

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI

2025 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	1
I. GENEL BİLGİLER	2
A. MİSYON VE VİZYON	2
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	4
1. FİZİKSEL YAPI	4
2. TEŞKİLAT YAPISI	9
3. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI	10
4. İNSAN KAYNAKLARI	11
5. SUNULAN HİZMETLER	14
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	22
Ç. DİĞER HUSUSLAR	22
II. AMAÇ VE HEDEFLER	24
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	24
B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER	24
C. DİĞER HUSUSLAR	25
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	26
A. MALİ BİLGİLER	26
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	26
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	29
3. MALİ DENETİM SONUÇLARI	30
4. DİĞER HUSUSLAR	30
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	31
1. PROGRAM, ALT PROGRAM VE FAALİYET BİLGİLERİ	33
2. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	33
3. STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOLARI	33
4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	37
5. DİĞER HUSUSLAR	37
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN BELİRLENMESİ	38
A. ÜSTÜNLÜKLER	38
B. ZAYIFLIKLAR	38
C. DEĞERLENDİRME	38
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	39
EK-1	40
EK-2	41

TABLÖLAR

- Tablo 1: Yönetmelik ve Yönergeler Tablosu
- Tablo 2: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu
- Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı
- Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları
- Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı
- Tablo 6: Yemekhane ve Mutfaklar
- Tablo 7: Kantin/Kafeterya
- Tablo 8: Toplantı/Konferans Salonları ve Faaliyet Sayısı
- Tablo 9: Spor Alanları
- Tablo 10: Hizmet Alanları
- Tablo 11: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu
- Tablo 12: Demirbaşlar Grubu Tablosu
- Tablo 13: Bilgisayarlar
- Tablo 14: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı
- Tablo 15: Toplam Personel Dağılımı
- Tablo 16: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu
- Tablo 17: Akademik/ İdari Personelin Dağılımı
- Tablo 18: Akademik Birim ve Program Bilgileri
- Tablo 19: Öğrenci Sayıları (Okul Bazlı)
- Tablo 20: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı (Ek Kontenjanlar Dahil)
- Tablo 21: Yatay ve Dikey Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı
- Tablo 22: Birim Bazlı Öğretim Elemanı/Öğrenci/Mezun Sayılarına İlişkin Veriler
- Tablo 23: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı
- Tablo 24: Yürürlükte Olan Kamu, Özel ve STK Kurum ve Kuruluşlar ile Yapılan İş birliği Protokolleri
- Tablo 25: 2025 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri (Alt Birimler Dahil)
- Tablo 26: 2025 Yılı Sertifika ve Hizmet içi Eğitim Programları
- Tablo 27: Eğitimcilerin Eğitimi Programı
- Tablo 28: Faaliyet/Etkinlik Bilgileri Tablosu
- Tablo 29: Sporcu Bilgileri
- Tablo 30: Giresun Üniversitesi 2025-2029 Stratejik Plan Amaç ve Hedefleri Tablosu
- Tablo 31: 2025 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleşmesi
- Tablo 32: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları
- Tablo 33: Kurumsal Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Veriler
- Tablo 34: Stratejik Plan 2025 Yılı Performans Göstergeleri Gerçekleşme Verileri

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Bu alanda birimin en üst amiri (Dekan/Müdür/Daire Başkanı) tarafından yazılmış bir sunuş metnine yer verilir. Bu metinde üst amir biriminin kısaca kuruluş amacı, temel faaliyetleri bağlamında gerçekleştirdiği faaliyet başlıklarına değinebilir.

ÖRNEK SUNUŞ YAZISI

Değerli Kamuoyu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi ve bu maddeye dayalı olarak hazırlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak hazırladığımız 2025 yılı Faaliyet Raporu'nu takdim etmekten onur duyarız.

Bu rapor, Daire Başkanlığımızın bir yıl boyunca yürüttüğü çalışmaların ve üniversitemizin genel stratejik hedeflerine olan katkılarının kapsamlı bir özetini sunmaktadır. Faaliyetlerimiz, üniversitemizin mali ve idari yönetiminin şeffaflık, hesap verebilirlik ve etkin kaynak kullanımı ilkeleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamayı amaçlamıştır.

Özellikle, yönetmelik çerçevesinde belirlenen **stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve mali hizmetler** fonksiyonlarını yerine getirerek, üniversitemizin sürdürülebilir gelişimine ve belirlediği hedeflere ulaşmasına destek olmaya gayret ettik. Bu kapsamda, **misyon belirleme, kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma, veri-analiz, bütçe yönetimi, performans programı hazırlama ve iç kontrol** gibi temel görevlerimizi titizlikle yürüttük.

Bu süreçte emeği geçen tüm Daire Başkanlığı çalışanlarımıza ve iş birliği içinde olduğumuz birimlerimize teşekkürlerimi sunarım.

Hazırlanan bu raporun, üniversitemizin mevcut durumunu değerlendirmemize ve geleceğe yönelik yönetim stratejilerimizi güçlendirmemize katkı sağlamasını temenni ederim.

Saygılarımla.

[Adı Soyadı]

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

NOT: Aşağıda bilgilendirme amaçlı yazılmış ve renklendirilmiş yazıları birim raporunuzu oluşturulurken lütfen siliniz.

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizin ağ, yazılım ve donanım gereksinimlerini karşılayarak bilişim alanında ihtiyaçları olan hizmeti en gelişmiş teknolojilerle hızlı ve kesintisiz yerine getirmek. Öğrencilerimizin eğitimine ve akademisyenlerimizin bilimsel çalışmalarına katkı sağlamak, idari birimlerin iş gerçekleştirme süreçlerine destek olmak.

Vizyon

Üniversitemizin gelişen bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanarak, ulusal ve uluslararası nitelikli üniversiteler arasında yer almasını sağlamak. Güven duyulan, kurumsallaşma bilincinin yerleşmiş olduğu bir birim olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında yayınlanan 07.10.1983 Tarih ve 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede 7. Bölüm Madde 34’te Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri aşağıdaki maddeler halinde tanımlanmaktadır.

- Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,
- Üniversitenin ihtiyaç duyduğu diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

1. Yönetmelik ve Yönergeler

Tablo 1. Yönetmelik ve Yönergeler Tablosu

NO	MEVZUATIN ADI	YÜRÜRLÜK TARİHİ	YÜRÜRLÜK SAYISI
1	Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi	18.11.2011	2011-60-3
2	Ulusal Akademik Ağ (ULAKNET) kullanım Politikası	25.09.2011	
3	Birimlerin Web Alanı Kullanım Kuralları	01.01.2019	
4	Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	13.12.2023	
5	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	10.06.2020	

6	Giresun Üniversitesi-Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi	10.01.2019	2019 - 158/3
---	---	------------	--------------

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımız Kurum organizasyon yapısında Genel Sekreterlik Makamına bağlı çalışır. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Güre Yerleşkesinde 40.914071717594396, 38.325148095988595E koordinatlarında bulunan yaklaşık 1 dönüm arazi üzerindeki 2 katlı bir binada hizmet vermektedir.

2007 yılında faaliyete başlayan Başkanlığımız, ULAKNET in sağladığı internet hizmetinden faydalanmaktadır.

1.1- Taşınmazların Genel Dağılımı

Tablo 2: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumu (m ²)			2025Yılı
	Üniversite	Hazine	Diğer	Toplam Alan (m ²)
Güre Yerleşkesi	Üniversite			802,76
TOPLAM				802,76

1.2- Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Yerleşk e Adı	Hizmet Alanı (m ²)										Topla m Hizme t Alanı (m ²)
	Eğiti m	Kütüphan e	Sağlı k	Barınm a	Toplantı ve Konferan s	Sosya l Alan	Spo r	Yöneti m	Temati k Ar. Lab.	Diğ er	
	x							x			x
TOPLA M											

Bu tablo **tüm birimler** tarafından doldurulacaktır. Aynı binada hizmet yapan ayrı birimler kendilerine tahsis edilmiş alanları esas alarak dolduracaktır. Ortak kullanılan salon vb yerleri her birim kendi tablosuna işleyecektir.

Tablo 10: Hizmet Alanları

	Ofis Sayısı	Alan(m ²)	Personel Sayısı
Akademik Personel	2	29,96	2
Akademik Yönetici	0	0	0
İdari Personel	11	303,05	10
İdari Yönetici	1	52,21	1
TOPLAM	15	385,22	14

1.5- Taşınır Malzeme Listesi

Aşağıdaki tablolar tüm birimler tarafından, **KBS Taşınır İşlem Sisteminden “Yönetim Raporları” altında bulunan “Ürün Miktar Raporu”** indirilerek doldurulacaktır.

Tablo 11: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu

No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	253.02.05	Dizel Jeneratörler	Adet	1
2	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	253.02.05	Kesintisiz Güç Kaynakları	Adet	3
3	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	253.02.05	Diğer Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler	Adet	62
4	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	253.03.02	Buzdolapları	Adet	1
5	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	253.03.02	Elektrikli Su Isıtıcıları	Adet	1
6	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	253.03.04	Veri Toplayıcılar	Adet	2

Bu tablo Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 12: Demirbaşlar Grubu Tablosu

No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam
1	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.10.02	Dijital Kayıt Sistemleri	Adet	1
2	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.10.02	Görüntü / Ses Alıcılar	Adet	35
3	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.10.03	Yangın Söndürme Sistemleri	Adet	2
4	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.01	Bilgisayar Kasaları	Adet	32
5	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.01	Ekranlar	Adet	27
6	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.01	Ekranlar	Adet	27
7	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.01	Dizüstü Bilgisayarlar	Adet	5
8	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.01	Tümleşik (All in One) Bilgisayarlar	Adet	1
9	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.01	Blade Sunucular	Adet	1
10	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.01	Raf Sunucular	Adet	10
11	28728	Bilgi İşlem Daire	255.02.02	Portatif Yazıcılar	Adet	1

		Başkanlığı				
12	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.02	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	Adet	2
13	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.02	Yedekleme Cihazları	Adet	16
14	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.02	Diğer Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	59
15	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	Sabit Telefonlar	Adet	5
16	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	IP Telefonlar	Adet	1
17	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	Santraller	Adet	1
18	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	Modemler (SDH ve Erişim Cihazları)	Adet	169
19	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	Swichler (Anahtarlar)	Adet	136
20	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	İletişim Ağ Cihazları	Adet	75
21	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	Çok Fonksiyonlu Network Cihazları	Adet	1

22	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	Firewall Cihazları	Adet	4
23	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.04	Diğer Network Cihazları	Adet	96
24	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.05	Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	Adet	2
25	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.02.99	Klimalar	Adet	11
26	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Dosya Dolapları	Adet	25
27	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Toplantı Masaları	Adet	1
28	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Çalışma Masaları	Adet	19
29	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Diğer Masalar	Adet	3
30	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Çalışma Koltukları	Adet	6
31	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Misafir Koltukları	Adet	19
32	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Diğer Koltuklar	Adet	9
33	28728	Bilgi İşlem Daire	255.03.01	Sehpalar	Adet	9

		Başkanlığı				
34	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Etajerler ve Kesonlar	Adet	6
35	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.03.01	Diğer Büro Mobilyaları	Adet	2
36	28728	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	255.09.02	Masa Tenisi Sporunda Kullanılan Demirbaşlar	Adet	1

Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

2- Teşkilat Yapısı

BAŞKANLIK BİRİMLERİ

YAZILIM GRUBU:

Başkanlığın üstlendiği yazılım projelerine ilişkin programlama, web sayfası tasarlama, web programlama, web güvenliği ve yazılım güvenliği hizmetlerini yürütmekle görevlidir.

- Yazılım Grubu:

Üniversitenin 6698 Kişisel Verilerin Korunması ve 27001 ISO Bilgi Güvenliği Yönetimi kapsamında tüm işlenen verilerin güvenliğinin sağlanması, teknolojik gelişmeler çerçevesinde üniversitenin her türlü bilişim kaynaklarının kesintisiz ve sürekli olarak verimli kullanılmasına destek sağlamak.

Bilgi Yönetim Sistemleri ve Yazılım Geliştirme Şube Müdürlüğü'nün kontrol ve koordinesinde, Üniversite Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, üniversiteye bağlı tüm eğitim-öğretim, yönetim ve idari birimlerinin yürüttükleri hizmet süreçlerinde gereksinim duyulan bilgisayar programlarını, yazılımları ve otomasyon çözümlerini projelendirmek yoluyla bilişim desteği sunmak görev kapsamındadır.

ELEKTRONİK BAKIM ONARIM VE TEKNİK DESTEK HİZMETLERİ GRUBU:

Tüm birimlerimiz ve personelimizin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı teknik arıza ve sistem bozukluğu gibi sorunlara müdahale etmekle görevlidir. Bu arada elektronik aygıtların bakım işlemlerini de yürütür.

- Teknik Servis Grubu:

Bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, büro teknik destek, basit kablolama vb. işlemlerini yürütür.

- Elektronik Bakım ve Onarım Grubu:

Sahip olduğumuz imkânlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işlerini yürütür.

AĞ ve SİSTEM YÖNETİMİ GRUBU:

Üniversitenin merkezi ana sunucularının ve genel ağının güvenlik önlemleri alınmış olarak kesintisiz ve sağlıklı işletilmesinden sorumludur.

- Ağ Yönetim Grubu:

Tüm Üniversitenin ağ hizmetlerinin güvenli ve sağlıklı işletilmesinden sorumludur.

- Sistem Yönetim Grubu:

Başkanlığımızda hizmet veren tüm bilgi sistemlerinin bulunduğu sunucularda kurulum, güncelleme, güvenlik, sistem yazılımı işlemlerini gerçekleştirmek ve 7/24 kesintisiz hizmet sunulmasından sorumludur.

İDARİ HİZMETLER GRUBU:

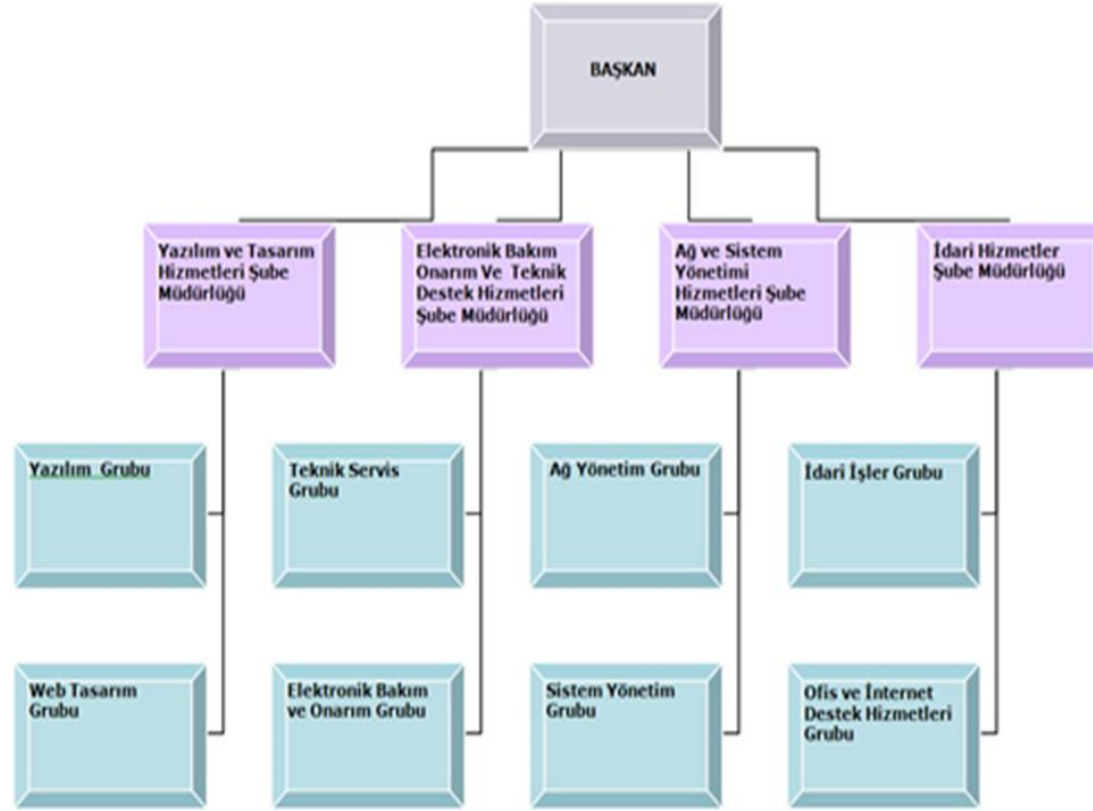
Başkanlık ve üst yönetim birimlerinin ihtiyacı olan yazışma, sunum, tablolar, grafik ve raporlamaların hazırlanması, şartnamelerin hazırlanması, kurum içi ve dışı proje çalışmalarının güncel olarak takibinin yanı sıra web ve e-posta hizmetleri için yardımcı işlemleri sürdürmekle görevlidir.

- İdari İşler Grubu:

Kurum içi veya ilişkide olduğumuz kurum ve kuruluşlarla (Şirketler, ULAKNET, Telekom, Birimler vb.) birlikte yürütülen işlerde iletişimi sağlar, iş takibi ve sürecin sağlıklı sonlandırılması görevini yerine getirir. Başkanlık ve Üniversite projeleri (DPT, BAP vb.) için gereken bilgisayar ve yan cihazların teknik şartnamelerini düzenler. Satın alma, ihale ve teknik kontrol aşamalarını kontrol ve takip eder. Başkanlığımız nezdinde takibi gereken bütçe ve malî işlemleri yürütür ve sonuçlandırır. Başkanlığımız taşınır ayniyatının muhasebe kayıtlarını tutar ve raporlanmasını yapar. Başkanlığımızın ihtiyacı olan malzemeleri temin eder ve arşiv hizmetlerini yerini getirir.

- Ofis ve İnternet Destek Hizmetleri Grubu:

Akademik hizmetler için kullanılan, akademik personel e-posta ve web sayfaları için gerekli oluşturma, güncelleme, ayarlama, silme ve şifreleme gibi işlemleri yerine getirir. Başkanlığa ait ofis yazışmaları, sunum hazırlama ve benzeri işlemleri de yürütür.



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Bilişim Kaynakları

(Bu bölümde biriminiz bilişim kaynaklarına (yazılım ve bilgisayarlarına) ilişkin veriler aşağıda yer alan tabloda sunulması gerekmektedir. Bu tabloya (çalışanlara zimmetliler dahil).

Tablo 13: Bilgisayarlar

Cinsi	Öğrenci (Adet)	Akademik Personel (Adet)	İdari Personel (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar		3	30	
Taşınabilir Bilgisayarlar			5	
Toplam				

*Bu tablo, **Tüm Birimler** tarafından doldurulacaktır.*

4- İnsan Kaynakları

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

Tablo 15: Toplam Personel Dağılımı

			Kadrolu Personel								4-d Sürekli İşçiler							
			Akademik Personel		İdari Personel		Geçici İşçi		Sözleşmeli Personel		Güvenlik Hizmetleri		Temizlik Hizmetleri		Diğer Hizmetler			
			Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %	Sayı	Dağılım %
P e r s o n e l s a y ı s ı	K	2023			2		1									3		
		2024			2		1									3		
		2025			2		1									3		
	E	2023	2		11												13	
		2024	2		11												13	
		2025	2		11												13	
	TOPLAM	2023	2		13												15	
		2024	2		13												15	
		2025	2		13													

Bu tablo, Tüm birimler tarafından kendi birimi esas alınarak doldurulacaktır.

Tablo 16: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu

Yönetici Kadrosu	Kadın			Erkek			2025 Yılı
	2023	2024	2025	2023	2024	2025	TOPLAM
Genel Sekreter							
Genel Sekreter Yardımcısı							
Dekan							
Dekan Yardımcısı							
Enstitü Müdürü							
Enstitü Müdür Yardımcısı							
Yüksekokul Müdürü							
Yüksekokul Müdür Yardımcısı							
Merkez Müdürü							
Merkez Müdür Yardımcısı							
Koordinatör							
Koordinatör Yardımcısı							
Hastane Başhekim							
Hastane Başhekim Yardımcısı							
Üniversite Hastaneleri Başmüdürü							
Hastane Müdürü							
Döner Sermaye İşletme Müdürü							
Daire Başkanı				1	1	1	1
Hukuk müşaviri							
Fakülte Sekreteri							
Enstitü Sekreteri							
Yüksekokul Sekreteri							
Şube Müdürü							
Şef	1	1	1	1	1	1	2
Diğer (Açıklama yazınız)							
Toplam	01	01	01	02	02	02	03
2025 Yılı Kadın Yönetici Oranı (%)							
2025 Yılı Erkek Yönetici Oranı (%)							

Bu tablo, tüm birimler tarafından kendi birimleri esas alınarak doldurulacaktır. Biriminde hizmeti bulunmayan unvan satırları silinecektir.

4.1- Akademik ve İdari Personel

Tablo 17: Akademik/İdari Personelin Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması		2025 Yılı		Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları			Artış/Azalış Oranı % (Bir önceki yıla göre artış oranı)	Personel Dağılım Oranı % (Toplam personelin yüzde kaç Prof./Doç. vb)
		Kadın	Erkek	2023	2024	2025		
Öğretim Üyesi	Profesör							
	Doçent							
	Dr. Öğr.Üyesi							
Araştırma Görevlisi								
Öğretim Görevlisi (Dr. Dahil)			2	2	2	2		
Daire Başkanı			1	1	1	1		
Şube Müdürü								
Mali Hizmetler Uzmanı								
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı								
Mühendis			3	3	3	3		
Mimar								
Şef		1	1	2	2	2		
Tekniker		1	2	3	3	3		
Teknisyen			2	2	2	2		
Bilgisayar İşletmeni								
Programcı			1	1	1	1		
....								
Toplam		2	10	11	11	11		

Bu tablo Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır. Birimlerimiz, kendi birimlerinde yer almayan unvanları silecekler, tabloda yer almayan unvanları ise ilave edeceklerdir.

5- Sunulan Hizmetler

5.5 İdari Hizmetler

Birimi tarafından yürütülen idari hizmetler hakkında açıklayıcı bilgiler verilecektir.

Personel Yönetimi ve Gelişimi

- **İnsan Kaynakları:** Birimimizde 2 Akademik 12 idari personel çalışmaktadır. Çalışan personellerden 2 tanesi kadın 12 tanesi ise erkektir. Personel dağılımı tablo 15,16,ve 17 de gösterilmiştir.
- **Eğitimler:** ISO27001 kapsamında birim personeline Dr.Öğr.Üyesi Doğan KÜÇÜK tarafından Bilgi Güvenliği farkındalık eğitimi verilmiştir. Ayrıca ULAKNET vb. Kurumlarca verilen uzaktan eğitimlere katılımlar sağlanmaktadır.
- **Performans Değerlendirmesi:** Alanımızla ilgili yenilikler takip edilerek personelin katılımı temin edilmektedir.

Fiziksel Kaynaklar ve Altyapı

- **Bakım ve Onarım:** Birimimiz uhdesinde bulunan Jenaratör, UPS, Klima, yangın söndürme tüpleri, Sistem odası takip cihazı vb. Cihazların periyodik bakımları her yıl en az bir kez yapılmaktadır.
- **Öğrenci İşleri ve Hizmetleri**
- **Kayıt ve Kabul:** Yeni kayıt olan ve mezun olan öğrenci sayısı, öğrenci değişim programlarına (Erasmus, Mevlana, Farabi vb.) katılan öğrenci sayısı.
- **Danışmanlık Hizmetleri:** Öğrencilere sunulan akademik ve kariyer danışmanlığı hizmetleri.
- **Öğrenci Memnuniyeti:** Yapılan anketler veya geri bildirim mekanizmalarıyla öğrenci memnuniyetini ölçme ve artırmaya yönelik faaliyetler.

Kalite ve Akreditasyon Süreçleri

- **Kalite Güvence Sistemi:** Üniversitenin ve birimin iç kalite güvence sistemleri ve bu sistemlerin nasıl işlediği anlatılır. Birim Öz Değerlendirme Raporu'na (BÖDR) atıfta bulunulur.
- **Akreditasyon:** Varsa, Ulusal veya uluslararası akreditasyon kuruluşlarından alınan belgeler ve bu süreçteki gelişmeler.
- **Sürekli İyileştirme:** Birimin idari süreçlerini daha verimli hale getirmek için atılan adımlar.

5.6 Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2025 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer verilir.

.....

Tablo 23: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Ödül türü	2025
Bilim Teşvik Ödülü	
Eğitime Katkı Ödülü	
Topluma Hizmet Ödülü	
.....	
Toplam Ödül	

Bu tablo Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 24: Yürürlükte Olan Kamu, Özel ve STK Kurum ve Kuruluşlar ile Yapılan İşbirliği Protokolleri

S.N.	İş Birliği Yapılan Kurum-Kuruluş Adı	Anlaşmanın İçeriği/Konusu	İmzalanma Tarihi	Yürürlük süresi (Bitiş Tarihi)
1		Herhangi bir protokol bulunmamaktadır.		
2				
3				
...				

Bu tablo Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 25: 2025 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri (Alt Birimler Dahil)

Proje Adı	Yürüten Birim	Faaliyete Katılan Akademik Personel Sayısı	Faaliyete Katılan Öğrenci Sayısı

*Bu tablo **Tüm Birimler** tarafından doldurulacaktır.*

Tablo 26: 2025 Yılı Sertifika ve Hizmet içi Eğitim Programları

Programı Düzenleyen Birim Adı	Program Adı	Program Toplam Saati	Katılımcı Sayısı		
			Kurum İçi	Kurum Dışı	Toplam

*Bu tablo **Tüm Harcama Birimleri** tarafından doldurulacaktır.*

Tablo 27: Eğitimcilerin Eğitimi Programı

Düzenleyen Birim Adı	Program Adı	Eğitim Alan Öğretim Elemanı		
		Kurum İçi Eğitim Alan Personel Sayısı	Kurum Dışı Eğitim Alan Personel Sayısı	Toplam

*Bu tablo **Tüm Akademik Birimler** tarafından doldurulacaktır.*

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

.....
.....

D- Diğer Hususlar

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

Genel Bilgiler:
.....

1. Diğer 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 Diğer Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

Tablo 28: Faaliyet/Etkinlik Bilgileri Tablosu

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
İmza Günü	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
Eğlence/Şenlik Türü Etkinlik	
Akademik Kurul	
Kariyer Günü	
Kitap Yazarlığı	
TV Programı	

Bu tablo **Tüm Birimler** tarafından doldurulacaktır.

1.1.2. Spor Faaliyetleri

Tablo 29: Sporcu Bilgileri

Açıklamalar	Katılım Sağlanan Spor Dalı Sayısı	Müsabakalara Katılan Sporcu Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı
Personel			
Öğrenci			
Milli Sporcu Öğrenci			
Toplam			

*Bu tablo **Tüm Birimler** tarafından doldurulacaktır.*

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Bu bölümde, birimin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

A. Temel Politika ve Öncelikler

Aşağıdaki politika belgelerinde sıralanan politikalardan birimin önceliklendirdiği politikalara yer verilebilir.

- Onikinci Kalkınma Planında Biriminiz Faaliyet Alanıyla İlgili Politikalar,
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından belirlenen politika ve öncelikler,
- Orta Vadeli Program ve Yıllık Program.

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Tablo 30: Giresun Üniversitesi 2025-2029 Stratejik Plan Amaç ve Hedefleri Tablosu

AMAÇLAR	HEDEFLER
A1. Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	H1.1 Katılımcı liderlik anlayışıyla kurum kültürüne katkı sağlayacak faaliyetlerin artırılması H1.2 Kurumun öğrenen örgüt ve dönüşüm kapasitesinin artırılması H1.3 Kurumun iç ve dış kalite güvencesi mekanizmalarının geliştirilmesi H1.4 Kurumun uluslararasılaşma alanındaki etkinliğinin artırılması
A2. Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerinin Kalitesini Artırmak	H2.1 Öğrencilerin beceri alanlarına göre çok yönlü geliştirilmesi H2.2 Öğretim elemanlarının yetkinliklerinin artırılması H2.3 Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamaların artırılması H2.4 Programların tasarımı ve uygulama süreçlerinin etkinliğinin artırılması H2.5 Eğitim ve öğretime ilişkin öğrenme kaynaklarının ve fiziksel altyapının iyileştirilmesi
A3. Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Güçlendirmek	H3.1 Araştırma süreçlerinin izlenmesi ve iyileştirilmesinin sağlanması H3.2 Ulusal ve uluslararası Ar-Ge proje sayısının artırılması H3.3 Üniversitenin girişimcilik ve yenilikçilik kapasitesinin artırılması H3.4 Ulusal ve uluslararası yayın sayısının artırılması H3.5 Üniversitede Ar-Ge ve proje kültürünün geliştirilmesi
A4. Paydaşlar ile Toplumsal Katkı Faaliyetlerini Güçlendirmek	H4.1 Toplumsal katkı performansının artırılması H4.2 Topluma yönelik kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlerin artırılması H4.3 Toplumsal sorunlara çözüm odaklı sosyal sorumluluk faaliyetlerinin artırılması H4.4 Paydaşların memnuniyetinin artırılması

A5. İhtisaslaşma Alanındaki Çalışmaların Niceliğini ve Niteliğini Artırmak	H5.1 İhtisaslaşma alanı ile ilgili çalışmaların arttırılması H5.2 Fındık üretiminde tarımsal teknoloji kullanımı için Ar-Ge çalışmalarının arttırılması H5.3 Katma değerli fındık ürünlerinin geliştirmesi
---	--

Bu tabloda Yer Alan Bilgiler Olduğu Gibi Kalacaktır.

C. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer amaç ve hedeflere ait konular özet olarak belirtilir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bu bölümde, faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

.....

A. Mali Bilgiler

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

.....

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 31: 2025 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleşmesi

(Ekonomik Sınıflandırma)	KBÖ (1)	TOPLAM ÖDENEK (2)	HARCAMA (3)	Oran (3/2)
01. Personel Giderleri				
01.1. Memurlar			9.271.505,16	
01.2. Sözleşmeli Personel				
01.3. İşçiler				
01.4. Geçici personel				
01.5. Diğer Personel				
02. SGK. Dev. Prim. Giderleri				
02.1. Memurlar			1.136.608,64	
02.2. Sözleşmeli Personel				
02.3. İşçiler				
02.4. Geçici personel				
02.5. Diğer Personel				
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
03.1. Üretime Yönelik Mal ve Malz. Alımları				
03.2. Tüketime Yön. Mal ve Malz. Alımları			117.234,76	
03.3. Yolluklar				
03.4. Görev Giderleri				
03.5. Hizmet Alımları			240.000,00	
03.6. Temsil Ve Tanıtma Giderleri				
03.7. Menkul Mal Alım, Bak. ve On. Giderleri			16.000,00	
03.8. Gayrimenkul Mal Bak. ve On. Giderleri				
05. Cari Transferler				
05.1. Görev Zararları				
05.3. Kar Amacı Güdmeyen ku.Ypl.Trf.				
05.4. Hane Halkına Yapılan Transferler				
06. Sermaye Giderleri				
Derslik ve Merkezi Birimler Projesi				
06.5. Tıp Fak. Morfoloji Binası Alt Projesi				
06.5. Spor Bilimleri Fakültesi Alt Projesi				

Kampüs Altyapısı Projesi				
Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi				
Muhtelif İşler Projesi				
06.1. Makine Techizat Alımları Alt Projesi				
06.7. Gayrimenkul Bakım Onarım Alt Projesi				
06.6. Menkul Mal. Bakım On. Alt Projesi				
06.3.Bilgi ve İletişim Tek. Alt Projesi			144.000,00	
06.5. Engellilerin Erişebilirliği Alt Projesi				
Yayın Alımı Projesi				
06.1.Elektronik Yayın Alımı				
06.1.Basılı Yayın Alımı				
Açık ve Kapalı Spor Salonu Projesi				
06.1.Makine Techizat Alımı Alt Projesi				
06.5.Spor Salonu Yapımı Alt Projesi				
TOPLAM				

Bu tablo tüm harcama birimleri tarafından doldurulacaktır.

Tablo 32: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları

Ekonomik Kod (4. Düzey)	Ölçü Birimi	Harcama Miktarı	Harcama Tutarı
03.2.1.01 Kırtasiye Alımları	Adet		
03.2.1.02 Büro Malz.Alımları	Adet		
03.2.1.03 Periyodik Yayın Alımları			
03.2.1.04 Diğer Yayın Alımları			
03.2.1.05 Baskı ve Cilt Giderleri			
03.2.1.90 Diğ. Kır. ve Büro Malz. Al.			
03.2.2.01 Su Alımları	156 m3		
03.2.2.02 Temizlik Malz. Alımları			
03.2.3.01 Yakacak Alımları	50.051 m3		
03.2.3.02 Akaryakıt ve Yağ Alımları	litre		
03.2.3.03 Elektrik Alımları	Kwh		
03.2.4.01 Yiyecek Alımları			
03.2.4.0 İçecek Alımları			
03.2.4.03 Yem Alımları			
03.2.4.90 Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları			
03.2.5.01 Giyecek Alımları			
03.2.5.02 Spor Malzemesi Alımları			
03.2.5.03 Tören Malzemesi Alımları			
03.2.5.90 Diğer Giyim Kuşam Alımları			
03.2.6.01Lab. Malz. ile Kimy. ve Tem. Mal. Alım.			
03.2.6.02 Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları			
03.2.6.90 Diğer Özel Malzeme Alımları			
03.2.7.09 Güvenlik ve Sav. İlişkin Gider Giderler			
03.2.7.11 GÜV. ve Sav. İlişkin Mak.-Teç. Alımları			
03.2.7.90 Diğer Sav. Mal ve Mal. Al ile Yapımları			
03.2.9.01 Bahçe Malz. Al. ile Yapım ve Bak Gid.			
03.2.9.90 Diğer Tüketim Mal ve Mal. Alımları			
TOPLAM			

Bu tablo tüm harcama birimleri tarafından doldurulacaktır.

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.)

Burada aşağıdaki başlıklarda birim mali tablolarına ve açıklamalarına yer verilir:

1. Personel giderleri
2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Ödenen Devlet Pirimi Giderleri
3. Mal ve Hizmet Alımları
4. Cari Transferler
5. Sermaye Giderleri

Tablo 33: Kurumsal Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Veriler

KURUMSAL MAL VE HİZMET ALIMLARINA İLİŞKİN VERİLER						
BİRİM ADI						
TÜR	KONU	2024 YILI		2025 YILI		Değişim (%)
ISINMA	Toplam Isınma Gideri		TL		TL	
	Doğalgaz Tüketim Miktarı	21,54	m ³	50.051	m ³	
	Doğalgaz Tüketim Gideri	33.683,00	TL	92.157,08	TL	
	Fuel-Oil Tüketim Gideri		TL		TL	
	Fuel-Oil Tüketim Miktarı		Ton		Ton	
	Kapalı Alan m ² 'ye Düşen Isınma Gideri		TL		TL	
	AÇIKLAMA					
ELEKTRİK	Elektrik Tüketim Miktarı		Kwh		Kwh	
	Elektrik Gideri		TL		TL	
	Kapalı Alan m ² ye Düşen Elektrik Gideri		TL		TL	
	AÇIKLAMA					
SU	Su Tüketim Gideri	1.362,92	TL	5.922,08	TL	
	Su Tüketim Miktarı	78	m ³	156	m ³	
	AÇIKLAMA					

Bu tablo tüm harcama birimleri tarafından doldurulacaktır.

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.)

Üniversitemiz İç Denetim Birimi tarafından birimde yapılan denetimler hakkında kısa bilgilere yer verilecektir. (İç Denetimin tarihi, konusu, süresi ve belirlenen bulgu sayıları hk.) Eğer henüz iç denetim birimi tarafından ilgili birimde iç denetim yapılmamışsa bu konudan da bahsedilecektir.

.....

4. Diğer Hususlar

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

.....

B- Performans Bilgileri

1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

STRATEJİK AMAÇ	PROGRAM ADI	ALT PROGRAM ADI	ALT PROGRAM HEDEFLERİ
A1. Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	Yönetim ve Destek Programı	-	-
A2. Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerinin Kalitesini Artırmak	Araştırma, Geliştirme Ve Yenilik	Araştırma Altyapıları	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi
	Yükseköğretim	Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs Ve Destekler	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi
		Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi
		Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamı	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi
A3. Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Güçlendirmek	Araştırma, Geliştirme Ve Yenilik	Araştırma Altyapıları	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi
		Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması
	Yükseköğretim	Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs Ve Destekler	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi
		Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi Ve Lisansüstü Eğitim	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi
A4. Paydaşlar ile Toplumsal Katkı Faaliyetlerini Güçlendirmek	Hayat Boyu Öğrenme	Yükseköğretim Kurumları Sürekli Eğitim Faaliyetleri	Toplunun tüm kesimlerine ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitimler verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğinin gelişmesine katkıda bulunulması
	Tedavi Edici Sağlık	Tedavi Hizmetleri	Tedavi edici sağlık hizmetinin erişilebilir ve etkili olarak sunulmasının sağlanması

A5. İhtisaslaşma Alanındaki Çalışmaların Niteliğini ve Niceliğini Artırmak	Araştırma, Geliştirme Ve Yenilik	Araştırma Altyapıları	Ülkemizin bilgi birikiminin artırılmasına ve teknolojik gelişimine katkıda bulunmak üzere yükseköğretim kurumlarında araştırma altyapılarının kurulması ve kapasitelerinin güçlendirilmesi
		Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması

Bu tablo olduğu gibi bırakılacaktır.

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Dış denetim birimleri tarafından yapılan 2025 yılı performans denetim sonuçları hakkında kısa bilgi verilecektir.

3. Stratejik Planın Değerlendirmesi

Giresun Üniversitesi 2025-2029 Stratejik Planında yer alan Üniversitemiz PERFORMANS GÖSTERGELERİ LİSTESİ bu bölüme yer alacaktır.

2025-2029 Stratejik Planı kapsamında takibi yapılan performans göstergelerine ait 2025 yılı gerçekleşme verileri, Giresun Üniversitesi Yönetim Bilgi Sistemi (GÜYBİS)'ne girilen verilerle uyumlu olacak şekilde bu tabloya işlenmelidir. Sorumlu olunmayan performans göstergelerinin karşısına - işareti koyulabilir, boş bırakılabilir ancak, 0 (sıfır) yazılmamalıdır.

Tablo 34: Stratejik Plan 2025 Yılı Performans Göstergeleri Gerçekleşme Verileri

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI PERFORMANS GÖSTERGELERİ		
S.N.	Performans Göstergesi	2025 Yılı Gerçekleşme
1	PG1.1.1 PUKO döngüsü kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısı	2
2	PG1.1.2 Tamamlanan iç denetim faaliyeti sayısı	1
3	PG1.1.3 Üniversitenin kurumsal kimlik oluşturma etkinliklerinin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışma sayısı	
4	PG1.2.1 Eğiticilerin eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim elemanı sayısı	
5	PG1.2.2 Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	14
6	PG1.2.3 Birim yöneticilerinin yöneticilik yetkinliklerinin artırılmasına yönelik eğitime ve bilgilendirme toplantısına katılımcı sayısı	
7	PG1.2.4 Akademik personelin yer aldığı programlarda uyumluluk oranı	
8	PG1.2.5 Üniversitenin Greenmetric Puanı	
9	PG1.3.1 Öz değerlendirmesi yapılan akademik ve idari birim sayısı	
10	PG1.3.2 Öz değerlendirme raporu hazırlayan bölüm/program sayısı	
11	PG1.3.3 Akran değerlendirilmesi yapılan birim sayısı	
12	PG1.3.4 Akreditasyon belgesi alan bölüm/program sayısı	
13	PG1.3.5 Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla düzenlenen faaliyet sayısı	
14	PG1.4.1 Yurtdışı bağlantılı akademik ve kurumsal iş birliği ve protokol sayısı	
15	PG1.4.2 Uluslararası öğrenci ve araştırmacıların memnuniyet oranı (%)	

16	PG1.4.3 Uluslararası öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	
17	PG1.4.4 Uluslararası değişim programları kapsamında gelen ve giden toplam öğrenci sayısı	
18	PG1.4.5 Uluslararası değişim programları kapsamında gelen ve giden toplam personel sayısı	
19	PG2.1.1 Disiplinler arası lisansüstü program sayısı	
20	PG2.1.2 Yan dal program sayısı	
21	PG2.1.3 Çift ana dal program sayısı	
22	PG2.1.4 Aktif programlarda açılan seçmeli ders oranı (%)	
23	PG2.1.5 Sertifikalı etkinlik sayısı	
24	PG2.2.1 Üniversite birimleri tarafından öğretim elemanlarına yönelik düzenlenen seminer, toplantı, eğitim vb. faaliyet sayısı	
25	PG2.2.2 Kurumsal düzeyde düzenlenen eğitim programlarından memnuniyet oranı (%)	
26	PG2.2.3 Üniversite öğretim elemanlarına verilen yabancı dil kurs/eğitim sayısı	
27	PG2.3.1 Kariyer Yönlendirme ve Bilgilendirme Uygulama Araştırma Merkezi (KAYBİMER) tarafından gerçekleştirilen faaliyet sayısı	
28	PG2.3.2 Akademik birimler tarafından öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik gerçekleştirilen etkinliklerin sayısı	
29	PG2.3.3 Psikolojik Danışma ve Rehberlik Merkezinin (PDRMER) gerçekleştirdiği faaliyet sayısı	
30	PG2.3.4 Akademik danışmanlık ve oryantasyon kapsamında verilen eğitime katılımcı sayısı	
31	PG2.4.1 Erişilebilen ders bilgi paketi sayısının programlardaki toplam ders sayısına oranı (%)	
32	PG2.4.2 Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı (%)	
33	PG2.4.3 Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrencilere oranı (%)	
34	PG2.4.4 Programların izlenmesi ve güncellenmesine yönelik faaliyet sayısı	
35	PG2.5.1 Öğrencilerin uzaktan erişim sağlayabileceği ders öğretim materyalleri sayısı	
36	PG2.5.2 Öğrenci başına düşen elektronik kaynak sayısı	
37	PG2.5.3 Öğrenci başına düşen basılı kaynak sayısı (%)	
38	PG2.5.4 Öğrenme kaynaklarından faydalanan öğrenci sayısı	
39	PG2.5.5 Öğrenme kaynaklarına ilişkin yayın alımı harcamalarının yatırım bütçesine oranı (%)	
40	PG3.1.1 Üniversitenin URAP Türkiye sıralamasındaki yeri	
41	PG3.1.2 Üniversitenin Webometrics sıralamasındaki yeri	
42	PG3.1.3 Ar-Ge'ye harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı (%)	
43	PG3.2.1 Uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen Ar-Ge projesi sayısı	
44	PG3.2.2 Ulusal kurum ve kuruluşlar (BAP Dahil) tarafından desteklenen Ar-Ge projesi sayısı	

45	PG3.2.3 Ulusal seviyede endüstri ile ortak yürütülen Ar-Ge proje sayısı	
46	PG3.2.4 Yurtdışındaki üniversiteler veya kurum ve kuruluşlar ile ortak yürütülen Ar-Ge proje sayısı	
47	PG3.3.1 TEKNOFEST, TÜBİTAK, TÜBA vb. tarafından organize edilen yarışmalara katılan öğrenci sayısı	
48	PG3.3.2 Teknopark veya TTO faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı	
49	PG3.3.3 Üniversite adına başvurulmuş patent, faydalı model veya tasarım sayısı	
50	PG3.3.4 Üniversite adına tescil edilen patent, faydalı model veya tasarım sayısı	
51	PG3.3.5 Teknopark'ta üniversite öğretim elemanlarının/ öğrencilerinin kurduğu şirket sayısı	
52	PG3.4.1 SCI, SCI-E/ESCI/SSCI/AHCI Scopus indeksli dergilerde yayınlanan makale sayısı	
53	PG3.4.2 SCI, SCI-E/ESCI/SSCI/AHCI Scopus indeksli dergilerdeki Q1+Q2 yayın sayısı (yıllık)	
54	PG3.4.3 SCI, SCI-E/ESCI/SSCI/AHCI Scopus indeksli dergilerde yayınlanan uluslararası iş birliği ile yapılmış makale sayısı (yıllık)	
55	PG3.4.4 TR Dizin yayın sayısı	
56	PG3.4.5 Scopus Atıf sayısı	
57	PG3.5.1 Öğretim elemanlarının Ar-Ge ve proje yetkinliğini artırmaya yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	
58	PG3.5.2 Ulusal ve uluslararası destekler hakkında bireysel danışmanlık hizmeti verilen öğretim elemanı/öğrenci sayısı	
59	PG3.5.3 Proje döngüsü/yazma eğitimine katılan öğretim elemanı/öğrenci sayısı	
60	PG3.5.4 Öğretim elemanları/öğrenciler tarafından gerçekleştirilen proje başvurusu sayısı	
61	PG3.5.5 TÜBİTAK'tan hak kazanılan Bilim İnsanı Destekleme Programları (BİDEB) sayısı	
62	PG4.1.1 Sürekli Eğitim Merkezi (GÜSEM) tarafından gerçekleştirilen eğitim faaliyetlerine katılımcı sayısı	
63	PG4.1.2 Öğrencilerin yaptığı sosyal sorumluluk içerikli etkinlik sayısı	
64	PG4.1.3 Ortak kullanımlı Eğitim Araştırma Hastanelerinde acil, ayaktan ve yatarak tedavi gören hasta sayısı	
65	PG4.1.4 Üniversite Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi Hastanesi bünyesinde tedavi gören hasta sayısı	
66	PG4.2.1 Ulusal ve uluslararası sportif faaliyetlere katılan sporcu sayısı	
67	PG4.2.2 Ulusal ve uluslararası sportif faaliyetlerde dereceye giren takım/sporcu sayısı	
68	PG4.2.3 Ulusal ve uluslararası kültürel, sanatsal ve diğer sosyal faaliyetlerin sayısı	
69	PG4.2.4 Öğrenci toplulukları tarafından gerçekleştirilen etkinlik sayısı	
70	PG4.3.1 Bağımlılıkla mücadele kapsamında gerçekleştirilen faaliyet sayısı	
71	PG4.3.2 Dezavantajlı gruplara yönelik düzenlenen faaliyet sayısı	

72	PG4.3.3 Sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik alanlarında yapılan faaliyet sayısı	
73	PG4.3.4 Sosyal sorumluluk faaliyetlerine harcanan bütçenin toplam bütçeye oranı (%)	
74	PG4.3.5 Paydaşlarla ortak yürütülen sosyal sorumluluk projelerinin sayısı	
75	PG4.4.1 Akademik personel memnuniyet oranı	
76	PG4.4.2 İdari personel memnuniyet oranı	
77	PG4.4.3 Öğrenci genel memnuniyet oranı	
78	PG4.4.4 Dış paydaş memnuniyet oranı	
79	PG4.4.5 Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	
80	PG5.1.1 İhtisaslaşma alanıyla ilgili TÜBİTAK, BAP ve bulunduğu bölgede faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlar ile yürütülen proje sayısı	
81	PG5.1.2 İhtisaslaşma alanında patent/faydalı model başvuru sayısı	
82	PG5.1.3 İhtisaslaşma alanında düzenlenen kurs/seminer/eğitim sayısı	
83	PG5.1.4 İhtisaslaşma alanında SCI, SCI-E/ESCI/SSCI/AHCI Scopus indeksli ve TR Dizin dergilerde yayımlanan yayın sayısı	
84	PG5.1.5 İhtisaslaşma alanında yürütülen lisansüstü tez sayısı	
85	PG5.2.1 İhtisaslaşma alanında TÜBİTAK ve BAP Projesi Sayısı	
86	PG5.2.2 İhtisaslaşma alanında teknoloji kullanımını içeren faaliyet sayısı	
87	PG5.2.3 İhtisaslaşma alanında yurtdışı kaynaklı projelere başvuru sayısı	
88	PG5.2.4 İhtisaslaşma alanında düzenlenen çalıştay/konferans/ sempozyum sayısı	
89	PG5.2.5 Fındık hastalık ve zararlılarına yönelik yapılan saha/arazi çalışma sayısı	
90	PG5.3.1 Fındık üretim hattı tesisi kurulum oranı (%)	
91	PG5.3.2 Fındık üretim tesisinde üretilen ürün çeşidi sayısı	
92	PG5.3.3 İhtisaslaşma alanında bulunduğu bölgedeki diğer kamu kurumlarıyla yürüttüğü ortak çalışma sayısı	
93	PG5.3.4 İhtisaslaşma alanıyla ilgili bulunduğu bölgedeki özel sektör ile yürüttüğü ortak çalışma sayısı	
94	PG5.3.5 İhtisaslaşma alanıyla ilgili bulunduğu bölgedeki sivil toplum kuruluşları ile yürüttüğü çalışma sayısı	

Bu tablo sorumlu Birimler tarafından doldurulacaktır.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Gösterge listesindeki sonuçlar göz önünde bulundurularak birimin stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri hedef ve gerçekleşme/başarı oranları değerlendirilecek, çalışma yapılmayan veya sapma yaşanan amaç, hedef ve göstergelerle ilgili bilgi verilecektir.

.....

5. Diğer Hususlar

Faaliyetlere ilişkin diğer hususlara burada yer verilir

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde **TÜM BİRİMLER** tarafından birimin teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönleri yer verilir. Stratejik planı olan birimler, 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

----- (Tüm Birimler)

B. Zayıflıklar

----- (Tüm Birimler)

C. Değerlendirme

----- (Tüm Birimler)

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

[Bu başlık altında, TÜM BİRİMLER 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.]

----- (Tüm Birimler)

EKLER

Ek:1

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

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

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır. [2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. [3]

(Giresun -/01/2025)

İmza

Ad-Soyad

Unvan

[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.

	39	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
	40	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı
	41	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
	42	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	43	Personel Daire Başkanlığı
	44	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
	45	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	46	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZ MÜDÜRLÜKLERİ	47	Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi
	48	Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi
	49	Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi
REKTÖRLÜĞE BAĞLI BÖLÜMLER	50	Türk Dili Bölümü
	51	Atatürk İlke ve İnkılap Tarihi Bölümü
	52	Beden Eğitimi Bölümü