ALANYA ALAADDİN KEYKUBAT ÜNİVERSİTESİ

İKTİSADİ, İDARİ VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ

2025 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2026



BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Fakültemiz, "İşletme Fakültesi" adı ile Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak, 28.03.1983 tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu'nun değişik ek 30. maddesine göre, 20.06.2003 tarihli Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuş, ilgili karar 03.07.2003 tarih ve 25157 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanmıştır. 04/10/2019 tarih ve 30908 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Kararı'na göre ise fakültemizin adı "İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi" olarak değiştirilmiş; 3.9.2021 tarihli ve 4455 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile de "İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi" olmuştur.

Fakültemiz, 2005-2006 eğitim-öğretim döneminde "Turizm İşletmeciliği" bölümü ile hizmete başlamış olup, 2008-2009 eğitim-öğretim döneminde "İşletme Bölümü" açılmış ve eğitime başlamıştır. 2009-2010 eğitim-öğretim döneminde ise her iki bölümün ikinci öğretimleri eğitim faaliyetine başlamıştır. Fakültemizin kapsamının genişletilmesi faaliyetleri devam etmiş ve bu bağlamda 2009 yılında sırasıyla "Uluslararası Ticaret", "Yönetim Bilişim Sistemleri", "Ekonomi ve Finans" ve "İnsan Kaynakları Yönetimi" Bölümleri açılmıştır.

Hâlihazırda "İşletme", "Uluslararası Ticaret", "İktisat", "İnsan Kaynakları Yönetimi" ve "Maliye" bölümlerinde lisans; "İşletme", "Uluslararası Ticaret", "İktisat", "Maliye" alanlarında yüksek lisans; "İktisat", "İşletme" ve "Uluslararası Ticaret" alanlarında doktora eğitimleri devam etmektedir. Yine Avrupa Birliği Eğitim Programı kapsamında yürütülen Erasmus ve Mevlâna Değişim programları ile öğrencilerimiz yurt dışında, Farabi değişim programı ile de yurt içinde farklı üniversitelere gönderilmektedir.

Fakültemizde 11 Profesör, 16 Doçent, 14 Doktor Öğretim Üyesi, 2 Öğretim Görevlisi, 8 Araştırma Görevlisi olmak üzere toplam 51 akademik personel bulunmaktadır. Fakültemizin amacı, eğitim gördüğü alanda bilimsel ve teknik bilgilerle donanmış, alanında ihtiyaç duyulan yetkinliği ve beceriyi kazanmış, kazandığı bilgileri meslekî alanda kullanabilen, sorun çözme ve takım çalışması becerilerini edinmiş, vatanına bağlı, ülkemizin ihtiyaç duyduğu gereksinimlere cevap veren, üretken gençler yetiştirmektir.

Prof. Dr. Güneş YILMAZ
Dekan

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU ..... *ii*
İÇİNDEKİLER ..... *iii*
I- GENEL BİLGİLER *1*
A. MİSYON VE VİZYON *2*
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR *2*
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER *5*
1. Fiziksel Yapı *5*
2. Teşkilat ve Örgüt Yapısı *7*
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları *8*
4. İnsan Kaynakları *9*
5. Sunulan Hizmetler *13*
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi *16*
II- AMAÇ VE HEDEFLER *17*
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ *17*
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER *17*
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER *18*
A. MALİ BİLGİLER *18*
1- Bütçe Uygulama Sonuçları *18*
2- 2022 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Almalar *19*
B. PERFORMANS BİLGİLERİ *20*
1. Bilimsel ve Sanatsal Faaliyetler *20*
2. Yayın Faaliyetleri *22*
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ *22*
A. ÜSTÜNLÜKLER *22*
B. ZAYIFLIKLAR *23*
C. DEĞERLENDIRME ..... ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.****23*
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER *23*
EKLER ..... ***Hata! Yer işareti tanımlanmamış.***


İSADİ İDARİ ve SOSYAL
İLİMLER FAKÜLTESİ

I- GENEL BİLGİLER

Kuruluşundan 04.10.2019 tarihine kadar İşletme Fakültesi ismi ile faaliyet gösteren fakültemizin adı, 04.10.2019 tarih ve 30908 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren 1613 sayılı Kanunla, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi olarak değiştirilmiş; 3.9.2021 tarihli ve 4455 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile de İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi olmuştur.

Fakültemiz bünyesinde İşletme, Uluslararası Ticaret, İktisat, İnsan Kaynakları Yönetimi ve Maliye olmak üzere 5 bölüm bulunmaktadır. 2024-2025 eğitim-öğretim döneminde 1737 öğrenci öğrenim görmüştür. Fakültemizde 4 amfi, 9 sınıf, 1 konferans salonu ve 1 toplantı salonu bunulmaktadır.

Hâlihazırda "İşletme", "Uluslararası Ticaret", "İktisat", "İnsan Kaynakları Yönetimi" ve "Maliye" bölümlerinde lisans; "İşletme", "Uluslararası Ticaret", "İktisat" ve "Maliye" alanlarında yüksek lisans; "İktisat" ve "İşletme" alanlarında doktora programları devam etmektedir. Fakültemizde 11 Profesör, 16 Doçent, 14 Doktor Öğretim Üyesi, 2 Öğretim Görevlisi, 8 Araştırma Görevlisi olmak üzere toplam 51 akademik personel bulunmaktadır.

A. MİSYON VE VİZYON

İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi'nin misyonu, yerel, ulusal ve uluslararası alanda tanınmış ve saygın bir eğitim ve öğretim kurumu olarak kamu sektörünün ve özel sektörün gereksinim duyduğu yetkinliklere sahip insan gücünü yetiştirebilmek ve nitelikli bilimsel çalışmalara ev sahipliği yapabilmektir.

İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi'nin vizyonu, yetiştirdiği bireyler ve ev sahipliği yaptığı bilimsel çalışmalar ile uluslararası düzeyde tanınırlığa ve saygınlığa sahip bir eğitim ve araştırma kurumu olmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Türkiye'de Yükseköğretim T.C. Anayasası'nın 130. maddesi ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile düzenlenmektedir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 12. maddesi uyarınca; "kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak yükseköğretim kurumlarının görevleri;

a. Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

b. Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası, kalkınma planları, ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,

c. Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilimsel verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

d. Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

e. Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla iş birliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına

sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

f. Eğitim-öğretim seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

g. Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine, bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla iş birliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

h. Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak ve yaygınlaştırmak,

i. Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak'' olarak belirlenmiştir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun göre Fakültemizin görevleri şunlardır;

Fakülte Organları:

Dekan:

Madde 16-

a) Atanması: Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinde veya dışında 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.

-Ancak merkezi açık öğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde açık öğretim yapmakla görevli fakültenin dekanı tarafından dört dekan yardımcısı seçilebilir.

-Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır.

-Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

b) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

-Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

-Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

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

-Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

-Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Fakülte'nin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım 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 İşleyişi: 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 doçentin kendi aralarından

seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

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

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

-Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

-Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu

Madde 18-

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

-Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,

-Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,

-Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

-Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

-Fakülte ve diğer bölümlerle koordinasyon sağlamak,

-Dekanın öngördüğü toplantılara katılmak ve bölüm içi toplantılar düzenlemek

Ayrıca;

-Bölümün öğretim elemanlarının idaresinden ve denetiminden,

-Bölümle ilgili ders programlarının hazırlanması ve planlamasından,

-Ders programlarının ve sınavlarının eksiksiz olarak yürütülmesinin sağlanmasından,

-Öğrencilerin ilgili bölüme ve çevreye oryantasyonlarının sağlanmasından,

-Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapılmasından yetkili ve sorumludur.

Fakülte Sekreteri:

Yetki Görev ve Sorumlulukları:

-Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak,

-Akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak birimlerle yapılan yazışmaları hazırlamak ve Dekanın onayına sunulmasını sağlamak,

-Kurum içi ve kurum dışından gelen evrak ve eklerinin havalesini yaparak kaydedilmesini sağlamak,

-Kurum içi ve kurum dışına yapılan yazışmaların kaydedilmesini sağlamak,

-Fakülte Sekreterliği ile ilgili gizli evrak ve dokümanın dosyalanmasını sağlamak,

-Fakülte Sekreterliği bünyesinde bulunan geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşivlenmesini sağlamak,

-Fakülte Sekreterliği faaliyetlerine ilişkin, çalışanlarla yapılacak toplantıları düzenlemek ve yürütmek,

-Astların özlük haklarına ilişkin talepleri ile ilgilenmek,

-Fakülte Sekreterliği alt birimlerinin taleplerini değerlendirmek ve cevaplamak,

-Fakülte Sekreterliği ve idari hizmetler ile ilgili olarak çalışanlardan ve birimlerden gelen görüşleri, önerileri ve şikâyetleri değerlendirmek, cevaplamak ve uygun bulunanların yerine getirilmesini sağlamak,

-Fakülte Sekreterliği bünyesinde yürütülen işlerle ilgili günlük faaliyetleri planlamak,

-Fakülte Sekreterliği idari personelinin birbirleri ile olan ilişkilerini ve verilen görevleri yerine getirip, getirmediklerini denetlemek,

-Fakülte Sekreterliği idari birimleri ile ilgili tüm araç-gereç ve malzemenin yıllık sayımının yapılması ve buna ilişkin raporların düzenlenmesini sağlamak,

-Gerçekleşme görevlisi olarak fakülte ile ilgili bütçe, satın alma, taşınır, maaş gibi mali işlemleri yapmak,

-ALKÜ Rektörlüğü tarafından organize edilen toplantılara katılmak,

-Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına raportör olarak katılmak,

-Tüm idari personelin görevlendirilmesini sağlamak,

-Fakülte birimlerinde yürütülen idari hizmetlerin yönlendirilmesini sağlamak.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Eğitim Alanları

Eğitim Alanı	***Amfi***	***Sınıf***	***Atölye***	***Laboratuvarlar***			***Toplam***
				Bilgisayar	***Araştırma***	***Diğer***	
Kapasite 0-50		*6*	*-*	*-*	*-*	*-*	*3*
Kapasite 51-75			*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
Kapasite 76-100		*6*	*-*	*-*	*-*	*-*	*6*
Kapasite 101-150	*4*		*-*	*-*	*-*	*-*	*4*
Kapasite 151-250			*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
Kapasite 251+			*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
TOPLAM	***4***	***12***	*-*	*-*	*-*	*-*	***16***

Yemekhane, Kantin ve Kafeteryalar

Yerleşke Adı	***Bina Adı/Tesis***	***Adedi***	***Alanı (m²)***	***Kapasite (Kişi)***
Kestel Yerleşkesi	*İİSBF*	*1*	*122*	*75*
TOPLAM		***1***	***122***	***75***

Toplantı ve Konferans Salonları

Birimin Adı	*Yerleşke Adı*	*Adedi*		*Kapasite (Kişi)*	*Alanı (m²)*
		Toplantı Salonu	*Konferans Salonu*		
İİSBF	*Kestel Yerleşkesi*	*1*	*-*	*20*	*28*
İİSBF	*Kestel Yerleşkesi*	*-*	*1*	*200*	*185*
TOPLAM		***1***	***1***	***220***	***185***

Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	*Alanı (m²)*	*Kullanan Kişi Sayısı*
Çalışma Odası	***101***	***1582***	***107***
Toplam	***101***	***1582***	***107***

İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	*Alanı (m²)*	*Kullanan Kişi Sayısı*
Servis	***0***	***0***	***0***
Çalışma Odası	***13***	***407***	***15***
Toplam	***13***	***407***	***15***

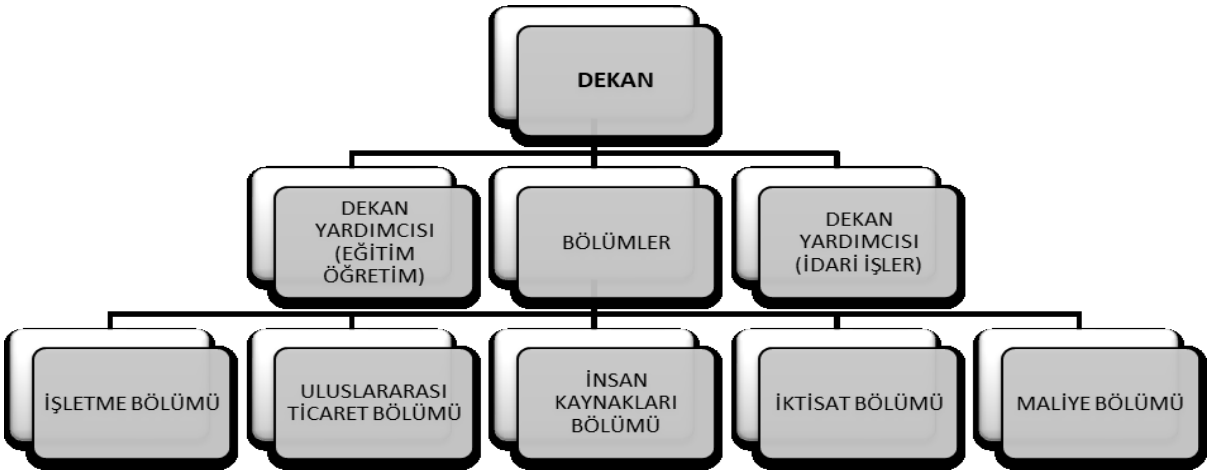
Laboratuvar, Ambar, Arşiv ve Atölyeler

Kullanım Şekli	*Adedi*	*Alanı (m²)*
Laboratuvar Alanları	*0*	*0*
Ambar Alanları	*3*	*150*
Arşiv Alanları	*1*	*110*
Atölyeler	*0*	*0*
TOPLAM	***4***	***260***

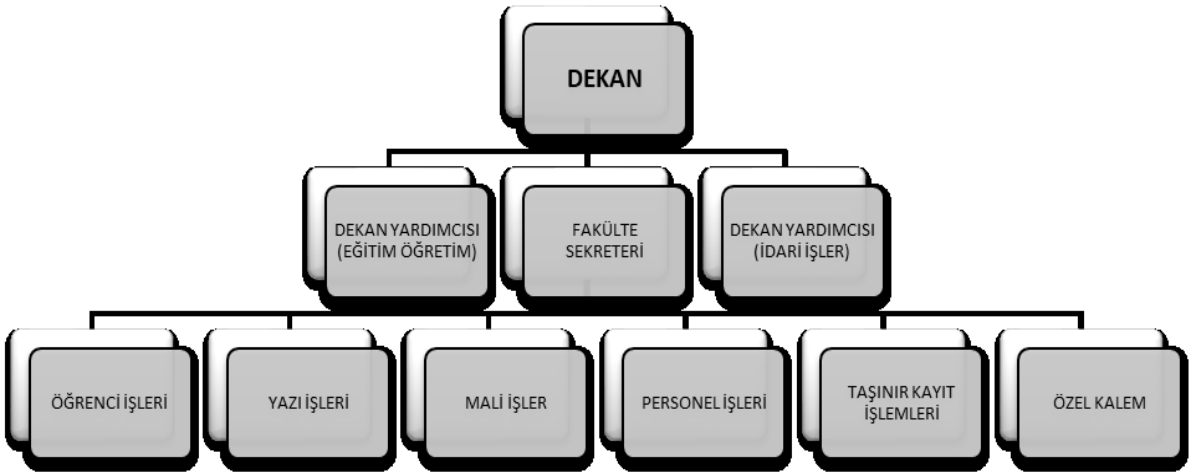
2. Teşkilat ve Örgüt Yapısı

Teşkilat Şeması

Akademik Teşkilat Şeması



İdari Teşkilat Şeması



İşletme Fakültesi, Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak, 28.03.1983 tarih ve 2809 sayılı Kanunun değişik ek 30. maddesine göre, 20.06.2003 tarihli Bakanlar Kurulu kararınca kurulmuş ve karar 3 Temmuz 2003 tarih ve 25157 sayılı Resmî gazete yayınlanmıştır. 04 / 10 / 2019 tarih ve 30908 sayı ile Resmî Gazete' de yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Kararı'na göre, Fakültemizin adı İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi olarak değiştirilmiş;

3/9/2021 tarihli ve 4455 sayılı Cumhurbaşkanı Kararıyla İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi olmuştur.

3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

- ***Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)***

Öğrenci işlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlayan Öğrenci İşleri Modülü, Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, enstitüler, fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarımız tarafından kullanılmaktadır. Öğrenci Bilgi Sistemi; ilgili personel, danışmanlar, öğretim görevlileri ve öğrenciler için yerel ağ veya internet üzerinden çalışan web tabanlı uygulamadan oluşmaktadır. Öğrenciler online kayıttan itibaren tüm işlemlerini bu program aracılığıyla yapabilmektedirler.

- ***Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)***

Üniversite elektronik belge yönetim sistemi evrak kayıt modülü ile başkanlığımıza gelen ve giden her türlü evrak elektronik ortamda kayıt altına alınmakta ve bu kayıtlara göre dosyalama ve arşivleme gerçekleştirilmektedir.

- ***KBS (Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi)***

Taşınır işlemleri, satın alma işlemleri, maaş işlemleri, mesai işlemleri gibi hizmetlerin internet üzerinden yürütülmesini sağlayan programdır.

- ***MYSV2 (Mali Yönetim Sistemi)***

Satın alma işlemleri, her türlü ödeme işleminin gerçekleştirilmesini sağlayan programdır.

Teknolojik Kaynaklar

	Eğitim Amaçlı	*İdari Amaçlı*	*Araştırma Amaçlı*	*TOPLAM*
Masa üstü bilgisayar sayısı (Masaüstü, AllinOne Tümleşik, İnce Client İşlemci)	*31*	*7*	*7*	***45***
Taşınabilir bilgisayar sayısı (Laptop, Notebook, Ultrabook, Tablet vb.)	*27*	*2*	*-*	***29***

Diğer Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Cinsi/Ürün	*İdari Amaçlı (Adet)*	*Eğitim Amaçlı (Adet)*	*Araştırma Amaçlı (Adet)*	*TOPLAM*
Yazıcı	*6*	*42*	*5*	*53*
Tarayıcı	*6*	*-*	*-*	*6*
Fotokopi Makinesi	*1*	*2*	*-*	*3*
Faks	*-*	*-*	*-*	*-*
Barkot Okuyucu	*2*	*1*	*-*	*3*
Projeksiyon	*-*	*22*	*-*	*22*
Mikroskoplar	*-*	*-*	*-*	*-*
Laboratuvar Cihazları	*-*	*-*	*-*	*-*
Fotoğraf Makinesi	*-*	*8*	*-*	*8*
Kamera (Güvenlik Dahil)	*-*	*2*	*48*	*56*
Televizyonlar	*3*	*5*	*-*	*8*
Yazılım	*-*	*-*	*-*	*-*
Slayt Makinesi	*-*	*-*	*-*	*-*
Baskı Makinesi	*-*	*-*	*-*	*-*
Müzik Seti	*-*	*5*	*-*	*5*
Klima	*108*	*49*	*8*	*165*
Evrak İmha Makinesi	*-*	*1*	*-*	*1*
Diğer	*-*	*-*	*-*	*-*
TOPLAM	***126***	***137***	***61***	***266***

4. İnsan Kaynakları

Akademik Personel

	2024 Yılı		***2025 Yılı***		***Artış/Azalış Oranı(%)***
	Dolu	***Boş***	***Dolu***	***Boş***	
Profesör	*10*	*-*	*11*	*-*	*%10*
Doçent	*15*	*-*	*16*	*-*	*%0,6*
Dr. Öğr. Üyesi	*13*	*-*	*14*	*-*	*%7,6*
Araştırma Görevlisi	*8*	*-*	*8*	*-*	*%0*
Öğretim Görevlisi	*2*	*-*	*2*	*-*	*%0*
TOPLAM	***48***	***-***	***51***	***-***	

Akademik Personelin Birimlere Göre Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğr. Üyesi	Araştırma Görevlisi	Öğretim Görevlisi	Toplam
İşletme Bölümü	4	10	5	4	-	23
İktisat Bölümü	4	2	1	2	1	10
Maliye Bölümü	2	1	2	1	-	6
Uluslararası Ticaret Bölümü	-	2	3	1	-	6
İnsan Kaynakları Yönetimi Bölümü	1	1	3	-	-	5
İ.İ.S.B.F.	-				-	
Toplam	11	16	14	8	1	51

Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı

	Kişi Sayısı			Yüzde (%)*
	Kadın	Erkek	Toplam	
21-25 Yaş	-	-	-	%0
26-30 Yaş	3	1	4	%7,8
31-35 Yaş	2	3	5	%9,8
36-40 Yaş	1	6	7	%13,7
41-50 Yaş	9	18	27	%52,94
51-Üzeri	1	7	8	%15,68
TOPLAM	**16**	**35**	**51**	

Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

	Kişi Sayısı			Yüzde (%)*
	Kadın	Erkek	Toplam	
0-3 Yıl	4	3	7	%14,58
4-6 Yıl	-	1	1	%2,08
7-10 Yıl	3	4	7	%14,58
11-15 Yıl	2	8	10	%20,83
16-20 Yıl	3	6	9	%18,75
21- Üzeri	3	11	14	%29,16
TOPLAM	**15**	**33**	**48**	

2025 Yılında Ataması Yapılan Akademik Personel Bilgileri

Unvan	Gelen Kişi Sayısı
Profesör	1
Doçent	2

Doktor Öğretim Üyesi	*2*
Araştırma Görevlisi	*-*
Öğretim Görevlisi	*-*
TOPLAM	*5*

2024 Yılında Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	***Doçent***	***Dr. Öğr. Üyesi***	***Araştırma Görevlisi***	***Öğretim Görevlisi***	***Toplam***
İsteğe Bağlı Emeklilik	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
Yaş Haddinden Emeklilik	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
Malulen Emeklilik	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
Naklen Ayrılma	*-*	*-*	*1*	*-*	*-*	*1*
İstifa	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
Vefat	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
Diğer Sebepler	*-*	*1*	*-*	*-*	*-*	*1*
TOPLAM	*-*	*1*	*1*	*-*	*-*	*2*

Yabancı Uyruklu Akademik Personel Bilgileri

Geldiği Ülke	***Geldiği Bölüm***	***Unvan***	***Kişi Sayısı***		***Toplam***
			Kadın	***Erkek***	
-	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
-	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
-	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
-	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
		TOPLAM	***-***	***-***	***-***

Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel

	Profesör	***Doçent***	***Dr.Öğr. Üyesi***	***Araştırma Görevlisi***	***Öğretim Görevlisi***	***Toplam***
2547/35	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
2547/38	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
2547/40-b	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
2547/40-d	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*

TOPLAM	-	-	-	-	-	-

İdari Personel

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	***Dolu***	***Boş***	***Toplam***
Genel İdari Hizmetler	*4*	-	*4*
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	*1*	-	*1*
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-
Toplam	*5*	-	*5*

İdari Personelin Birimlere Göre Dağılımı

BİRİMLER	***Genel İdari Hizmetler***		***Teknik Hizmetler***		***Sağlık Hizmetleri***		***Avukatlık Hizmetleri***		***Din Hizmetleri***		***Yardımcı Hizmetler***		***Toplam***	
	D	***B***	***D***	***B***	***D***	***B***	***D***	***B***	***D***	***B***	***D***	***B***	***D***	***B***
İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi	*4*	-	*1*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	*5*	-
TOPLAM	*4*	-	*1*	-	-	-	-	-	-	-	-	-	*5*	-

D: *Dolu* ***B:*** *Boş*

Naklen Atanan İdari Personel Bilgileri

Unvan	***Gelen Kişi Sayısı***
Fakülte Sekreteri	-
Memur	-
Toplam	-

Ayrılan İdari Personel Bilgileri

Unvan	*Ayrılma Nedeni*	*Sayı*
-	-	-
-	-	-
Toplam	**-**	**-**

İdari Personelin Eğitim Durumu

Okul	*İlköğretim*	*Lise*	*Ön Lisans*	*Lisans*	*Y.L. ve Dokt.*
Kişi Sayısı	-	-	*2*	*2*	*1*
Yüzde (%)	-	-	*%40*	*%40*	*%20*

İdari Personelin Hizmet Süreleri

Yıl	*1 – 3*	*4 – 6*	*7 – 10*	*11 – 15*	*16 – 20*	*21 - Üzeri*
Kişi Sayısı	*1*	-	-	*1*	*1*	*2*
Yüzde (%)	*%20*	-	*%0*	*%20*	*%20*	*%40*

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş	*21-25*	*26-30*	*31-35*	*36-40*	*41-50*	*51- Üzeri*
Kişi Sayısı	-	-	*1*	*1*	*1*	*2*
Yüzde (%)	-	-	*%20*	*%20*	*%20*	*%40*

5. Sunulan Hizmetler

EĞİTİM HİZMETLERİ

Eğitim Alanları

	Kapasitesi 0–50	***Kapasitesi 51–75***	***Kapasitesi 76–100***	***Kapasitesi 101 ve üzeri***	***TOPLAM***
Amfi	-	-	-	*4*	***4***
Sınıf	*5*	*5*	*5*	-	***15***
Bilgisayar Laboratuvar	-	-	-	-	*0*
Diğer Laboratuvar	-	-	-	-	*0*
Toplam	***5***	***5***	***5***	***4***	***19***

Eğitim Programları

Birimin Adı	**Bölüm & Anabilim Dalı Sayısı**	**Aktif Program Sayısı**	**Açılması Planlanan Program Sayısı**
İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi	5	**5**	**4**

Toplam	5	**5**	**4**

ÖĞRENCİ SAYILARI

2024-2025 Eğitim Öğretim Dönemi Öğrenci Sayıları

	I. Öğretim			***II. Öğretim***			***Toplam***		
	Kız	***Erkek***	***Toplam***	***Kız***	***Erkek***	***Toplam***	***Kız***	***Erkek***	***Toplam***
İKTİSAT	*144*	*148*	***292***	*-*	*5*	***5***	*144*	*153*	***297***
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	*221*	*117*	***338***	*-*	*-*	***-***	*221*	*117*	***338***
İŞLETME	*205*	*233*	***438***	*2*	*2*	***4***	*207*	*235*	***442***
MALİYE	*135*	*109*	***244***	*-*	*-*	***-***	*135*	*109*	***244***
ULUSLARARASI TİCARET	*210*	*253*	***463***	*4*	*10*	***14***	*214*	*263*	***477***
TOPLAM									

Öğrenci Dağılımları

Birim Adı	***I. Öğretim***			***II. Öğretim***			***Genel Toplam***
	Kız	***Erkek***	***Toplam***	***Kız***	***Erkek***	***Toplam***	
İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi	*915*	*860*	*1775*	*6*	*17*	*23*	*1798*
TOPLAM	***915***	***860***	*1775*	***6***	*17*	*23*	***1798***

Yabancı Uyruklu Öğrenci Bilgileri

Birim Adı	**I. Öğretim**			**II. Öğretim**			**Genel Toplam**
	Kız	**Erkek**	**Toplam**	**Kız**	**Erkek**	**Toplam**	
İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi	62	99		-	-	-	**161**
GENEL TOPLAM	**62**	**99**		**-**	**-**	**-**	**161**

Üniversitemize Gelen Öğrenciler

2018-2024 Yılları Arası YKS Kontenjanlarına Yerleşen Öğrenci Sayıları

	2020-2021	***2021-2022***	***2022-2023***	***2023-2024***	***2023-2024***	***2024-2025***
YKS Kontenjanı	*260*	*300*	*310*	*320*	*360*	*304*
YKS Sonucu Yerleşen	*268*	*154*	*310*	*315*	*358*	*300*
Doluluk Oranı	*%103*	*%51,33*	*%100*	*%98.88*	*%99.44*	*%98,68*

Dönem	*Üniversitemizi Tercih Eden Öğrencilerin Başarı Sıralaması (01-50.000 arası)*	*Üniversitemizi Tercih Eden Öğrencilerin Başarı Sıralaması (50.001-100.000 arası)*
2018-2019 Eğitim Öğretim Dönemi	-	-
2019-2020 Eğitim Öğretim Dönemi	-	-
2020-2021 Eğitim Öğretim Dönemi	-	-
2021-2022 Eğitim Öğretim Dönemi	-	-
2022-2023 Eğitim Öğretim Dönemi	-	-
2023-2024 Eğitim Öğretim Dönemi	-	-

YKS Programlar Bazında Kontenjan ve Yerleşen Öğrenci Sayıları

BİRİMLER	*KONTENJAN*	*YERLEŞEN*	*BOŞ*	*PROGRAM DOLULUK ORANI*	*FAKÜLTE DOLULUK ORANI*
İktisat Bölümü	*44*	44	0	% 100	% 100
İnsan Kaynakları Yönetimi Bölümü	77	77	0	% 100	% 100
İşletme Bölümü	58	56	2	% 96,55	% 96,55
Maliye Bölümü	44	44	0	% 100	% 100
Uluslararası Ticaret Bölümü	81	79	2	% 97,53	% 97,53
TOPLAM	304	304	5	%98,35	%98,35

Üniversitemizden Ayrılan Öğrenciler

Mezun Olan Öğrenci Bilgileri

Birim / Bölüm	*E*	*K*	*Toplam*
İKTİSAT	*8*	*6*	*14*
EKONOMİ VE FİNANS (İ.Ö.)	*2*	*-*	*2*
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	*7*	*12*	*19*
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ (İ.Ö.)	*-*	*-*	*-*
İŞLETME	*18*	*8*	*26*
İŞLETME (İ.Ö.)	*1*	*-*	*1*
ULUSLARARASI TİCARET	*38*	*17*	*55*
ULUSLARARASI TİCARET (İ.Ö.)	*1*	*5*	*6*
TOPLAM	*75*	*48*	*123*

Değişim Programları Kapsamında Yapılan Hizmetler

Erasmus Programına Katılan Öğrenci Bilgileri

Üniversite/Bölüm	*Gelen Öğrenci Sayısı*	*Giden Öğrenci Sayısı*	*Gelen Personel Sayısı*	*Giden Personel Sayısı*	*Toplam*
İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi	*-*	*1*	*6*	*5*	*15*
TOPLAM	*-*	*1*	*6*	*5*	*15*

KÜLTÜR, SANAT VE SPOR ALANINDAKİ HİZMET VE ÜRÜNLER

Engelsiz Üniversite Hizmetleri

Engelli Öğrenci Bilgileri

Bedensel Engelli	*2*
Görme Engelli	*1*
İşitme Engelli	*1*
Sağlık Engelli	*-*
Zihinsel Engelli	*-*
Geçici Yetersizlikleri Olan	*1*
Diğer	*5*
TOPLAM	***10***

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Maliye Bakanlığı'nın Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne istinaden; 2019 yılı Ocak ayında üst yöneticinin onayı ile birlikte yürürlüğe giren ALKÜ İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı gereğince Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ile gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesi, mevzuata uygun faaliyetlerin yerine getirilmesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzlukların önlenmesi, zamanında ve güvenilir rapor üretilmesi, varlıkların kötüye kullanılması ve israfın önlenmesi, varlıkların kayıplara karşı korunması amaçlanmaktadır.

İç Kontrol Sistemi, üniversitenin üst yönetimi tarafından belirlenen vizyon, misyon, amaç ve ilkeler doğrultusunda; fakültenin vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek için eğitim-öğretimin ve idari işlerin etkinlik, verimlilik ve etik ilkelerine göre planlanması, örgütlenmesi, yönlendirilmesi, koordine edilmesi; kararların alınması, uygulanması, yürütülmesi ve denetlenmesidir.

İç Kontrol Sistemi;

- *Dekanlık*
- *Dekan Yardımcılığı*
- *Bölüm Başkanlığı*
- *Anabilim Dalı Başkanlığı*

- *Fakülte Sekreterliği olmak üzere 5 alt birimden oluşmaktadır.*

Fakülte Sekreterliği alt biriminde görevli personellerin görev ve yetki tanımları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

Görev Adı: *Personel İşleri*
Görev Amacı: *Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Dekanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak personel işlerinin takibi.*

Görev Adı: *Öğrenci İşleri*
Görev Amacı: *Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Dekanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak öğrenci işlerinin takibi.*

Görev Adı: *İdari ve Mali İşler*
Görev Amacı: *Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Dekanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak satın almalar, maaş, ek ders, mali işlerin takibi.*

Görev Adı: *Taşınır Kayıt Yetkilisi*
Görev Amacı: *Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Dekanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak demirbaş ve sarf malzemeleri, taşınır işleri takibi.*

Görev Adı: *Yazı İşleri*
Görev Amacı: *Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Dekanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak evrak kayıt, yazı işleri ve bölüm sekreterliği işlerinin takibi.*

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Fakültemizin hedefi, seçkin akademik kadromuzun desteği ile ulusal ve uluslararası ortamda öne çıkan, eğitim-öğretim kalitesiyle bölgemize/ülkemize katkı sağlayan, evrensel standartlarda bilim üreten ve topluma fayda sağlayan bir fakülte olmaktır.

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

1. Eğitim ve Araştırma Politikası

- *Teknolojik ve sosyal çalışmaları desteklemek ve öğretim elemanlarının çağdaş gelişmeleri takip edebilecekleri bir ortam oluşturmak.*
- *Eğitim-öğretim müfredatını çağın gereklerine ve bilim anlayışına uygun olarak sürekli yenilemek.*
- *Fakültemizde sunulacak eğitimi, uygulamalar ile bütünleştirmek.*
- *Mesleki açıdan yetkin, özgür düşünceli ve toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmek.*

- *Danışmanlık sistemi ile öğrenci-öğretim elemanı ilişkisini güçlendirmek.*
- *Eğitimin kalitesini sürekli ölçmek.*
- *Derslikleri, eğitim-öğretim amaçlı kullanılan mekânların altyapı ve donanımlarını, çağdaş gelişmeleri takip ederek düzenlemek ve ihtiyaçları tedarik etmek için çalışmak.*

2. *İnsan Kaynakları Politikası*

- *Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek.*
- *Fakültemizin tüm çalışanlarını ortak hedeflere yönlendirmek.*

3. *Kalite Politikası*

- *Kalite yönetim sisteminin şartlarına uymak. Hizmet ve faaliyetler ile ilgili gerekli düzeltici ve önleyici iyileştirmeler yapmak. Memnuniyeti yükseltmek ve kaliteyi arttırmak.*
- *Kadrolara alınacak yeni öğretim elemanlarının, idari personel ve teknik elemanlarının uzmanlık alanlarında belirli bir düzeye gelmiş, idealist, örnek ve öncelikli olarak fakültemiz için çalışma prensibine bağlı kişilerden seçilmesini sağlamak ve bu sayede güçlü bir eğitim ve idari kadroya sahip olmak.*
- *Görev ve iş yükü dağılımında demokratik denge sağlayarak üniversitemiz içinde ve dışında işlerin hızlı ve zamanında yürütülmesini sağlamak.*

4. *Çevre Politikası*

- *Çevre bilincini ve kültürünü geliştirmek, çevre gönüllüleri oluşturmak.*
- *Toplumsal çevre bilincine katkıda bulunmak.*

5. *Tanıtım Politikası*
   - *Üniversite ve fakülte etkinliklerini halk ile paylaşmak (bilimsel faaliyet, konferans, seminer gibi).*
   - *Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, sanatsal ve sosyal etkinlikleri desteklemek.*
   - *Yazılı ve görsel basın ile ilişkileri geliştirmek.*
   - *Fakültemizin tanıtımında internetin etkin olarak kullanılmasını sağlamak.*
   - *Sosyal etkinliklerde toplumsal değerlere önem vermek.*

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

- ✓ *Kullanılan kaynaklara,*
- ✓ *Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri 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.*

2024 Yılı Harcama Bilgileri				
HAZİNE YARDIMI	*Ödenek (b)*	*Harcama (a)*	*Harcama oranı % (a*100)/b*	*Kalan Ödenek*
01- Personel Giderleri	*56.960.658,20*	*56.960.658,12*	*%99,99*	*0,08*
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	*6.541.608,30*	*6.541.608,20*	*%99,99*	*1,10*
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	*2.819.000,00*	*662.618,8*	*%23,51*	*2.156.381,2*
05- Cari Transferler	*0*	*0*	*0*	*0*
06- Sermaye Giderleri	*0*	*0*	*0*	*0*
Toplam	*66.321.266,5*	*64.164.885,12*		*2.156.381,38*

2024 YILI İKİNCİ ÖĞRETİM				
İKİNCİ ÖĞRETİM	*Ödenek (b)*	*Harcama (a)*	*Harcama oranı % (a*100)/b*	*Kalan Ödenek*
01- Personel Giderleri	*-*	*-*	*-*	*-*
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	*4.498,00*	*-*	*-*	*4.498,00*
Toplam	*4.498,00*	*-*	*-*	*4.498,00*

2024 YILI YAZ OKULU				
YAZ OKULU	*Ödenek (b)*	*Harcama (a)*	*Harcama oranı % (a*100)/b*	*Kalan Ödenek*
01- Personel Giderleri	*0*	*0*	*0*	*0*
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	*0*	*0*	*0*	*0*
Toplam	*0*	*0*	*0*	*0*

2- 2024 Yılında Gerçekleştirilen Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Almalar

Alım Türü	*Doğrudan Temin 4734 22. Md.*	
	Alım Sayısı	*Tutarı*
Mal Alımı	*4*	*613.418,80*
Hizmet Alımı	*0*	*0*

Yapım	*1*	*49.200,00*
TOPLAM	*5*	*662.618,80*

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Bilimsel ve Sanatsal Faaliyetler

Sosyal ve Sanatsal Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	***Faaliyetin Sayısı***
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	*1*
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
Diğer Faaliyetler	*1*

Bilimsel Faaliyet Bilgileri

	2020	*2021*	*2022*	*2023*	*2024*	*2025*
Uluslararası Makale	*13*	*32*	*57*	*21*	*27*	*6*
Ulusal Makale	*15*	*9*	*19*	*4*	*16*	*5*
Uluslararası Bildiri	*10*	*28*	*28*	*15*	*12*	*19*
Ulusal Bildiri	*2*	*6*	*3*	*2*	*-*	*5*
Uluslararası Sergi	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
Ulusal Sergi	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
Uluslararası Ödül	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*
SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki Uluslararası Makaleler	*3*	*11*	*13*	*4*	*10*	*-*
Atıflar (SCI, SSCI, AHCI kapsamındaki dergilerde)	*43*	*72*	*105*	*495*	*358*	*-*
Atıflar (Ulusal ve Uluslararası İndeksli dergilerde)	*151*	*644*	*494*	*222*	*983*	*-*
Web of Science İndeksli Dergilerde Yayımlanan Makaleler	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*18*
Kitap ve Kitap Bölümü	*18*	*35*	*41*	*16*	*9*	*18*
TOPLAM	*255*	*837*	***760***	***779***	***1415***	***71***

Proje Bilgileri

	2024 Yılı Toplam Proje Sayısı	Yıl İçinde Dondurulan Proje Sayısı	Yıl İçinde İptal Edilen Proje Sayısı	Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı	2024 Yılına Devreden Proje Sayısı	Toplam Harcama (TL)	Kalan Ödenek (TL)
Bilimsel Araştırma Projeleri	-	-	-	-	-	-	-
Kalkınma Ajansı Destekli Projeler	-	-	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-	-	-
SANTEZ	-	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynaklı Projeler	-		-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-	-	-
Diğer Projeler	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	-	-

Diğer Faaliyet Bilgileri

	Sayısı	***Açıklama***
Sonuçlanan Patent, Faydalı Model veya Tasarım Sayısı		
Sosyal Sorumluluk Proje Sayısı		
Üniversite-Sanayi İş Birliği Kapsamında Yapılan İş Birliği Sayısı		
Mezun Sistemine Üye Sayısı		
İstihdama Kazandırılan Mezun Sayısı		
Diğer Faaliyetler		

2. Yayın Faaliyetleri

Birimi	Sempozyum /Panel/ Kongre vb.	Kitap Bölümü	Kitap	Makale		Bildiri		SCI, SSCI ve AHCI Kapsamına Giren Makale Sayısı	Atıf Sayısı
				Ulusal	Uluslar arası	Ulusal	Uluslar arası		
İİSBF	7	2	7	16	27	-	12	10	983
Toplam	**7**	**2**	**7**	**16**	27	**-**	12	**10**	**983**

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Bilgi ve iletişim teknolojilerinde günceli takip edebilme
- Çok sayıda yabancı uyruklu öğrenciye eğitim olanaklarının sunulması ile ülkemiz tanıtımına katkı sağlaması
- Yönetimin araştırmalara destek vermesi
- Ulusal ve uluslararası kurumlarla ilişkiler
- Yenilikçi eğitim programı anlayışı
- Öğretim elemanlarının sürekli kendilerini geliştirme çabası içerisinde olmaları

B. ZAYIFLIKLAR

- Fakültelerin ve bölümlerin tanıtımındaki yetersizlik
- Belli orandaki öğrencilerin iletişim becerilerinin ve yabancı dil seviyelerinin düşük olması.
- Akademik ve idari personel sayılarının istenilen düzeyin altında olması
- İdari personele verilen eğitimlerin yeterli düzeyde olmaması

C. FIRSATLAR

- Yabancı uyruklu ve yerli öğrencilerin bölgeyi terich etmesi. Şehrin ve ilçenin çekiciliği.
- Bölgenin sosyo-ekonomik gelişmişlik düzeyine katkı imkânı.
- Bölge ekosisteminin araştırma alanları için yarattığı çeşitlilik ve pozitif ortam.
- Toplumla (yerel halkla) kurulan pozitif ilişkiler ile üniversite algısına katkı yapma imkanı.

D. TEHDİTLER

- Bölgede köklü üniversitelerin varlığı ve öğrencilerin tercihlerinde bu üniversitelere öncelik vermesi olasılığı.
- Yeni kurulan bir üniversite olarak gelişmiş bir kampüs ortamının oluşmaması.
- Öğrencilerin ve öğretim elemalarının turizm bölgelerinde sıklıkla rastlanılan hayat pahalılığı problemi ile karşılaşmaları.

E. DEĞERLENDİRME

Fakültemiz, nitelikli mezunlar vermenin öğrencilere sunulan eğitim-öğretim hizmetinin iyileştirilmesine bağlı olduğunu bilmektedir. Gelişmiş ülkelerle aramızdaki farkları kapatmamız için öncelikle eğitim kalitemizi arttırmamız gerekmektedir. Bu sebeple yapılan geribildirimler doğrultusunda fakültemiz, ileriye dönük plan ve faaliyetlerini sürekli olarak güncellemekte, geliştirmekte ve kalite süreçlerine büyük önem vermektedir. Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak gelen geribildirimler, tüm kademelerimizde dikkatle değerlendirilmekte ve gerekli düzenlemeler yapılmaktadır. Fakültemizde yapılan çalışmalarla daha iyi hizmet sunmayı sağlamak ve memnuniyeti arttırmak amaçlanmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

<u>Önerilerimiz;</u>

- *Fakültemizin akademik ve idari kadrosunu daha da güçlendirmek.*
- *Fakültemizin ihtiyaç duyduğu yazılım, donanım ve cihazları temin etmek.*

<u>Tedbirlerimiz;</u>

- *Kaynakların elde edilmesi ve kullanılmasında etkililik, verimlilik ve tasarruf ilkelerine riayet edilecektir.*
- *Personelin sürekli gelişimi desteklenecektir.*
- *Ülkenin, bölgenin ve ilin ihtiyaçları doğrultusunda programların açılması sağlanacaktır.*

Öğretim elemanlarının uluslararası konferans ve sempozyumlara katılımı destekle

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçeı·esinde:

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ı·e işlemlerin idarenin amaç ,·e hedeflerine, ıyı mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynaklanı planla111111ş amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde k11/lanıldığıu, biriuuiuui=de iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığı11ı bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip old11ğ11111 bilgi ı·e değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sisteıni değerlendirme raporları, deme ı·e değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tanı ve doğru olduğunu heyan ederim (Yer-Tarih)

İmza
Prof. Dr. Güneş YILMAZ
Dekan

VEKALET TARiHLERi

Göreve Başlama Tarihi	*Görevden Aın/ıw Tarihi*

****Harcama Yetki/iliğine vekalet lıali11de vekôle1 1arilileri yukarıdaki şekilde belir1iluuek suretiyle tii111 vekiller için ayrı ayrı dü:·.enleuerek imza edilecekıir.*