



**GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ**

**EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

**2023 YILI**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

**Gaziantep 2024**



## İÇİNDEKİLER

### İçindekiler

Gaziantep 2024 .....	1
SUNUŞ.....	3
A. Misyon ve Vizyon .....	5
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	5
A. İdareye İlişkin Bilgiler .....	6
1- Fiziksel Yapı .....	6
1.1- Eğitim Alanları, Derslikler .....	6
1.2 Sosyal Alanlar .....	6
1.3 Hizmet alanları .....	7
1.4- Arşiv Alanları .....	7
2- Teşkilat Yapısı .....	7
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı .....	9
3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar .....	9
3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	9
4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel .....	10
4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel .....	10
4.4- Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel .....	10
4.5- Sözleşmeli Akademik Personel .....	10
4.7- İdari Personel .....	11
4.9- İdari Personelin Eğitim Durumu .....	11
4.11 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı .....	11
4.12- İşçiler.....	12
4- Sunulan Hizmetler .....	12
3.1. Eğitim Hizmetleri .....	12
1.3. İdari Hizmetler .....	13
5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	14
D- Diğer Hususlar .....	14
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	14
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	14
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	15
3- Mali Denetim Sonuçları.....	15
4- Diğer Hususlar .....	15
B- Performans Bilgileri .....	15
1- Performans Sonuçları Tablosu .....	16
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	16
3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	17
4- Diğer Hususlar .....	17
4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	17
B- Zayıflıklar .....	17
C- Değerlendirme.....	18
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	18



## SUNUŞ

(Faaliyet Raporuna ait sunuş birim yöneticisi tarafından yapılır.)

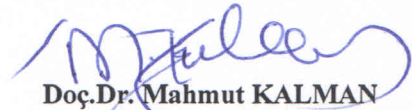
Gaziantep Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak Eğitim Bilimleri Enstitüsü kurulması; Milli Eğitim Bakanlığı'nın 02/03/2020 tarihli ve 5812 sayılı yazısı üzerine, 280/03/1983 tarihli ve 28089 Sayılı Kanunun ek 30. maddesine göre Bakanlar Kurulunca 09.03.2012 tarihinde kararlaştırılmıştır (25 Mart 2012 tarih ve 28244 sayılı Resmi Gazete).

2012-2013 öğretim yılında Sosyal Bilimler Enstitüsünde açık bulunan ve Eğitim Bilimleri Enstitüsü kapsamında Anabilim Dalı ve Bilim Dallarında kayıtlı öğrencileri ve bütçeleriyle beraber Eğitim Bilimleri Enstitüsüne aktarılması, 01.02.2012 Yükseköğretim Kurul toplantısında incelenmiş ve Lisansüstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği'nin 4. ve 7. Maddeleri uyarınca uygun görülmüştür.

Şu an enstitümüzde 6 anabilim dalı: 6 doktora, 11 Tezli Yüksek Lisans Programı, 12 Tezsiz Yüksek Lisans Programı ve 4 Tezsiz Yüksek Lisans Uzaktan Eğitim Programı bulunmaktadır. Toplamda 33 Programda örgün ve uzaktan olarak eğitim devam etmektedir. Eğitim Bilimleri Enstitüsü olarak anlacımız uzaktan eğitim lisansüstü program seçeneklerini zenginleştirerek yurt genelinde yüksek lisans programlarına ilgi duyan adaylara ulaşabilmektir.

Gaziantep Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü temel olarak eğitim bilimleri ve öğretmen yetiştirme alanlarında yüksek lisans ve doktora programlarını yürütmektedir. Programlara kayıtlı olan öğrenciler eğitimleri süresince zengin akademik ve sosyal etkinliklerle kendilerini mesleki hayatlarında bir ileri aşamaya taşıyacak bilgi ve deneyimler edinme fırsatı yakalamaktadırlar. Öğrencilerimiz farklı araştırma etkinliklerine katılma imkanı bulmakla birlikte entelektüel yaklaşımlar ışığında ülkemizde ve dünyadaki son gelişmeleri yakından takip etmektedirler. Böylece programlarımıza kayıtlı olan öğrenciler lisansüstü çalışmalarını tamamladıklarında ülkemizin ihtiyaç duyduğu akademik yeterliliklere sahip uzmanlar olarak yetişmektedirler.

Enstitümüz başka yükseköğretim kurumlarıyla işbirliği artırıcı çalışmaları yürütmeyi hedeflemektedir. Türkiye'nin eğitim bilimleri öğretmen yetiştirme alanlarındaki ihtiyaçlarını da göz önünde bulunduran enstitümüz, lisansüstü programlarda saygın bir yere ulaşmayı hedeflemektedir. Bu bağlamda eğitim öğretim çalışmalarında başarılı bir noktaya gelmemizde katkısı olan enstitümüz çalışanlarına ve akademisyen meslektaşlarına teşekkür ederim.

  
Doç.Dr. Mahmut KALMAN  
Enstitü Müdürü



## 1. GENEL BİLGİLER

Eğitim Bilimleri Enstitüsü merkez kampüs içerisinde yer alan Gaziantep Eğitim Fakültesi Binası B Blok 3. Katta bulunmaktadır. Enstitünün yönetim ve idari teşkilatında 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 1 Enstitü Sekreteri, 3 Memur, 4 Sürekli İşçi bulunmaktadır. Enstitümüz, yönetim ve idari hizmetlerine mahsus toplam 10 adet ofise sahiptir. Bununla birlikte C-Blok 2. Katta yer alan toplam 11 adet donanımlı seminer odasıyla eğitim-öğretim hizmetleri aktif bir biçimde sürdürülmektedir. Ayrıca C Blok 2. Katta sosyal alan olarak öğrencilerin ders aralarında dinlenebilecekleri veya ders dışı vakitlerinde kullanabilecekleri bir dinlenme salonu mevcuttur. Ancak Enstitü olarak yüksek lisans ve doktora eğitiminin şartlarına ve ruhuna uygun yeni bir hizmet binasına ihtiyacımız olduğu belirtilmelidir.

Eğitim Bilimleri Enstitüsü bünyesinden faaliyet gösteren Ana Bilim Dalları ve Bilim Dallarıyla yürütülmekte olan lisansüstü programlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Ana Bilim Dalları (ABD) ve Bilim Dalları (BD)		Doktora	Yüksek Lisans	Tezsiz Yüksek Lisans	Uzaktan
<b>EĞİTİM BİLİMLERİ ABD</b>					
Eğitim Yönetimi BD		X	X	X	X
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık BD		X	X	X	.
Eğitim Programları ve Öğretimi BD		X	X	X	X
Hayat Boyu Öğrenme BD		.	X	X	.
İnsan Psikolojisi ve İletişim BD		.	.	X	.
Ölçme ve Değerlendirme BD		.	X	X	.
Eğitimin Felsefi Sosyal ve Tarihi Temelleri BD		.	.	.	.
<b>MATEMATİK VE FEN BİLİMLERİ EĞİTİMİ ABD</b>					
İlköğretim Matematik Eğitimi BD		X	X	X	X
<b>TÜRKÇE VE SOSYAL BİLİMLER EĞİTİMİ ABD</b>					
Türkçe Eğitimi BD		X	X	X	.
Sosyal Bilgiler Eğitimi BD		.	X	X	.
<b>YABANCI DİLLER EĞİTİMİ ABD</b>					
İngiliz Dili Eğitimi BD		.	X	X	X
<b>TEMEL EĞİTİM ABD</b>					
Sınıf Eğitimi BD		.	X	X	.
<b>EĞİTİMDE VE SOSYAL HAYATTA SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLENMELERİ ABD</b>					
Eğitimde ve Sosyal Hayatta Sivil Toplum Örgütlenmeleri BD		.	X	X	.



## A. Misyon ve Vizyon

### *Misyon*

Eğitim alanındaki ulusal ve uluslararası g¼ncel uygulamaları izleyerek ¼ğrencilerimize akademik yetkinlik, eleştirel d¼ř¼nme, problem ¼zme ve araştırma yapabilme becerileri alanlarında yeterlik kazandırmaktır. Eğitimin b¼t¼n alanlarında araştırmalara y¼nelen ¼ğrencilerimizle birlikte, ¼lkemizin gelişiminde ¼nc¼l¼k eden ¼niversitemizin bir birimi olmaktadır.

### *Vizyon*

Lisans¼st¼ eğitim programlarıyla ¼ğrencilerimizi eğitimde profesyonel d¼zeylere taşımak, ¼niversitemizin topluma hizmet eden bir araştırma ¼niversitesi olma kimliğinin gelişmesine katkıda bulunmak, etik değerlere sahip g¼venilir, saygın ve yenilikçi bir araştırma kurumu olmaktadır.

## B. Yetki, G¼rev ve Sorumluluklar

2547 Sayılı Kanunun Akademik Teşkilat Y¼netmeliđi gereğince; Enstit¼ M¼d¼r¼n¼n yetki ve sorumlulukları arasında,

1. Enstit¼ kurullarına başkanlık etmek, enstit¼ kurullarının kararlarını uygulamak ve enstit¼ birimleri arasında d¼zenli ¼alıřmayı sağlamak.
2. Eğitim-¼ğretim yılı sonunda ve istendiğinde enstit¼n¼n genel durumu ve işleyişi hakkında rekt¼re rapor vermek.
3. Enstit¼n¼n ¼denek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rekt¼rl¼đ¼ bildirmek, enstit¼ b¼tçesi ile ilgili ¼neriyi enstit¼ y¼netim kurulunun da g¼r¼ř¼n¼ aldıktan sonra rekt¼rl¼đe sunmak.
4. Enstit¼n¼n birimleri ve her d¼zeydeki personeli ¼zerinde genel g¼zetim ve denetim g¼revini s¼rd¼rmek.
5. Kanun ve y¼netmeliklerle kendisine verilen diğer g¼revleri yapmaktır.

Enstit¼ M¼d¼r¼, enstit¼n¼n ve bağlı birimlerinin ¼ğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman g¼venlik ¼nlemlerinin alınmasıyla, ¼ğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-¼ğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin d¼zenli bir şekilde y¼r¼t¼lmesinde, b¼t¼n faaliyetlerin g¼zetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçların alınmasında rekt¼re karşı birinci derece sorumludur.

Enstit¼lerde "İç Kontrol ve ¼n Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Y¼netmelik" uyarınca Harcama Yetkilisi olarak tanımlanan M¼d¼r¼'n¼n g¼rev, yetki ve sorumlulukları;

1. Enstit¼n¼n b¼tçesini hazırlamak
2. Yapılan t¼n harcamaları kontrol etmek
3. Harcama talimatı vermek
4. ¼denek tutarında harcama yapmak
5. ¼n Mali Kontrol S¼recinin gerçekteştirilmesini sağlamak
6. ¼deme emri belgesini imzalamak



Gerçekleştirme Görevlisinin (Enstitü Sekreteri) Görev, yetki ve sorumlulukları ise;

1. Enstitünün bütçesini hazırlamak
2. Harcama kalemlerini takip ederek harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamaktır.

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararname kapsamında Enstitü Sekreterinin görevi;

1. Enstitünün idari işlerini yürütmek
2. Enstitünün tüm fiziki araç-gereçlerini hazırlamak, kontrol etmek
3. Enstitü Kurulu ve Yönetim Kurulu'na raporörlük etmek.

#### A. İdareye İlişkin Bilgiler

##### 1- Fiziksel Yapı

Eğitim Fakültesi Binası içerisinde B-Blok 3.katta idari ofisler yer almaktadır. Enstitümüzde yürütülen lisansüstü programlara ait dersler C-Blok 2.katta 11 Seminer odasında verilmektedir.

##### 1.1- Eğitim Alanları, Derslikler

Tablo 1 . Eğitim Alanları Derslikler					
Eğitim Alanı	Amfi (Adet)	Sınıf(Adet)	Bilgisayar Lab(Adet)	Diğer Lab (Adet)	Toplam (Adet)
0-50 Kişilik		11			
51-75 Kişilik					
76-100 Kişilik					
101-150 Kişilik					
151-250 Kişilik					
251-Üzeri Kişilik					
<b>Toplam</b>		11			

##### 1.2 Sosyal Alanlar

Personel ve öğrencilerimiz kampüs içerisinde bulunan yemekhane, kantin ve kafeteryalardan yararlanmaktadır. Yine öğrencilerimizin boş zamanları değerlendirebilecekleri üniversitemiz kampüsünde bulunan spor tesislerinden, sinema salonlarından ve öğrenci kulüplerinden yararlanabilecekleri sosyal alanlar bulunmaktadır. Seminerler katında ise öğrencilerin teneffüs aralarında vakit geçirecekleri bir adet dinlenme salonumuz mevcuttur. Atölye, laboratuvar ile toplantı ve konferans salonumuz bulunmamaktadır.



### 1.3 Hizmet alanları

Tablo 11. Ofis Alanları			
Alt Birim	Ofis Sayısı	m <sup>2</sup>	Açıklamalar
Yönetim Ofisleri	4	80	
Akademik Personel Ofisleri			
İdari Personel Ofisleri	4	80	
Diğer	1	20	
<b>Toplam</b>	<b>9</b>	<b>180</b>	

### 1.4- Arşiv Alanları

Tablo 12. Arşiv Alanları			
Bölmeler	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Açıklamalar
Arşivler	1	20	
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	

## 2- Teşkilat Yapısı

Enstitümüzde 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 1 Enstitü Sekreteri, 1 Bilgisayar İşletmeni (genel öğrenci işlerini), 1 Bilgisayar İşletmeni (Genel yazışmalar, öğrenci mezuniyet işlemleri), 1 Daimi İşçi (Genel yazışmalar, sekreteryaya), 1 Daimi işçi (Araştırma izinleri, web sayfası), 1 Daimi İşçi ( Satın alma, maaş, ek ders, yolluk ödemeleri, fazla mesai ödemeleri), 1 Daimi İşçi (Hizmetli) görev yapmaktadır.

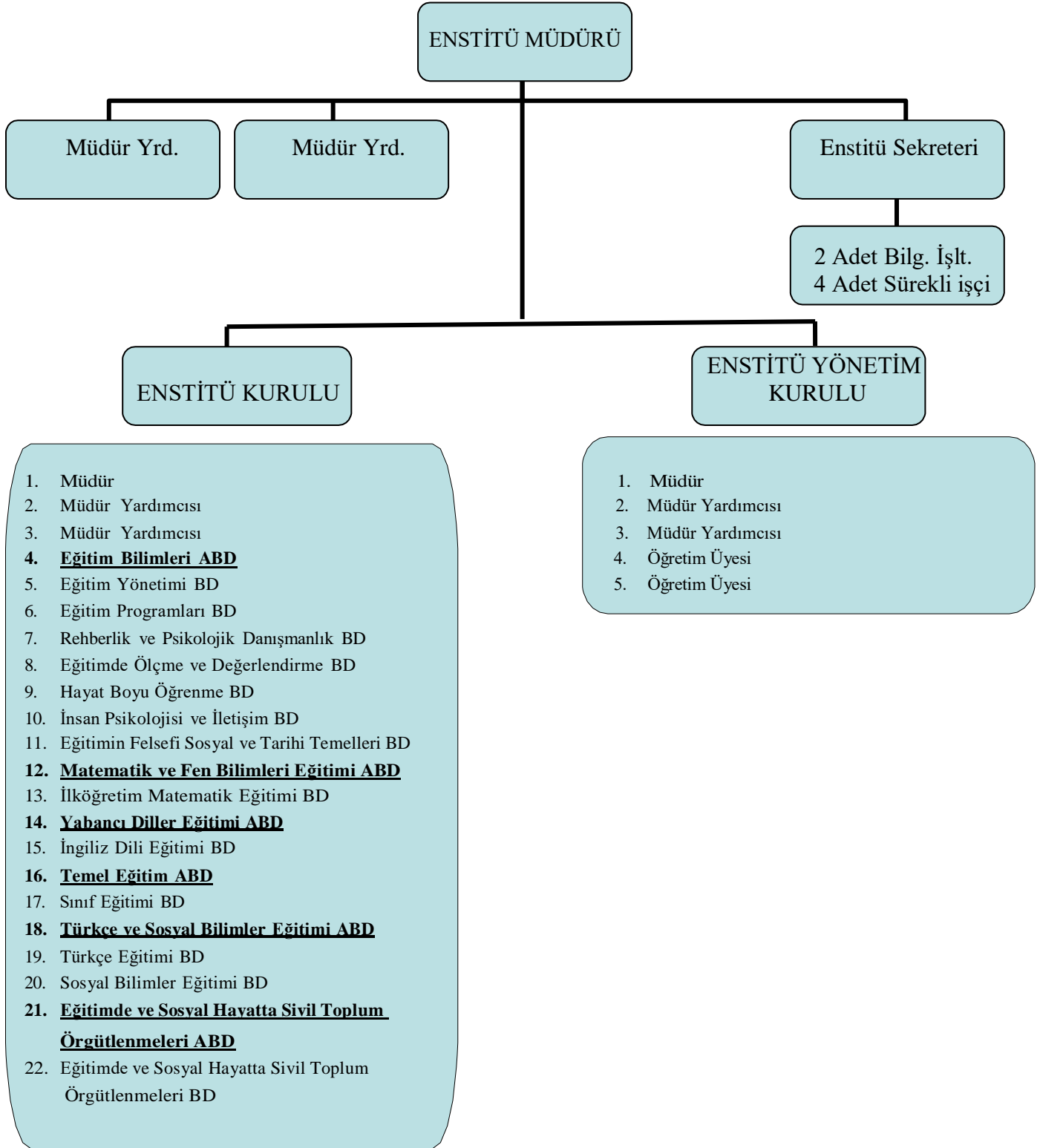
**Yönetim Kurulu;** Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 11. Maddesi gereğince Müdürün başkanlığına, Müdür Yardımcıları ile Enstitü Kurulu tarafından seçilen 3 öğretim üyesinden oluşur.

**Enstitü Kurulu;** Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 11.Maddesi gereğince; Müdürün başkanlığında Müdür Yardımcıları ile Anabilim Dalı Başkanlarından oluşur.

**Enstitü Sekreteri** kurullarda raportörlük yapar.



Şekil 1. Enstitü Teşkilat Yapısı







### 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

#### 3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar

Öğretim Elemanlarının kendi ofislerinde ve idari personelin idari işlerinde kullandıkları her personel için bilgisayar bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerinde faydalanabilmeleri için arşivde bilgisayar mevcuttur. Tüm bilgisayarlarda İnternet hizmeti mevcut olup, ayrıca bina içerisinde kablosuz İnternet hizmeti de verilmektedir.

Enstitümüzde ön kayıtlar 2016 yılından bu yana online olarak yapılmaktadır. Bu hizmet özellikle il dışından kayıt yaptıracak öğrenciler için hem maddi hem de zaman açısından kazanım sağlamıştır. Maaş, fazla mesai ve ek dersler KBS ve MYS üzerinden hızlı ve güvenilir bir şekilde yapılmaktadır.

Enstitümüz bünyesinde bulunan yazılım ve bilgisayarlara ilişkin bilgiler aşağıdaki Tabloda sunulmuştur:

Tablo 15. Yazılım ve Bilgisayarlar					
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Sağlık amaçlı	Toplam
Masa Üstü Bilgisayar	7	7			14
Taşınabilir Bilgisayar	3				3

#### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

*Birimin/İdarenin ihtiyaçlarında kullanılan Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakların sayılarına; eğitim, araştırma, sağlık ve idari amaçlı olmak üzere kullanım alanlarına göre sınıflandırılarak yer verilecektir.*

Tablo 20. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon		12		12
Yazıcı	13			13
Fotokopi Makinesi	1			1



Enstitümüzde işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla bilişim teknolojilerinden faydalanılmakta; gerektiğinde ihtiyaç duyulan destek Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanmaktadır. Enstitümüzün İnternet sayfası teknik personelimiz tarafından güncellenmekte olup, öğrenciler ve diğer kişiler bilgi, belge ve verilen hizmetlere kolaylıkla ulaşılabilir.

- E-bütçe: Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne bağlı olan e- bütçe otomasyon sistemi ile ödeme belgelerinde kullanılan ödeme emri belgelerinin kayıtları ve dökümleri alınmaktadır. E-bütçe sistemi enstitümüzün kurulduğu tarih itibariyle kullanılmaya başlanmıştır.
- KBS: Maliye Bakanlığına bağlı Kamu Bilgi Sistemi Otomasyonu ile ödeme emri belgelerinin giriş ve dökümleri alınmaktadır. E-bütçe ve KBS otomasyon sistemleri birlikte çalışmakta olup. Aynı işlevi yerine getirmektedir. KBS sistemi 1 Ocak 2013 tarihinden itibaren zorunlu olarak kullanılmaya başlanmıştır.
- SGB NET: Enstitümüze ait tüketim malları ve demirbaşların satın alma veya devir sürecinden, tüketime sunulma veya hurdaya ayrılma işlemi süresince takip ve kontrolün yapıldığı ve yıl sonu konsolide işlemleri için dökümlerin alındığı sistemdir. Enstitümüz kurulduğu tarihten itibaren kullanılmaya başlanmıştır.
- YÖK Tez Yeri Giriş Sistemi: Enstitümüzden mezun ola öğrencilerin hazırladıkları tezlerin girildiği ve YÖK tarafından kontrol edildikten sonra online olarak yayınlandığı sistemdir.
- Kesenek Bilgi Sistemi: Akademik ve idari personelin Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri ödemelerinin yapıldığı sistemdir. Enstitümüz kurulduğu tarihte itibaren kullanılmaya başlanmıştır.
- Hizmet Takip Programı (HİTAP): Akademik ve İdari personelin tüm hizmet bilgilerinin ve bilgilerde oluşacak değişikliklerin güncel olarak Sosyal Güvenlik Kurumunca hazırlanan web tabanlı programa İnternet üzerinden aktarılma işlemidir.

#### **4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

Yabancı uyruklu akademik personel bulunmamaktadır.

#### **4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel**

Diğer üniversitelerde görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

#### **4.4- Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel**

Diğer üniversitelerden üniversitemizde görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

#### **4.5- Sözleşmeli Akademik Personel**

Sözleşmeli akademik personel bulunmamaktadır.



#### 4.7- İdari Personel

Enstitümüzde görev yapmakta olan idari personelin kadro durumu aşağıdaki Tabloda sunulmuştur:

<b>Tablo 27. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)</b>			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	6		6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	1		1
<b>Toplam</b>	<b>7</b>		<b>7</b>

#### 4.9- İdari Personelin Eğitim Durumu

Enstitümüzde bulunan idari personelin eğitim durumu ve yüzdeler oranı aşağıda gösterilmiştir.

<b>Tablo 28. İdari Personelin Eğitim Durumu</b>					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1		1	4	1
Yüzde	14,28		14,28	57,14	14,28

#### 4.11 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Enstitümüzde bulunan idari personelin yaş itibariyle dağılımı ve yüzdeler oranı aşağıda gösterilmiştir.

<b>Tablo 30 . İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı</b>						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı			3	1	2	1
Yüzde			42,80	14,28	28,64	14,28



#### 4.12- İşçiler

Tablo 31. İşçiler			
	Dolu	Boş	Toplam
İşçiler	4		4
<b>Toplam</b>	<b>4</b>		<b>4</b>

#### 4- Sunulan Hizmetler

##### 3.1. Eğitim Hizmetleri

Yükseköğretim Kanununun 4. ve 5. Maddeleri gereğince eğitim-öğretim amaçları gözetilerek ve ana ilkeleri doğrultusunda, gelişen bilimsel ve teknolojik esaslara dayanarak öğrencilere aktarılması sağlanır. Enstitüler birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan birimdir.

Bu kapsamda, verilen eğitimle üretken, idealist, dürüst, güvenilir, estetik duyarlılığa ve kültürel değerlere sahip, Cumhuriyetin temel ilke ve değerlerine bağlı; işbirlikçi ve hoşgörülü eğitimci gençler yetiştirilmesi amaçlanmaktadır.

Tablo34. Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	K.	E.	
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	260	447	707	571	757	1328	1204	831	2035

Tablo37. Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Anabilim Dalı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Eğitim Bilimleri	Eğitim Yönetimi	134	409	18	561
Eğitim Bilimleri	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	66	123	15	204



Eğitim Bilimleri	Eğitim Programları ve Öğretimi	74	169	12	255
Eğitim Bilimleri	Hayat Boyu Öğrenme		86		86
Eğitim Bilimleri	İnsan Psikolojisi ve İletişim		100		100
Eğitim Bilimleri	Ölçme ve Değerlendirme	39	52		<b>91</b>
Eğitim Bilimleri	Eğitimin Felsefi Sosyal ve Tarihi Temelleri	-	-	-	-
Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi	İlköğretim Matematik Eğitimi	49	161	12	222
Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi	Türkçe Eğitimi	86	62	13	161
Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi	Sosyal Bilgiler Eğitimi	49	17		<b>66</b>
Yabancı Diller Eğitimi	İngiliz Dili Eğitimi	57	46		103
Temel Eğitim	Sınıf Eğitimi	78	57		135
Eğitimde ve Sosyal Hayatta Sivil Toplum Örgütlenmeleri	Eğitimde ve Sosyal Hayatta Sivil Toplum Örgütlenmeleri	4	56		<b>60</b>
<b>Toplam</b>		636	1338	70	2044

### 1.3. İdari Hizmetler

Enstitü olarak tezli-tezsiz, uzaktan eğitim yüksek lisans programları ile doktora programlarında eğitim-öğretim verilmektedir. Eğitim için gerekli malzemeler enstitümüzün bütçesinden karşılanmaktadır. II. Öğretim tezsiz yüksek lisans ve uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans gelirimiz bulunmaktadır. Ek dersler ile eğitim-öğretim ve idari işlerin ihtiyaçları tezsiz yüksek lisans gelirlerinden karşılanmaktadır.

Her eğitim öğretim dönemi için lisansüstü (doktora, tezli, II. Öğretim tezsiz, uzaktan eğitim) programları için boş kontenjanlar ilan edilmektedir. İlan ve sonuçları web sayfamızdan duyurulmaktadır.



## 5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yasanın verdiği yetki ve sorumluluklara dayanarak, harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi tarafından bütçe imkânları çerçevesinde enstitü politika ve hedefleri doğrultusunda ihtiyaçlarımız öncelik sırasına göre belirlenerek mal ve hizmet alımları kamu kaynaklarının etkili ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını benimseyerek gerçekleştirilmiştir.

Harcama yetkilisi tarafından yapılan ön mali idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama tutarı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden yerine getirilir. idare bütçesini, bütçeye konulma amacına uygun olarak harcamanın yerinde yapılıp, yapılmadığını inceler. Ayrıca mali karar ve işlemler harcama yetkilileri tarafından, kaynakların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Enstitümüz tarafından yapılan satın almalarla ilgili işlemler 5018 Sayılı Kanun ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d maddesi gereğince gerçekleştirilmektedir. Alınacak malzemelere ilişkin piyasa araştırması yapılarak teklif formu dağıtılır ve en uygun fiyatı veren firma tespit edilir. Onay yazılır. Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı ve Yaklaşık Maliyet İcmal Tablosu hazırlanır, uygun fiyatı veren firmadan malzeme alınır. Malzeme ve fatura gelir Muayene Kabul Komisyon Raporu hazırlanır, uygun fiyatı veren firmadan malzeme alınır. Alınan malzemenin ayniyat girişi yapılarak Taşınır İşlem Fişi kesilir. Ödeme Emri Belgesi düzenlenerek ekine gerekli belgeler eklenir ve firmaya ödeme yapılmak üzere Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

### D- Diğer Hususlar

Enstitümüzün yönetim ve iç kontrol sistemi mal ve hizmet alımları şeffaf bir şekilde yürütülmektedir.

## 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Eğitim Bilimleri Enstitüsüne 2023 yılı için 4.019.000,00 TL ödenek verilmiş ve bu ödeneğe 5.100.000,00 TL eklenmiş, 1.292.000,00 TL düşülmüş yılsonu ödenek toplamı 7.757.200,00 TL olarak gerçekleşmiş, bu ödenekten yılı içerisinde 7.193.977,25 TL harcama yapılmış olup, harcamanın toplam ödeneğe oranı % 92,73 olmuştur. Bu mali tablolar incelendiğinde bu harcamanın üç ana gider grubunda gerçekleştiği görülmektedir.



**Tablo 43. Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek İcmali**

Kod	Gider Türleri	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Eklenen(+)	Düşülen(-)	Yılsonu Ödeneği	Harcama	Harcama (%)
01	Personel Giderleri	3.542.000,00	5.100.000,00	1.292.000,00	7.350.000,00	6.887.081,15	93,70
02	Sos. Güv. Kur. D.Prim Gideri	263.000,00			193.000,00	176.222,00	91,30
03	Mal ve Hizmet Alım Gid.	214.000,00			214.200,00	130.674,10	61,00
	<b>GENEL TOPLAM</b>	4.019.000,00	5.100.000,00	1.292.000,00	7.757.200,00	7.193.977,25	92,73

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Birimin kırtasiye ve temizlik ihtiyaçları karşılanmış, jüri üyelerine yolluk-yevmiye ödenmiştir. Fotokopi makinesi, yazıcıların bakım ve onarımları yapılmıştır.

## 3- Mali Denetim Sonuçları

2023 yılı Sayıştay denetiminde enstitümüz çalışanları adına herhangi bir sorgu gelmemiştir.

## 4- Diğer Hususlar

Ödeneklerin 3'er aylık dönemler olması ayrıca ödeneklerin yetersiz olması nedeniyle harcamalar genellikle yılsonuna bırakılmaktadır. Satın almaları, idari işlerin ve eğitim-öğretimin aksamaması nedeniyle ödeneklerin durumuna göre zaruri ihtiyaçlardan başlayarak toplu alımlar yapılmaktadır. Bir sonraki yılda bazı malzemeler depomuzda mevcut olduğundan, diğer zaruri malzemelerin alımına gidilmektedir. Bu şekilde alımlarda kısıtlamalar yapılarak harcamalarda denge sağlanmaktadır.

## 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.



## 1- Performans Sonuçları Tablosu

(Performans programında yer alan performans tablosuna gerçekleştirme bilgilerini de ekleyerek yer verecektir.)

## 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

(Performans ve gösterge hedeflerinin gerçekleştirme durumunu, sapmaları, nedenlerini, geçmiş yıllar değerleri ile ve varsa benzer idare performans sonuçlarına yer verilir.)

<b>Tablo 51. Performans Sonuçları Değerlendirme</b>	
<b>Stratejik Amaç 1</b>	Multidisipliner lisansüstü programları artırmak
<b>Stratejik Amaç 2</b>	Lisansüstünde uluslararasılaşma, lisansüstünde (çok dilli) uzaktan eğitimin yaygınlaştırılması
<b>Stratejik Amaç 3</b>	Enstitümüze bağlı lisansüstü programların çağın gerekleri doğrultusunda uluslararası geçerliliği sahip standartlar doğrultusunda geliştirmek.
<b>Stratejik Hedef</b>	<p>Hedef-1 Enstitümüze bağlı birimler arası işbirliği oluşturarak multidisiplinler lisansüstü programlar açmak.</p> <p>Hedef-3 Uluslararası değişim programlarına katılan lisansüstü öğrenci sayısı artırmak.</p> <p>Hedef- 4 Enstitümüzün ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilirliliği artırmak.</p> <p>Hedef- 5 Ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim amaçlı işbirlikleri sağlamak.</p> <p>Hedef-6 Uzaktan Eğitim Programını geliştirmek ve sürdürmek.</p> <p>Hedef-7 Çeşitli konferans vb. etkinliklerle Eğitim Bilimlerinin eğitim ve diğer sorunlarını tartışmak.</p> <p>Hedef-8 Eğitim-öğretimin fiziksel ve akademik altyapısını iyileştirmek</p>
<b>Performans Hedefi</b>	<p>Enstitüye bağlı anabilim dalları arasında işbirliğini sağlamak</p> <p>Öğretim üyesi ve öğrenci değişim programlarının tanıtımını yapmak</p> <p>Tanınırlılığı artıcı çalışmalar yapmak</p> <p>Ulusal ve uluslararası iletişim ağını ve işbirliğini sağlamak</p> <p>Uzaktan yeni eğitim programları açmak</p> <p>Yüksek Lisans ve doktora öğrencilerinin tez çalışmalarını verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak için maddi destek bulmaya çalışmak</p>





<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Hedef (2023 yılı)</b>	<b>Yıl Sonu Gerçekleşme</b>	<b>Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)</b>	<b>Hedefin Sapma Oranı (%)</b>
	100	100	% 100	%0
<b>Performans Sonuçlarının Analizi</b>	Hedeflenen performans yüzde yüze ulaşmıştır.			

[2023 Yılı Performans Programında yer alan hedeflerden sorumlu harcama birimleri tarafından dolduracaktır.](#)

### 3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

#### 4- Diğer Hususlar

Enstitü olarak sunulan hizmetlerin verimli olması imkânların iyi kullanılması.

## 4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlükler

- Gaziantep Üniversitesinin, Avrupa Komisyonuna yapmış olduğu "Diploma Eki Etiket" başvurusunun 17.5.2005 tarihinde kabul edilmiş olması
- Yüksek lisans programlarımızı Erasmus Programları ile uyumlu hale getirilmiş olması
- Birçok Anabilim Dalında lisansüstü eğitim-öğretim açısından yeterli akademik kadroya sahip olunması
- Gerektiğinde karar verme yetkisini alabilen, sorunları çözme konusunda istekli ve özverili idari personelin olması
- İdari ve akademik birimlerle uyum içinde çalışılması
- Yasa ve Yönetmeliklere titizlikle uyulması
- Kararlılık ve takım ruhu içinde çalışılması
- Şeffaf ve paylaşımcı liderlik
- Yaşam boyu öğrenme
- Üst yönetim desteği

### B- Zayıflıklar

- İdari personel sayısının yetersiz olması
- Enstitüye ait binanın olmaması
- Bazı birimlerde öğretim üyesi/öğrenci dağılımındaki dengesizlik
- Mezunlarla ilişkilerin zayıflığı



- e) Diğer üniversitelerin enstitüleriyle iletişim eksikliği
- f) Bilgi işlem sorunları
- g) Bazı programlarda lisansüstü eğitim öğretim açısından yeterli akademik kadroya sahip olunmaması

### C- Değerlendirme

Enstitü olarak bazı zayıflıklar olmasına rağmen üstünlüklerini fırsatlara dönüştürerek hedeflerine ulaşmayı yüksek ölçüde başarmıştır.

Eğitimin vazgeçilmez bireyleri olan, eğitimcilerin yetiştirilmesinde yüklendiği önemli görevi bugüne kadar büyük başarı ile yerine getirmiş, bu performansını daha da yükselterek sürdürmek inancında ve kararlıdır.

### 5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- a) Anabilim dallarında lisansüstü eğitim kapsamında gerçekleştirilecek hedefler için ise yeterli sayıda profesör ve doçent öğretim üyesi ihtiyacı bulunması,
- b) Enstitünün derslikleri, konferans salonları ve sosyal alanları ile bağımsız bir mekâna kavuşturulması,
- c) Açılacak yeni lisansüstü eğitim programlarında ve disiplinler arası eğitim alanlarında *uzmanlaşmış öğretim üyelerine ihtiyaç duyulması*,
- d) Disiplinler arası anabilim dalı kurma çabalarının desteklenmesi,
- e) Enstitüyü öğrencilerin tercih etmesi yönünde gayret gösterilmesi,
- f) Mezunlar ile ilişkinin güçlendirilmesi,
- g) Enstitünün mali kaynaklarının bütçe imkânları dâhilinde artırılmasına ihtiyaç duyulmasıdır.



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler ve harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler (\*), yönetim bilgi sistemleri, iç kontroller sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Burada raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. **(19.01.2024)**

  
Doç. Dr. Mahmut KALMAN

Enstitü Müdürü

\* Yıl içerisinde Harcama Yetkilisi değişmiş ise "Benden önceki harcama yetkilisi / yetkililerden almış olduğum bilgiler" ibaresinin eklenmesi gerekmektedir.