



NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ

İHTİSASLAŞMA KOORDİNATÖRLÜĞÜ

***2024 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU***

Ocak 2025

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

NEVÜ'nün Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından 12 Kasım 2021 tarihinde “Doğal ve Kültürel Miras Turizmi” ismiyle Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma Üniversitesi olarak ilan edilmesiyle birlikte NEVÜ'nün dünyada doğal ve kültürel miras turizmi alanında söz sahibi olmasını sağlamak, Kapadokya'nın miras turizmi alanında lider destinasyon olarak öne çıkmasına katkı sunmak gibi amaçlar doğrultusunda çalışmalara başlandığını belirten Rektör Prof. Dr. Semih Aktekin “İhtisaslaşma sürecinin belirlenen hedefler doğrultusunda yönetilebilmesi için Rektörlüğümüz bünyesinde İhtisaslaşma Koordinatörlüğü kurulmuştur. Koordinatörlük tarafından İhtisaslaşma Stratejisi ve Yol Haritası hazırlanarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na sunulmuş ve uygun bulunmuştur.

Bu süreçle birlikte öncelikle, rektör, rektör yardımcıları, ihtisaslaşma koordinatörü, ilgili fakülte dekanları ve genel sekreterden oluşan İhtisaslaşma Koordinatörlüğü Yönetim Kurulu oluşturulmuştur. Koordinatörlük, ihtisaslaşma konusu ve üniversitenin temel misyonu göz önüne alınarak Doğal ve Kültürel Miras, Destinasyon Gelişimi, Eğitim, Araştırma ve Yenilik ile Bölgesel Kalkınma olmak üzere 5 program çerçevesinde yapılandırılmıştır. İhtisaslaşma Koordinatörüne bağlı olarak her programın birer koordinatör yardımcısı sorumluluğunda yürütülmesi planlanmıştır.

Proje ve faaliyetleri hayata geçirmek için ihtiyaç duyulan finansman belirlenmiştir. Strateji bünyesinde gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler, Kapadokya'nın doğal ve kültürel miras turizmine bilimsel olarak katkı sağlayacak, bölgenin geleneklerini ve özgünlüğünü yenilikçi anlayışla birleştirecek ve bölgeye yeni dünyanın teknolojik yaklaşımlarını kazandıracak yöntemler dikkate alınarak tasarlanmıştır. İhtisaslaşma Stratejisi ve Yol Haritası'nı belirleyerek ihtisas üniversitesi olma sürecini başlatmış olan üniversitemiz, bu alanda bütüncül bir yaklaşımla proje ve faaliyetlerine gerçekleştirmeyi hedeflemektedir.

Doç. Dr. Ozan ATSIZ

Koordinatör

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER...	1
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. MİSYON VE VİZYON.....	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	4
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	6
1. TEŞKİLAT YAPISI.....	6
2. FİZİKSEL YAPI.....	7
3. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	7
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	7
A.BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	8
B.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	8
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A.MALİ BİLGİLER	8
1- BÜTÇE UYGULAMALARI.....	9
2023 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan	
Satın Almalar	9
2- STRATEJİK PLAN İZLEME TABLOLARI.....	10
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLİNDİRİLMESİ	14
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	14
B. ZAYIFLIKLAR.....	14
C. DEĞERLENDİRME	14
ÖNERİLER VE TEDBİRLER.....	14

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz;

Üniversitemiz eğitim, araştırma & yenilik ve bölgesel kalkınma kapasitesini artırarak, Kapadokya doğal ve kültürel mirasının sürdürülebilirliğine ve destinasyonunun gelişimine katkı sağlar.

Vizyonumuz;

Üniversitemizin dünyada doğal ve kültürel miras turizmi alanında söz sahibi olmasını sağlamak ve Kapadokya'nın miras turizmi alanında lider destinasyon olarak öne çıkmasına destek olmaktır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

NEVÜ'nün Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından 12 Kasım 2021 tarihinde "Doğal ve Kültürel Miras Turizmi" ismiyle Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma Üniversitesi olarak ilan edilmesiyle birlikte NEVÜ'nün dünyada doğal ve kültürel miras turizmi alanında söz sahibi olmasını sağlamak ve Kapadokya'nın miras turizmi alanında lider destinasyon olarak öne çıkmasına katkı sunmak gibi amacıyla "İhtisaslaşma sürecinin belirlenen hedefler doğrultusunda yönetilebilmesi için Üniversitemizde İhtisaslaşma Koordinatörlüğü kurulmuştur.

Üniversitemizin dünyada doğal ve kültürel miras turizmi alanında söz sahibi olmasını sağlamak ve Kapadokya'nın miras turizmi alanında lider destinasyon olarak öne çıkmasına destek olmaktır.

Koordinatörün Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- ✓ Yönetim Kurulunun kararlarını uygulamak,
- ✓ Koordinatörlüğü temsil etmek,
- ✓ Bu Yönerge'de belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- ✓ İhtisaslaşma alanında yürütülen faaliyetler, programlar ve projelerin hazırlanması, koordinasyonu, yürütülmesi ile bunların izleme ve değerlendirmesini yapmak,
- ✓ Koordinatörlüğün idari işlerini yürütmek,
- ✓ İhtisaslaşma alanına ilişkin strateji ve yol haritası, yıllık çalışma ve faaliyet raporunu hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,
- ✓ İhtisaslaşma alanı ile ilgili program gruplarının, ihtisaslaşma birimlerinin ve proje ekiplerinin oluşturulması ve bunların etkin çalışmasını sağlamak ve denetlemek,
- ✓ Yönetim Kuruluna ihtisaslaşma alanında yürütülen çalışmalarla ilgili bilgi sunmak,
- ✓ Yurt dışı ve ulusal kuruluşlarla iş birliği kurmak ve geliştirmek,
- ✓ Program tanıtım çalışmaları ve iletişim stratejisini planlamak ve yürütmek,

- ✓ Yönetim Kurulunun sekreteryasını yapmak,
- ✓ Görev alanlarıyla ilgili çalışma usul ve esaslarını belirlemek üzere yönerge ve talimatlar hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak,
- ✓ Harcama yetkilisi görevini yerine getirmek,
- ✓ Program Gruplarının kurulmasına ve kapatılmasına ilişkin karar almak,
- ✓ İhtiyaç hasıl olması durumunda yeni birim ve grupların kurulmasına yönelik öneriyi Üst Yönetici'nin onayına sunmak.

Koordinatör Yardımcılarının Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- ✓ Koordinatör'ün verdiği görevleri yerine getirmek,
- ✓ Kendilerine bağlı birimlerin amaca uygun olarak işleyişini sağlamak için gerekli tüm tedbirleri almak ve uygulamak,
- ✓ Koordinatör'ün üstlendiği tüm görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinde Koordinatör'e yardımcı olmak,
- ✓ Sorumlu oldukları alanla ilgili program gruplarının ve ihtisaslaşma birimlerinin teşkil edilmesi sürecinde Koordinatör'e ve Yönetim Kuruluna yardımcı olmak,
- ✓ Sorumlu oldukları program gruplarına ve ihtisaslaşma birimlerine başkanlık etmek ve proje ekiplerinin etkin çalışmasını sağlamak ve denetlemek,
- ✓ Gerekli hâllerde Koordinatör'e vekalet etmek.

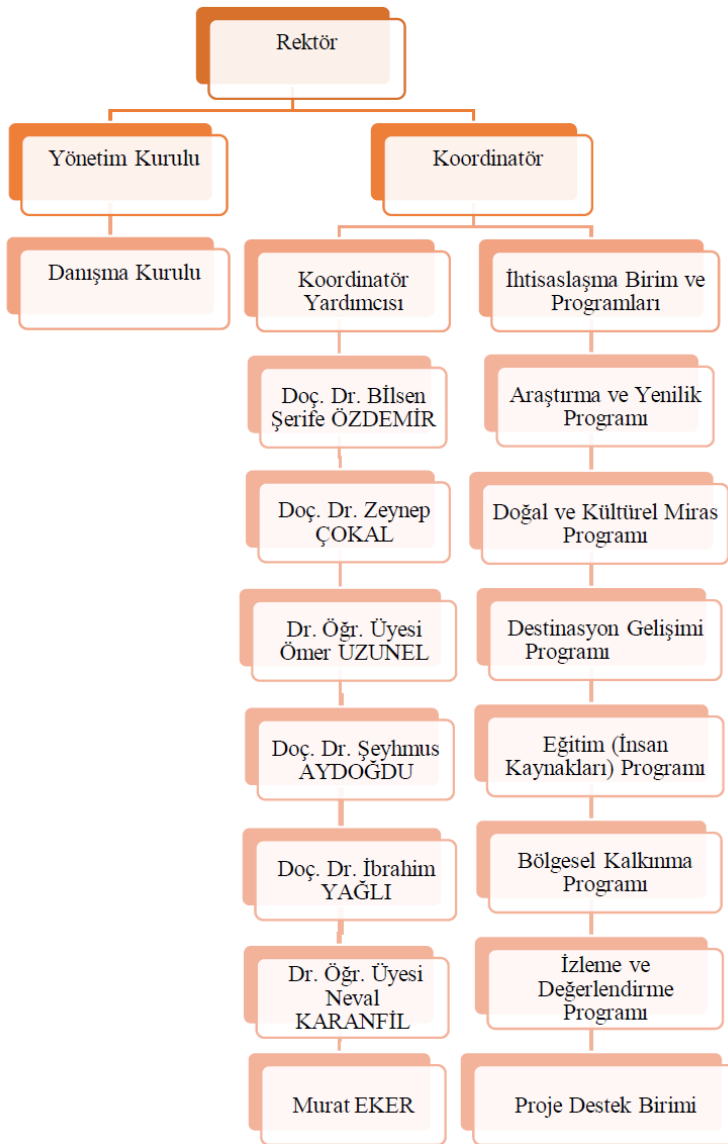
Şube Müdürünün Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- ✓ Bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması,
- ✓ Özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi,
- ✓ Koordinatörlük tarafından belirlenen başvuru ve değerlendirme takviminin ilan edilmesi,
- ✓ Yeni önerilen projelerin değerlendirilmesi için koordinatörlüğe sunulması,
- ✓ Projeler için ek süre, ek ödenek ve diğer tüm taleplerin ön kabulünün yapılarak koordinatörlüğe sunulması,
- ✓ Projeler ile ilgili kullanılacak formları ve protokol metninin hazırlanması,
- ✓ Proje raporlarının (ara ve sonuç) teslim alınarak koordinatörlüğe sunulması,
- ✓ Projeler ile ilgili duyuruları hazırlamak, yazışmaları yapmak,
- ✓ Komisyon toplantıları için gündem hazırlamak,
- ✓ Komisyon kararlarını hazırlamak,
- ✓ Tamamlanmamış projelere ait belgeleri dosyalamak,
- ✓ Biten projelere ait dosyaları arşivlemek,
- ✓ Satın alma taleplerini koordinatörlüğe iletmek,

- ✓ Koordinatörlük tarafından onaylanan satın alma taleplerinin iş ve işlemlerini yapmak,
- ✓ Satın alması yapılan mal ve malzemenin Taşınır Kayıt Yönetim Sistemine kayıt edilerek yürütücünün bağlı bulunduğu birimine devrini yapmaktır.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Teşkilat Yapısı



2-Fiziksel Yapı

(Birimin kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolaştırılarak rapora eklenir.)

Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Kullanan Sayısı
Servis	0	0
Çalışma Odası	1	1
TOPLAM	1	1

Ambar Alanları

Ambar Sayısı 0 Adet
Ambar Alanı: 0 m²

3-İnsan Kaynakları

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

3.1-İdari Personel

GİH	SHS	THS	AHS	DHS	YHS	TOPLAM
2		2				4

GİH: Genel İdari Hizmetler **SHS:** Sağlık Hizmetleri Sınıfı **THS:** Teknik Hizmetler Sınıfı
AHS: Avukatlık Hizmetleri Sınıfı **DHS:** Din Hizmetleri Sınıfı **YHS:** Yardımcı Hizmetler Sınıfı

Unvanlar İtibari ile İdari Personel Sayısı

Unvan	2022	2023
Genel Sekreter		
Genel Sekreter Yardımcısı		
İç Denetçi		
Daire Başkanı		
Döner Sermaye İşletme Müdürü		
Fakülte Sekreteri		
Yüksekokul Sekreteri		
Enstitü Sekreteri		
Şube Müdürü		1
Avukat		
Şef		
Sayman		
Sayman(Ş)		
Bilgisayar İşletmeni		1

Kütüphaneci		
Programcı		
Memur		
Memur (Ş)		
Sekreter		
Şoför		
Tabip		
Psikolog		
Diyetisyen		
Hemşire		
Sağlık Teknikeri		
Mali Hizmetler Uzmanı		
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı		
Veteriner Hekim		
Mühendis		
Mimar		
Tekniker		1
Teknisyen		
Teknisyen (Ş)		
Aşçı		
Hizmetli		
Hizmetli (Ş)		
TOPLAM		3

İdari Personelin Eğitim Durumu

	<i>İlköğretim</i>	<i>Lise</i>	<i>Ön Lisans</i>	<i>Lisans</i>	<i>Y.L. ve Dokt.</i>
<i>Kişi Sayısı</i>	0	0	1	2	0
<i>Yüzde</i>	0	0	33,33	66,67	0

İdari Personelin Hizmet Süreleri

	<i>1 – 3 Yıl</i>	<i>4 – 6 Yıl</i>	<i>7 – 10 Yıl</i>	<i>11 – 15 Yıl</i>	<i>16 – 20 Yıl</i>	<i>21 - Üzeri</i>
<i>Kişi Sayısı</i>	1	0	0	1	1	0
<i>Yüzde</i>	33,33	0	0	33,33	33,33	0

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	<i>21-25 Yaş</i>	<i>26-30 Yaş</i>	<i>31-35 Yaş</i>	<i>36-40 Yaş</i>	<i>41-50 Yaş</i>	<i>51- Üzeri</i>
<i>Kişi Sayısı</i>	0	1	0	1	1	0
<i>Yüzde</i>	0	33,33	0	33,33	33,33	0

3.2-Sözleşmeli Personel

Unvan	Sayı
Grafiker	1

Sözleşmeli Personel Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	0	0	0	0	0
Yüzde	100	0	0	0	0	0

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	1	0	0	0	0
Yüzde	0	100	0	0	0	0

Unvanlar İtibari İle Akademik Personel Sayısı

Unvan	SAYI
Profesör	0
Doçent	0
Doktor Öğretim Üyesi	0
Öğretim Görevlisi	1
Araştırma Görevlisi	0
Toplam	1

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	1	0	0	0	0
Toplam Sayıya Oranı	0	100	0	0	0	0

Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Yıl	1 – 3	4 – 6	7 – 10	11 – 15	16 – 20	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	0	0	0	0	0
Toplam Sayıya Oranı	100	0	0	0	0	0

4- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İhtisaslaşma Koordinatörlüğü biriminin sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması ve özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesinden sorumlu Rektörlüğe bağlı olarak kurulan birimdir. Bilimsel Araştırma Projeleri ile ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerdir. Ön mali kontrol süreci, mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin

gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur. Birimimiz satın alma süreçleri, proje yürütücülerinin yazılı talepleri üzerine başlatılır, satın alma memurları satın alma onay formunu birim koordinatörü onayına sunar. Gerçekleştirme görevlisinin talimatı ile satın alma duyurusu gerçekleştirilir. Satın alma sonunda toplanan tekliflere istinaden piyasa fiyat araştırma tutanağı hazırlanır. En düşük fiyat teklifi üzerinden sipariş işlemi gerçekleştirilir. Gerçekleştirme görevlilerinin yönlendirmesi ve gözetimi ile yürütülen süreçlerin sonunda gerçekleşen işlemler harcama yetkilisi onayına sunulur. Bu aşamaya her hangi bir eksiklik bulunmayan muhasebe işlem fişleri ödenmek üzere Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir. Bu birimde her hangi bir eksiklik ya da hata bulunmayan satın alma işlemlerinin ödeme işlemleri gerçekleştirilir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

(Bu bölümde idarenin stratejik amaç ve hedeflerine faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir)

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç: İhtisaslaşma Koordinatörlüğü Birimi'nin temel amacı; ilgili kanun ve yönetmelikler uyarınca Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Öğretim Üyeleri ve Doktora, Tıpta Uzmanlık ya da Sanatta Yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yürütülecek olan araştırma projeleri ile yüksek lisans doktora için hazırlanan tez projeleri ve diğer projelerin seçimi, izlenmesi, sonuçlandırılması ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi ve sonuçların değerlendirilmesi konularında bilimsel sekretaryanın yürütülmesi, bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması ve özel hesaba ilişkin iş ve işlemleri yürüterek gerekli koordinasyonunu sağlamaktır.

Hedef: İhtisaslaşma Koordinatörlüğü'nün hedefi; proje ve faaliyetleri hayata geçirmek için ihtiyaç duyulan finansman belirlenmiştir. Strateji bünyesinde gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler, Kapadokya'nın doğal ve kültürel miras turizmine bilimsel olarak katkı sağlayacak, bölgenin geleneklerini ve özgünlüğünü yenilikçi anlayışla birleştirecek ve bölgeye yeni dünyanın teknolojik yaklaşımlarını kazandıracak yöntemler dikkate alınarak tasarlanmıştır. İhtisaslaşma Stratejisi ve Yol Haritası'nı belirleyerek ihtisas üniversitesi olma sürecini başlatmış olan üniversitemiz, bu alanda bütüncül bir yaklaşımla proje ve faaliyetlerine gerçekleştirmeyi hedeflemektedir.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- ✓ Hoşgörü
- ✓ Adalet
- ✓ Nezaket
- ✓ Empati
- ✓ Bilimsellik ve akılcılık
- ✓ Çözüm odaklılık
- ✓ Girişimcilik, yaratıcılık ve yenilikçilik
- ✓ Hukukun üstünlüğüne, insan haklarına ve toplumsal değerlere saygı

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Bu bölümde Mali Bilgiler ile Performans Bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

A. MALİ BİLGİLER

- ✓ Kullanılan kaynaklara,
- ✓ Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- ✓ Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- ✓ Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.
- ✓ Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE-HARCAMA DURUMU						
Gider Türü	Bütçe Ödeneği	İlave Ödenek	Toplam Ödenek (b)	Harcama (a)	% (a*100)/b	Kalan Ödenek
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri				4.532.185,98		
05- Cari Transferler				302.980,00		
06- Sermaye Giderleri				-		
Toplam	26.900.410,57		26.900.410,57	4.835.165,98	%16,29	22.518.844,59

-2024 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler veya Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Satın Almalar

(Birimlerin 2024 yılı içinde gerçekleştirmiş oldukları ihalelere ve doğrudan temin yoluyla yapılan satın almalara yer verilir.)

Alım Türü	Doğrudan Temin Usulü ile yapılan Alımlar(22/d)	
	Alım Sayısı	Tutarı
Mal Alımı	8	530.607,00
Hizmet Alımı	26	1.619.167,33
Diğer	83	2.231.791,65
TOPLAM	117	4.381.565,98

1. Stratejik Plan İzleme Tabloları (İlk 6 aylık döneme daha önce gönderilmiş olan veriler girilecek. Her Birim yalnızca sorumlu olduğu gösterge değerlerini girecektir. Birimle ilgili olmayan tabloları/kısımları çıkaracaktır.)

Yıl/Dönem	2024
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	18/Kurumsal Tanınırlığın ve İşbirliklerin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Yapılan tanıtım faaliyeti sayısı (Üniversite Tanıtımı)	100	100														Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı/Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı/ Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi
2	Kurumsal internet sitelerinin toplam ziyaretçi sayısı	400000	400000														Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

3	Kurumsal sosyal medya hesaplarının takipçi sayısı	45000	45000														Kurumsal İletişim Koordinatör lüğü
4	Geleneksel ve sosyal medyada yer alan kurumsal haber sayısı	880	880														Kurumsal İletişim Koordinatör lüğü
5	Birimler tarafından kendi kurumsal internet sitelerinde yapılan haber sayısı	550	550	1	1	1	3	4	2	0	1	2	4	1	0	20	Tüm Birimler

Yıl/Dönem	2024
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	19/İhtisaslaşma Alanında Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin Geliştirilmesi

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Oca	Şub	Mar	Nisan	May	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	İhtisaslaşma alanına yönelik program sayısı	24	24												35		İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/ Tüm Akademik Birimler
2	İhtisaslaşma alanıyla ilgili verilen ders sayısı	243	243												147		İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/ Tüm Akademik Birimler
3	İhtisaslaşma alanına yönelik görev alan öğretim elemanı sayısı	30	30												34		İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/ Tüm Akademik Birimler
4	İhtisaslaşma alanında düzenlenen kurs/seminer/egitim sayısı	12	12												4		İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/ Tüm Akademik Birimler

Yıl/Dönem	2024
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	20/İhtisaslaşma Alanında Bilimsel Araştırma ve Proje Kapasitesinin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	İhtisaslaşma alanında SCI, SCI-Exp., SSCI, AHCI ve alan endekslerindeki taranan dergilerdeki yayın sayısı	34	34												13		İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
2	İhtisaslaşma alanında yürütülen lisansüstü tez sayısı	43	43												27		İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Enstitüler
3	İhtisaslaşma alanına yönelik yürütülen	10	10												19		İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü

	destekli proje sayısı																
4	İhtisaslaşma alanına ilişkin ulusal ve uluslararası dış kaynaklı proje sayısı	4	4												13		İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Uluslararası İlişkiler Ofisi Koordinatörlüğü/Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
5	İhtisaslaşma alanında düzenlenen çalıştay, konferans, sempozyum, kurs, seminer ve eğitim sayısı	24	24												9		İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı/Tüm Akademik Birimler

Yıl/Dönem	2024
İdare Adı	38.74 - NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Performans Hedefi	21/İhtisaslaşma Alanında Ulusal ve Bölgesel Yenilik Sistemi Aktörleriyle Faaliyetlerin Artırılması

Sıra	Gösterge Adı	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Gerçekleşme Durumu	Sorumlu Birim
				Oca k	Şub at	Ma rt	Nis an	May ıs	Hazir an	Tem muz	Ağust os	Eyl ül	Eki m	Kası m	Aral ık		
1	İhtisaslaşma alanında kamu sektörü ve özel sektör ile yürütülen ortak proje sayısı	4	4												0		İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Tüm Akademik Birimler
2	İhtisaslaşma alanında Sivil Tolum Kuruluşları (STK) ve destek veren kuruluşlar	5	5												0		İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Tekno park/Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü (BAP)

	la yürütülen ortak proje sayısı																
3	İhtisaslaş ma alanına yönelik imzalanan protokol sayısı (Kümülat if)	8	8												1		İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Genel Sekreterlik
4	İhtisaslaş ma alanında sözleşmey e bağlanan iş / danışmanlı k sayısı	12	12												7		İhtisaslaşma Koordinatörlüğü/Ka padokya Teknopark/ Bilim Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi

2. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

3. Diğer Hususlar

3.1. Faaliyet Bilgileri

Birim Tarafından Düzenlenen Faaliyet Bilgileri ve Katılan Personel Sayısı

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI	FAALİYET SAYISI
Sempozyum ve Kongre	13. Uluslararası Avanos Uygulamalı Seramik Sempozyumu (UAUSS 2024) ve Sergisi 44. Uluslararası Kazı, Araştırma ve Arkeometri Sempozyumu Nevşehirli Âlimler Sempozyumu MUHJEO'2024: Ulusal Mühendislik Jeolojisi ve Jeoteknik Sempozyumu (6-8 Haziran 2024, Nevşehir)	4
Konferans	Kapadokya Bölgesi Duvar Resimlerinin Korunması ve Araştırılmasına Dair Yapılan Çalışmalar II Konferansı	1
Panel		
Seminer	Uluslararası Müzeler Günü Müzelerde Eğitim ve Araştırma	1
Açık Oturum		
Söyleşi		
Tiyatro		
Konser		
Sergi	13. Uluslararası Avanos Uygulamalı Seramik Sempozyumu (UAUSS 2024) ve Sergisi	1
Turnuva		
Teknik Gezi		
Eğitim Semineri	Profesyonel Turist Rehberlerine ‘Kapadokya Bölgesi Doğal Ve Kültürel Miras Uzmanlaşma Eğitimi’ Sufi Kulübü bünyesinde her haftanın Cuma günleri verilen "Semah Eğitimi"	2
Diğer		

Geçici Görevlendirmelere İlişkin Bilgiler

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI	KATILAN KİŞİ SAYISI
Sempozyum ve Kongre	- Nevşehirli Alimler Sempozyumu “ITEC’24 International Congress on Tourism, Culture and Economy “The Conference on Managing Tourism	7

	Across Continents (MTCON)” • “A Comparison of Contextual Vocabulary Instruction With Digitized Spaced Vocabulary Learning Through a Quasiexperimental Desing • VII.Nekropol (Antik Çağ Mezarları) Araştırmaları • 6. Ulusal Turist Rehberliği Kongresi	
<i>Konferans</i>		
<i>Panel</i>		
<i>Seminer</i>		
<i>Açık Oturum</i>		
<i>Söyleşi</i>		
<i>Tiyatro</i>		
<i>Konser</i>		
<i>Sergi</i>		
<i>Turnuva</i>		
<i>Teknik Gezi</i>		
<i>Eğitim Semineri</i>	• Turist Rehberlerine Yönelik Hacıbektaş Ören Yeri Eğitim Programı • Sufi Kulübü bünyesinde her haftanın Cuma günleri verilen "Semah Eğitimi"	2
<i>Diğer</i>		

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Nitelikli ve yetişmiş personele sahip olmak
Personelin özverili olması
Proje sunan motivasyonu yüksek grupların bulunması
Üniversitemiz yayınlarının atıf sayılarının yükselmesi
Üniversitemiz yayın sayılarının artması
Proje türlerinde artış sağlanması

B- Zayıflıklar

İhtisaslaşma projelerinin bir yönetmeliğe bağlanmamış olması.

D- Değerlendirme

Üst yönetim ve Üniversitemiz birimlerine geri bildirimle sunulan hizmetlerin daha kaliteli ve verimli bir şekilde yerine getirmelerinin sağlanması devam edecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yayın sayısının artırılması
Ülke ekonomisine katkıda bulunacak projelerin üretilmesi
Toplumun sorunlarına çözüm getirecek projelerin üretilmesi

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

Bu güvence benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

*Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(İhtisaslaşma Koordinatörlüğü-15.01.2025)*

Doç. Dr. Ozan ATSIZ
Koordinatör