



NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ

2020 YILI

VETERİNER FAKÜLTESİ

**BİRİM
FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Göstergeleri Gerçekleşme Tablosu

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Resmi olarak 2019 yılında Konya ili Ereğli ilçesinde açılan NEÜ Veteriner Fakültesi; Temel Bilimler, Veterinerlik Gıda Hijyeni ve Teknolojisi, Klinik Öncesi Bilimleri, Klinik Bilimleri ile Zootekni ve Hayvan Beslenme Bölümleri olmak üzere 5 bölüm bu bölümlere bağlı 20 Anabilim Dalı'ndan oluşmaktadır. Ereğli yerleşkesinde yer alan Fakültemiz, 2020-2021 eğitim öğretim yılı güz döneminden itibaren 62 (60+2) öğrenci alımıyla eğitim öğretim faaliyetlerine online olarak başlamış bulunmaktadır. Ayrıca 2021 Bahar dönemi ile birlikte yüz yüze eğitime geçilmesini ümit edilmektedir.

Binamızın eksik donanımlarının tamamlanarak tam kapasite ile kullanımının sağlanması, öğretim elemanlarımızın sayısının artırılması, bilgi ve iletişim teknolojileri eksikliklerinin giderilmesi çalışmaları devam etmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun hesap verme sorumluluğu, mali disiplin, mali saydamlık, stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme ilkeleri çerçevesince hazırlanan faaliyet raporları, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasının en önemli aracı olarak değerlendirilmektedir.

Prof. Dr. Ramazan GÖNENCİ

Dekan

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Eğitimde Evrensel standartları yakalamak ve akredite olmak. Hayvancılıkla ilgili sorunlara çözüm getirmek, Etkin klinik hizmeti vermek, Kaliteli ve hijyenik gıda üretimine öncülük etmek.

Vizyon

Bilgili, yenilikçi, araştırmacı, problem çözen, becerikli, nitelikli ve özgüveni yüksek veteriner hekimler yetiştirmek, Veteriner Hekimlik, hayvan sağlığı, sağlıklı gıda ve halk sağlığı alanlarında; düzeyli projeler geliştiren, bölgesel sorunlara çözüm getiren, eğitim için bilgi üreten, kaliteli hizmet ve ürün sunan bir fakülte olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Dekan

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 öneriyi Fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,

Fakülte birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,

İlgili mevzuat ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Dekan, Fakülte ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Amfi						
Sınıf		4				
Bilgisayar Laboratuvarı						
Diğer Laboratuvar	7					
Toplam	7	4				

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı : 1 Adet

Kantin Alanı : 23,18 m2

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı : 1 Adet

Öğrenci yemekhane Alanı : 167,81 m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi : 120 Kişi

Personel yemekhane Sayısı : 1 Adet

Personel yemekhane Alanı : 89,31 m2

Personel yemekhane Kapasitesi : 40 Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı : 4 Adet

Misafirhane Kapasitesi : 92,55 Kişi

1.2.7.Toplantı

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

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	13	196,45	
Toplam	13	196,45	

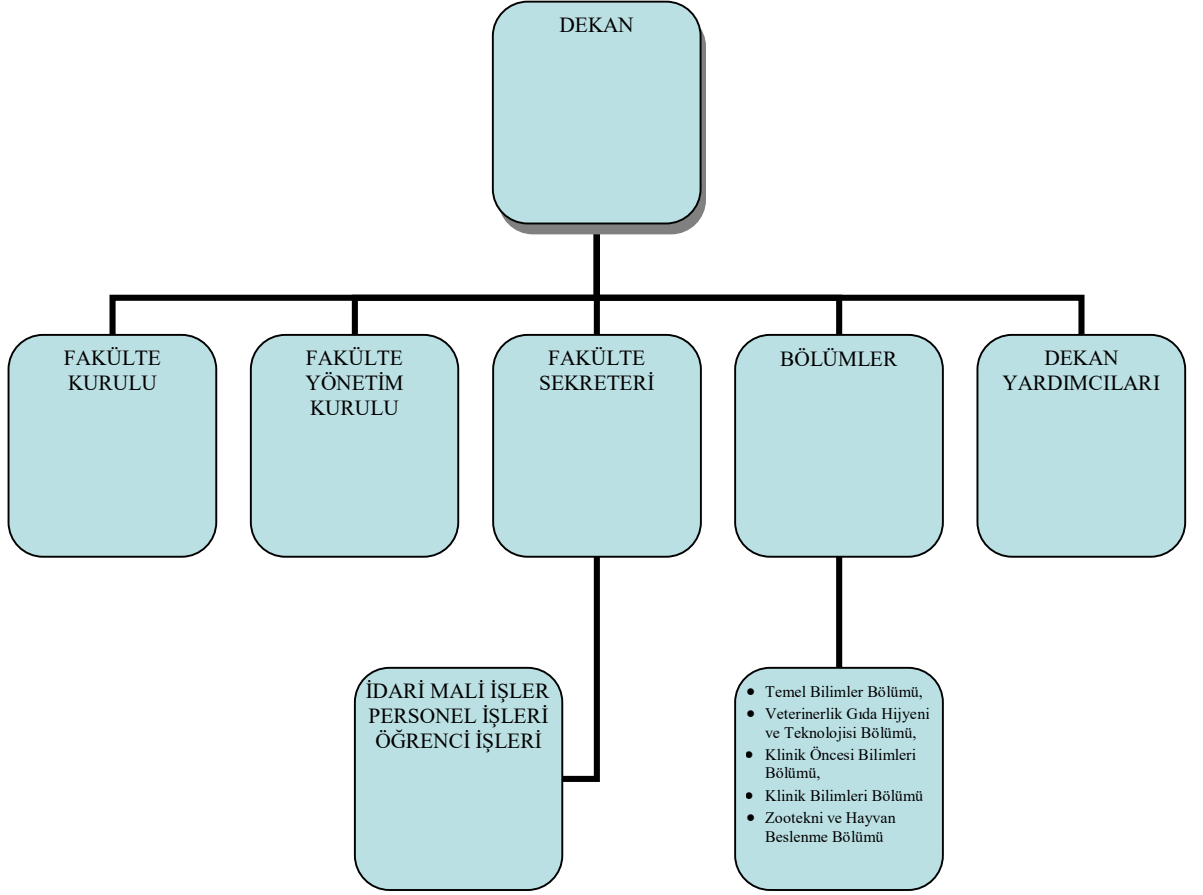
1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	6	109,87	
Toplam	6	109,87	

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 2 Adet
Ambar Alanı : 14,90 m2

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar sayısı : 4 Adet
Taşınabilir bilgisayar sayısı : 0 Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	3	3	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi			
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Yazıcı	4	4	
Yangın Söndürme Cihazı			
Klima			
Telefon Sayısı			

4- İnsan Kaynakları

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

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1		1	1	
Doçent					
Doktor Öğretim Üyesi	1		1	1	
Öğretim Görevlisi					
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1		1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	2		2

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		1		1	
Yüzde		%50		%50	

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

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

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

4.14- İşçiler

Pozisyon	Sayı
Temizlik	2

5- Sunulan Hizmetler

BİRİMLER	ÖRGÜN				II. ÖĞRETİM				TOPLAM
	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	
Veteriner Fakültesi		60+2							62
.....									
GENEL TOPLAM		60+2							62

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

BİRİMLER	ÖRGÜN				II. ÖĞRETİM				TOPLAM
	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	
Veteriner Fakültesi		60+2							62
GENEL TOPLAM		60+2							62

5.3-İdari Hizmetler

2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında Fakültemize yeni tahsis edilen binanın faaliyete girebilmesi için Fakültemizin tefrişat, çevre düzenlemesi, güvenlik sistemleri, ısınma sistemi, internet alt yapısı gibi idari hizmetlerin tamamlanma süreci devam etmektedir.

Bu faaliyetlerde kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması esas alınmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Öğretim elemanı alımları 2547 Sayılı Kanun kapsamında Üniversitemiz Öğretim Üyeliğine Atanma ve Yükseltilme Yönergesi çerçevesinde Anabilim Dalı kurullarının görüşleri alınarak gerçekleştirilmektedir. İdari personel atamaları ise 657 Sayılı Kanunla yapılmaktadır.

Satın alma süreçlerinde ise, Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi (Doğrudan Temin) gereğince yapılmaktadır. Fakültemiz tarafından herhangi bir ihale usulüne girecek satın alma veya kiralama gibi durumlar bulunmamaktadır. Yetki ve sorumluluk, harcama yetkilisi olarak Dekan, gerçekleştirme görevlisi olarak da Fakülte Sekreterindedir.

Harcama öncesi bütçede ne kadar ödenek olduğuna bakılmaktadır. Sonrasında teklif mektubu alınır, onaya sunulur ve piyasa fiyat araştırması yapılarak yaklaşık maliyet hesaplanmaktadır. Harcama yetkilisi onayıyla en uygun fiyatı veren kişi veya firmadan satın alma temin edilmektedir. Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından gerekli kontroller yapılmakta ve harcama gerçekleştirilmektedir.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A- Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2020 ÖDENEK TOPLAMI	2020 HARCAMA TOPLAMI	GERÇE K- LEŞME ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	107.637,00	100.292,70	93
01 - PERSONEL GİDERLERİ	71.020,00	71.019,58	100
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	7.366,00	7.365,76	100
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.851,00	14.707,36	99
05 - CARİ TRANSFERLER	14.400,00	7.200,00	50
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, Mal ve Hizmet Alım Giderleri harcama kalemlerine yılbaşında tahsis edilen ödenekler; Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ana ilkesi olan “kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması” ilkesinden hareketle performans esaslı bütçeleme çerçevesinde harcamalar gerçekleştirilmiştir.

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası SCI, SSCI, AHCI, SCI-Expanded kapsamına giren dergilerde yapılan yayın sayısı	2
Uluslararası hakemli diğer dergilerde yapılan yayın sayısı	1
Ulusal hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı	1
Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	
Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan bildiri sayısı	
Kitap sayısı (Kitap Bölümü)	1

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

20.01.2021

Ereğli / KONYA

Prof. Dr. Ramazan GÖNENCİ

Dekan