



**T.C.**

**DİCLE ÜNİVERSİTESİ**  
**EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ**

**2019 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU**

**EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2019**

## İÇİNDEKİLER

|  |    |
|--|----|
| BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU .....                            | 3  |
| 1- GENEL BİLGİLER .....                                      | 4  |
| 1.1. Misyon ve Vizyon.....                                   | 4  |
| 1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....                     | 6  |
| 1.3. Birime İlişkin Bilgiler.....                            | 12 |
| 1.3.1. Fiziksel Yapı .....                                   | 12 |
| 1.5. Örgüt Yapısı .....                                      | 14 |
| 1.6. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....                      | 15 |
| 1.7. İnsan Kaynakları.....                                   | 16 |
| 1.8. Sunulan Hizmetler .....                                 | 17 |
| 2. AMAÇ ve HEDEFLER .....                                    | 18 |
| 2.1. Birimin Amaç ve Hedefleri .....                         | 18 |
| 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....       | 19 |
| 3.1. Mali Bilgiler .....                                     | 19 |
| 3.2. Performans Bilgileri .....                              | 21 |
| 4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ..... | 24 |
| 4.1. Üstünlükler .....                                       | 24 |
| 4.2. Zayıflıklar .....                                       | 25 |
| 5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....                                   | 25 |
| 5.1. Öneri ve Tedbirler.....                                 | 25 |

## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Halen içinde yaşamakta olduğumuz 21. yüzyılın temel niteliği, birçok köklü değişikliklerin farklı alanlarda ve aynı anda birbirleriyle ilgili olarak gerçekleşmesidir. Üstelik bu değişmelerin hızı, bilimsel ve teknolojik alanlardaki yenilik ve gelişmelerin etkisiyle gittikçe de artmaktadır. Hızı artan bu değişme nedeniyle insan ilişkilerinde “geçicilik” ortaya çıkmakta ve buna bağlı olarak, bireysel, kurumsal ve toplumsal düzeyde bir seri uyumsuzluklar ve sorunlar meydana gelmektedir. Kuşkusuz, söz konusu değişimin meydana gelmesinde toplumun içinden ve dışından kaynaklanan nedenler etkili olmaktadır. Ne var ki, kaçınılması mümkün olmayan bu değişimler her zaman, veri toplumunda istenilen ve beklenen şekilde olmamaktadır. Başka bir deyişle toplumun kalkınmasına ya da ilerlemesine katkıda bulunmadığı gibi, dengesinin bozulmasına yahut gerilemesine de neden olabilmektedir. Tabii ki, her toplum, koşulları ölçüsünde hem değişimin yarattığı olumsuzluklarla baş etmek hem de değişimi kontrol ederek planladığı şekilde yönlendirmek ister. Bunu yaparken, çeşitli yol ve araçları da devreye sokar. Çağı ve ondan da öte geleceği yakalamak isteyen vizyoner devlet yöneticileri, doğayı ve toplumu dönüştürebilmenin, geleceğe yönelik plan ve projelerin yapılabilmesinin yüksek düzeyde zihinsel etkinliğe sahip yetişmiş insan kaynakları ya da insan gücüne bağlı olduğunun bilincindedirler. Hiç kuşkusuz, hem değişime (gelişme, kalkınma anlamında) açık hem de bu süreci başlatacak, insanın yetiştirilebilmesi, çok çeşitli ortamlarda verilebilen eğitim ile yakından bağlantılıdır. Dolayısıyla, eğitimin niteliğini artırmada diğer eğitim kurumlarının yanı sıra eğitim bilimleri enstitülerine de önemli görevler düşmektedir.

Eğitim bilimleri enstitüleri eğitimin niteliğini artırmak amacıyla bir dizi hedefler ortaya koymuştur. Bu hedeflerden bazıları şunlardır:

- Üniversitelerin stratejik planlarında yer alan hedeflere uygun olarak, yüksek lisans ve doktora çalışmalarını desteklemek,

- Var olan anabilim dallarının geliştirilmesi ve Üniversitenin gelişme politikalarına bağlı olarak ihtiyaç duyulan alanlarda disiplinler arası programların kurulması için katkı sağlamak, bu amaçla yeni ana bilim dallarının kurulmasını desteklemek.

- Bilgiyi yaymak amacıyla, ülkenin bilim ve teknoloji politikalarını gerçekleştirmeye yönelik araştırmaların gerçekleşmesini ve araştırma sonuçlarının uluslararası dergilerde yayınlanmasını teşvik etmek,

- Toplumun farklı kesimleriyle işbirliği içinde toplumsal sorunlara çözüm üretmek amacıyla, öğretim üyeleri ile öğrencilerin araştırmalarının toplumsal faydaya dönüşmesini, bilimsel çalışmaları, ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılımı artırmak,

- Eğitimin niteliğini artırarak, nitelikli mezunlar vermek amacıyla, araştırmalarda ve tezlerde bilimsel yayın hazırlama ve etik ilkelerini her düzeyde öğrencilere kazandırmaktır.

Görüldüğü üzere, eğitimin niteliğini artırmada Eğitim Bilimleri Enstitülerine önemli sorumluluklar düşmektedir. 13 Şubat 2011 yılında, 27845 sayılı resmi gazete ilanı ile kurulan Dicle Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü, ülkemizde eğitim bilimleri alanında çalışan önemli akademisyenleri ve öğretmenleri yetiştirmiş ve yetiştirmeye devam etmektedir. Bu durum üniversitemize bir anlamda prestij kazandırmaktadır. Ayrıca Eğitim Bilimleri Enstitümüz bünyesinde yer alan mevcut lisansüstü programları destekleme ve çeşitlendirme çalışmalarına devam etmektedir. Bu çalışmalar kapsamında, Proje Destek Ofisinin (PDO) tarafından

ulusal ve uluslararası destek olanakları, açık proje çağruları, eğitim, etkinlik, proje pazarı, çalıştay gibi araştırmaya yönelik faaliyetlerle ilgili duyurular ve bilgilendirme faaliyetleri öğrencilere ve öğretim elemanlarına WEB ve EBYS aracılığıyla hızla iletilmektedir.

2019 yılında tüm üniversitemiz birimlerinde olduğu gibi enstitümüzde de kalite yönetim sistemi kapsamında bir dizi çalışmalar ve toplantılar yapılmıştır. Kalite yönetim sisteminin prensipleri ve ilkeleri doğrultusunda mevcut formlar güncellenmiş, insan kaynakları, müşteri memnuniyeti, iş sağlığı ve güvenliği konusunda tüm çalışanların hizmet içi eğitim faaliyetlerinden yararlanmaları teşvik edilmiştir. Yine kalite yönetim sistemi kapsamında Kasım 2018'de Eğitim Bilimleri Enstitümüz oldukça başarılı bir iç tetkik geçirmiştir. Bu başarının sağlanmasında emeği geçen tüm çalışanlarımıza teşekkür ederim.

Sonuç olarak Eğitim Bilimleri Enstitüsü, tüm idari işlemlerinde hukukun üstünlüğünü, kanuniliği, istikrarı, şeffaflığı ve denetlenebilirliği esas almakta ve gözetmektedir.

Saygılarımla.

Prof. Dr. İlhami BULUT

Enstitü Müdürü

## 1- GENEL BİLGİLER

### 1.1.Misyon ve Vizyon

#### Lisansüstü Eğitimi ile

- Nitelikli,eleştirel, yaratıcı, bilgiye ulaşma yolları bilen
- Araştırmacı ruhu taşıyan,
- Bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yollarını bilen,
- Vizyon sahibi
- Alanında yüksek lisans ve doktora derecesine sahip **araştırmacılar** yetiştirmektedir.

#### Vizyonumuz

**Ulusal ve uluslar arası düzeyde** eğitim kalitesi ve araştırma faaliyetleri ile aşağıdaki özelliklere sahip ;

- Kazandırılan araştırma becerileri ile
- Yaptığı araştırmalar ile
- Toplumla olan diyalogu ile
- Paydaşlar ile olan işbirliği ile
- Alandaki sektörel ihtiyaçlara cevap veren
- Üyesi ve mezunu olmaktan onur duyulan
- En çok tercih edilen

**lider bir eğitim merkezi olmaktadır.**

## 1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Enstitünün organları, Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kuruludur.

**Enstitü Müdürü**, fakültelerde üç yıl için ilgili dekanın önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün, enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasında üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Enstitü Müdürü, 2547 sayılı Kanunla dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Prof. Dr. İlhami BULUT (Enstitü Müdürü)  
Doç. Dr. Erhan PİŞKİN (Enstitü Müdür Yrd.)  
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet BARS (Enstitü Müdür Yrd.)  
Aysel KARAKAYA (Enstitü Sekreteri)

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

#### Müdürün Görevleri:

- Dicle Üniversitesi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretim hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar, yönlendirir, koordine eder ve denetler. Rektör tarafından 3 yıllığına atanır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Enstitü Müdürü, 2547 sayılı Kanun'la dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.
- Enstitüyü üst düzeyde temsil eder. Enstitü kurullarına başkanlık eder, kurul kararlarının uygulanmasını sağlar.
- Enstitü birimleri arasında koordinasyonu sağlar. Enstitünün birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevi yapar.
- Enstitünün kalite geliştirme ve değerlendirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
- Enstitüde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlayarak, eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir. Eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir.
- Enstitünün fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar.
- Enstitünün kadro ihtiyaçlarını hazırlar ve Rektörlük makamına sunar. Enstitüye bağlı personelin işlerini daha verimli, etkin ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine imkân tanır.
- Her öğretim yılı sonunda Enstitünün genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir ve Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
- Her yıl Enstitü bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.
- Taşınırın hukuka uygun olarak temin edilmesini ve etkili ve verimli kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi aracılığıyla kayıtlarının tutulmasını ve hazırlanan yönetim hesabının verilmesini sağlar.
- Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Enstitü bazında uygulanmasını sağlar.

- Gerekli olduğu takdirde birimi ile ilgili ISO 9000:2015 prosedürlerinin (içeriğinde talimat ve formların) değişikliği ve yeni doküman oluşturulması ile ilgili talepte bulunur, bu dokümanların güncelliğini korumasını sağlar.
- Tüm çalışmalarını görev tanımlarına ve ISO 9001:2015 Kalite Güvence Sistemi prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirir, birimindeki tüm personelin de aynı prensiple görev yapmasını sağlar ve uygulamaları denetler.

Enstitülerde “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik” uyarınca Harcama Yetkilisi olarak tanımlanan Müdür’ ün görev, yetki ve sorumlulukları;

- Enstitünün bütçesini hazırlamak
- Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
- Harcama talimatı vermek,
- Ödenek tutarında harcama yapmak,
- Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Ödeme emri belgesini imzalamak.

### **Müdürün Yardımcısının Görevleri:**

Enstitü Müdürünün enstitüde görevli, aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer. Müdür Yardımcıları, Dicle Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Enstitünün vizyonu ve misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla çalışmalarda bulunurlar. Enstitü Müdür yardımcıları Müdüre karşı sorumludurlar. Akademik ve idari-mali işlere bakan iki ayrı müdür yardımcısı bulunur. Müdüre görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekalet eder.

### **Akademik İşler**

- Eğitim-öğretim programlarının geliştirilmesi için gerekli ortamı hazırlar, bunlarla ilgili politikalar ve stratejiler belirler ve yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.
- Programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- Yeni anabilim dalları açılması ve mevcut olanları yapılandırılması veya kapatılması için çalışma yapar.
- Enstitü ile yerli ve yabancı eğitim kurumları arasındaki işbirliklerini ve öğrenci dış ilişkilerini (Farabi, Mevlana, Erasmus, Leonardo vb.) yürütür.
- Enstitünün düzenlediği ya da ortak olduğu konferans, seminer ve toplantı işleri ile ilgili çalışmaları yürütür.
- Öğretim elemanlarının programlarının hazırlamasını sağlar,
- Eğitim ve öğretimin uygulanmasında gözetim, denetim, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinde bulunur.

- Eğitim ve öğretimle ilgili duyuruların Enstitü veya Üniversite web sayfasında yayınlanmasını sağlar.
- Tez yazımlarının tez yazım kurallarına uygunluğunu inceler.
- Enstitü Müdürünün verdiği diğer görevleri yapar.
- Gerekli olduğu takdirde birimi ile ilgili ISO 9000:2015 prosedürlerinin (içeriğinde talimat ve formların) değişikliği ve yeni doküman oluşturulması ile ilgili talepte bulunur, bu dokümanların güncelliğini korumasını sağlar.
- Tüm çalışmalarını görev tanımlarına ve ISO 9001:2015 Kalite Güvence Sistemi prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirir, birimindeki tüm personelin de aynı prensiple görev yapmasını sağlar ve uygulamaları denetler.
- Enstitü Müdür Yardımcıları, yukarıda belirlenen görevlerini yerine getirmede Enstitü Müdürü adına hareket ederler ve Enstitü Müdürüne karşı sorumludur.

### **İdari İşler**

- Enstitü Öz Değerlendirme Raporunu ve Stratejik Planını hazırlar.
- Her yıl Enstitünün analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar.
- Ders ücreti formlarının ve puantajların düzenlenmesini sağlar ve denetler.
- Mal ve hizmet alımında idari ve mali süreçleri takip eder ve idari-mali birimler üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar.
- Enstitünün kalite geliştirme ve değerlendirme standartlarının belirlenmesi için kurullar oluşturur ve bu standartların kalitesinin geliştirilmesini ve yıllık raporunun hazırlanmasını sağlar.
- Öğretim üyeleri ve araştırma görevlileri tarafından hazırlanan veya yürütülen Enstitü nezdindeki projeleri takip eder.
- Fiziki yapı ve donanımın her an işlevsel biçimde olması için gerekli denetimleri yapar ve eksiklikleri Müdürlüğe bildirir.
- Enstitü ile diğer kurumlar arasındaki yazışmaları ve işbirliklerini yürütür.
- Enstitü Müdürünün verdiği diğer görevleri yapar.
- Gerekli olduğu takdirde birimi ile ilgili ISO 9000:2015 prosedürlerinin (içeriğinde talimat ve formların) değişikliği ve yeni doküman oluşturulması ile ilgili talepte bulunur, bu dokümanların güncelliğini korumasını sağlar.
- Tüm çalışmalarını görev tanımlarına ve ISO 9001:2015 Kalite Güvence Sistemi prosedürlerine uygun olarak gerçekleştirir, birimindeki tüm personelin de aynı prensiple görev yapmasını sağlar ve uygulamaları denetler.
- Enstitü Müdür Yardımcıları, yukarıda belirlenen görevlerini yerine getirmede Enstitü Müdürü adına hareket ederler ve Enstitü Müdürüne karşı sorumludurlar



## **Enstitü Sekreterinin Görevleri:**

- Enstitüde çalışan idari personelin çalışmalarını planlamak, izlemek ve denetlemek, yıllık izinlerini Enstitü çalışmalarını aksatmayacak şekilde kullanmalarını sağlamak
- Enstitünün Öğrenci işleri ve Rektörlüğün diğer idari birimleri ile koordineli çalışmasını sağlamak
- Lisansüstü mevzuatla ilgili yenilikleri takip etmek, yeniliklerin uygulanmasını sağlamak
- Anabilim Dalı Başkanlıklarına, öğretim üyelerine ve öğrencilere mevzuat ve Enstitü iç işleyişi çerçevesinde gerekli bilgi akışını sağlamak
- Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu gündemini Enstitü Müdürü ile birlikte hazırlamak, Enstitü Yönetim Kurulu ve Enstitü Kurulu'nda raportörlük yapmak, kurul kararlarını ilgili birimlere bildirmek ve takip etmek
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları kontrol etmek, gerektiği durumlarda üst yazılarını hazırlamak, yazışmaların zamanında ve düzenli yapılmasını sağlamak
- Enstitü yazışmalarını, resmi evrakları ve bez ciltli tezlerin arşivlenmesi ve güvenliğini sağlamak
- Lisansüstü başvuruları ile ilgili kılavuz hazırlamak, başvuru sürecine ilişkin organizasyonu planlamak, denetlemek
- İş akışı çizelgelerini hazırlamak ve yayınlamak
- Enstitüde sık tekrar eden işlerle ilgili form geliştirmek, mevcut formları güncellemek, formları anabilim dallarının, öğretim üyelerinin ve öğrencilerin kullanmasını sağlamak
- Enstitünün ihtiyaçlarını tespit etmek ve temini için Müdürlük Makamına öneride bulunmak
- Mali - ayniyat işlerin yürütülmesini sağlamak
- Enstitü Müdürü ve Müdür Yardımcılarının yasalar, yönetmelikler çerçevesinde verdiği görevleri yerine getirmek

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

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

Enstitü Kurulu, Müdürün Başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve enstitüyü oluşturan Enstitü Anabilim ve Enstitü Ana Sanat Dalları Başkanlarından oluşur.

### **Enstitü Kurulu, akademik bir organ olup görevleri:**

- Enstitünün eğitimi-öğretimi, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Enstitü Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- Kanun ve bu Yönetmelikle verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Enstitü Kurulu Üyeleri**

- **Prof.Dr.İlhami BULUT (Müdür)**
- **Doç.Dr.Erhan PİŞKİN (Müdür Yrd.)**
- **Dr. Öğr. Üyesi Mehmet BARS (Müdür Yrd.)**
- **Eğitim Bilimleri Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı**  
Prof.Dr. Behçet ORAL
- **Temel Eğitim Anabilim Dalı Başkanı**  
Prof.Dr. İlhami BULUT
- **Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı**  
Prof.Dr. Sait YÜCEL
- **Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı**  
Prof.Dr. Saadettin ÖZÇELİK
- **Yabancı Diller Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı**  
Prof.Dr. Nilüfer BEKLEYEN
- **Güzel Sanatlar Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı**  
Prof.Dr. Ali Osman ALAKUŞ
- **Beden Eğitimi ve Spor Anabilim Dalı Başkanı**  
Prof.Dr. Mehmet DOĞRU
- **Bilgisayar ve Öğretim Teknolojisi Eğitimi Anabilim Dalı Başkanı**  
Dr. Öğr. Üyesi Bülent BAŞARAN

Enstitü Yönetim Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından Enstitü Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

**Enstitü Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olup görevleri:**

- Enstitü Kurulunun kararları ile tespit edilen esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek
- Enstitünün eğitim-öğretim, plan ve programlarıyla takvimin uygulanmasını sağlamak
- Enstitünün yatırım, program ve bütçe kararını hazırlamak: müdürün enstitü yönetimiyle ilgili getireceği konularda karar almak
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmalı ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar vermek
- Kanun ve bu yönetmelikle verilen diğer görevleri yapmaktır.

**Enstitü Yönetim Kurulu Üyeleri**

- **Prof.Dr. İlhami BULUT (Müdür)**
- **Doç.Dr. Erhan PİŞKİN (Müdür Yrd.)**
- **Dr. Öğr. Üyesi Mehmet BARS (Müdür Yrd.)**
- **Prof.Dr. Saadettin ÖZÇELİK (Üye)**
- **Prof.Dr. Abdulkadir MASKAN (Üye)**
- **Doç. Dr. Bayram AŞILIOĞLU (Üye)**
- **Enstitü Sekreteri V. Aysel KARAKAYA (Raportör)**

### 1.3. Birime İlişkin Bilgiler

#### 1.3.1.Fiziksel Yapı



Enstitümüz Ceylan Enstitüler Binasında hizmet vermektedir.

#### 1.3.1.1.2. Toplantı–Konferans Salonları

| EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ | 0-50     |           | 101-150  |           |
|----------------------------|----------|-----------|----------|-----------|
|                            | Toplantı | Konferans | Toplantı | Konferans |
|                            | 1        |           |          |           |
|                            |          |           |          |           |
|                            |          |           |          |           |
|                            |          |           |          |           |
|                            |          |           |          |           |
| <b>TOPLAM</b>              | 1        |           |          |           |

#### 1.3.1.1.3. İdari Personel Hizmet Alanları

| EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ | SERVİS |                        |                 | ÇALIŞMA ODASI |                        |                 |
|----------------------------|--------|------------------------|-----------------|---------------|------------------------|-----------------|
|                            | Sayı   | Alan (m <sup>2</sup> ) | Kapasite (kişi) | Sayı          | Alan (m <sup>2</sup> ) | Kapasite (kişi) |
| Müdür                      | 1      | 30                     | 1               |               |                        |                 |
| Müdür Yardımcısı           | 1      | 25                     | 2               |               |                        |                 |
| Enstitü Sekreteri          | 1      | 25                     | 1               |               |                        |                 |
| Özel Kalem                 | 1      | 10                     | 1               |               |                        |                 |
| Yazı İşleri/Öğrenci İşleri | 1      | 50                     | 2               |               |                        |                 |
| Yazı İşleri                | 1      | 25                     | 1               |               |                        |                 |
| Mali İşler                 | 1      | 25                     | 1               |               |                        |                 |
| <b>TOPLAM</b>              | 6      | 165                    | 8               |               |                        |                 |

#### 1.3.1.1.5. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

| BİRİMLER/OKULLAR           | AMBAR |                        | ARŞİV |                        | ATÖLYE |                        |
|----------------------------|-------|------------------------|-------|------------------------|--------|------------------------|
|                            | Sayı  | Alan (m <sup>2</sup> ) | Sayı  | Alan (m <sup>2</sup> ) | Sayı   | Alan (m <sup>2</sup> ) |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | 1     | 20                     |       |                        |        |                        |
|                            |       |                        |       |                        |        |                        |
|                            |       |                        |       |                        |        |                        |
|                            |       |                        |       |                        |        |                        |
|                            |       |                        |       |                        |        |                        |
| <b>TOPLAM</b>              | 1     | 20                     |       |                        |        |                        |

#### 1.4. Sosyal Alanlar

##### 1.4.1. Yemekhane, Kantin ve Kafeteryalar

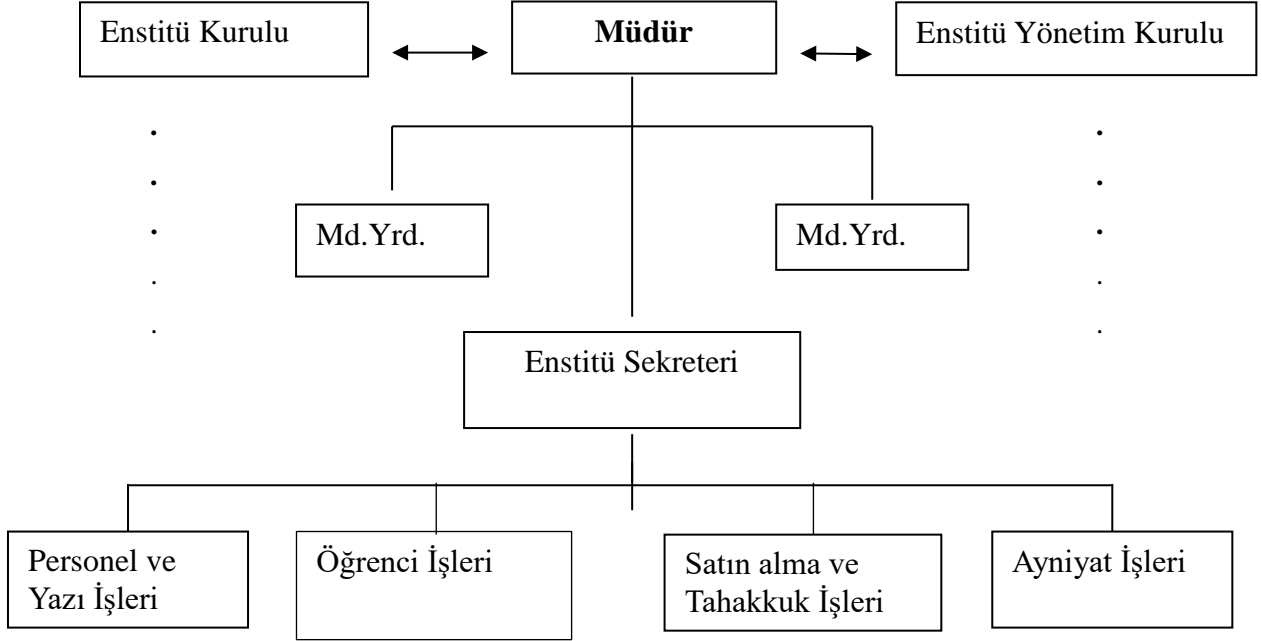
Enstitümüzde yemekhane, kantin ve kafeterya bulunmamaktadır.

##### 1.4.2. Spor Tesisleri

Enstitümüzde spor tesisi bulunmamaktadır.

## 1.5. Örgüt Yapısı

### Eğitim Bilimleri Enstitüsü



## 1.6.Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

### Bilgisayarlar

| BİLGİSAYARLAR | ADET     |
|---------------|----------|
| Masaüstü      | 7        |
| Dizüstü       | 2        |
|               |          |
| <b>TOPLAM</b> | <b>9</b> |

### Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| CİNSİ                     | ADET      |
|---------------------------|-----------|
| Projeksiyon               | 1         |
| Faks                      | -         |
| Sunucular                 | -         |
| Yönetilebilir Anahtar     | -         |
| Kablosuz Ağ Cihazı        | -         |
| IP Telefon                | 8         |
| IP Telefon Çağrı Sunucusu | -         |
| IP Kameralar              | -         |
| Tepegöz                   | -         |
| Barkot Okuyucu            | -         |
| Doküman Kamera            | -         |
| Fotokopi makinesi         | 1         |
| Fotoğraf makinesi         | -         |
| Televizyonlar             | 1         |
| Mikroskop Kamerası        | -         |
| Yazıcılar                 | 8         |
| Ses Sistemi               | -         |
| Tarayıcı                  | 2         |
| Baskı Makinesi            | -         |
| Slayt Makinesi            | -         |
| Telsiz                    | -         |
| <b>TOPLAM</b>             | <b>21</b> |

### Kütüphane Kaynakları

| 2019 YILI İTİBARIYLA OTOMASYON SİSTEMİNDE BULUNAN KOLEKSİYON (TASNİF EDİLEN) |           |
|--|-----------|
| Tez  | 62        |
| <b>TOPLAM</b>  | <b>62</b> |

## 1.7.İnsan Kaynakları

2019 yılında Enstitümüzde 1 akademik personel, 7 idari personel olmak üzere toplam 8 personel görev yapmıştır.

### 1.7.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

| UNVAN                       | KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE |     |        |
|-----------------------------|---------------------------------|-----|--------|
|                             | Dolu                            | Boş | Toplam |
| Profesör                    |                                 |     |        |
| Doçent                      |                                 |     |        |
| Yrd. Doçent                 |                                 |     |        |
| Öğretim Görevlisi           |                                 |     |        |
| Okutman                     |                                 |     |        |
| Çevirici                    |                                 |     |        |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı |                                 |     |        |
| Araştırma Görevlisi         | 1                               |     | 1      |
| Uzman                       |                                 |     |        |
| <b>TOPLAM</b>               |                                 |     |        |

### 1.7.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Enstitümüzde Yabancı Uyruklu Akademik Personel bulunmamaktadır.

### 1.7.5. İdari Personel Kadroların Doluluk Oranına Göre

| İDARİ PERSONEL<br>(Kadroların Doluluk Oranına Göre) | DOLU     | BOŞ | TOPLAM   |
|---|----------|-----|----------|
| Genel İdari Hizmetler                               | 6        |     | 6        |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı                            |          |     |          |
| Teknik Hizmetler Sınıfı                             |          |     |          |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı                 |          |     |          |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı                         |          |     |          |
| Din Hizmetleri Sınıfı                               |          |     |          |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı                           | 1        |     | 1        |
| <b>TOPLAM</b>                                       | <b>7</b> |     | <b>7</b> |



## 1.8. Sunulan Hizmetler

### 1.8.1. Eğitim Hizmetleri

#### 1.8.1.1. Öğrenci Sayıları

| BİRİMİN ADI       | I. ÖĞRETİM |    |      | II. ÖĞRETİM |    |      | TOPLAM |     | GENEL TOP-LAM |
|-------------------|------------|----|------|-------------|----|------|--------|-----|---------------|
|                   | K.         | E. | TOP. | K.          | E. | TOP. | K.     | E.  |               |
| Eğitim Bil. Enst. | 83         | 86 | 169  | 11          | 27 | 38   | 94     | 113 | 207           |

#### 1.8.1.2. Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

##### Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı

| Birim Adı                  | Programı          | Yüksek Lisans Yapan Sayısı |          |           | Doktora Yapan Sayısı | Toplam     |
|----------------------------|-------------------|----------------------------|----------|-----------|----------------------|------------|
|                            |                   | Tezli                      | Tezsiz   | Tezsiz İÖ |                      |            |
| Eğitim Bilimleri Enstitüsü | EPÖ Eğt.          | 26                         |          | 8         | 31                   | 65         |
|                            | EY Eğt.           | 3                          |          | 30        | 5                    | 38         |
|                            | TDE Eğt.          |                            |          |           | 6                    | 6          |
|                            | Sınıf Eğt.        | 28                         |          |           |                      | 28         |
|                            | Fen. Bil. Eğt.    | 20                         |          |           |                      | 20         |
|                            | Matematik Eğt.    | 20                         |          |           |                      | 20         |
|                            | Tarih Eğt.        |                            |          |           |                      |            |
|                            | Coğrafya Eğt.     |                            |          |           |                      |            |
|                            | Resim İş Eğt.     | 10                         |          |           |                      | 10         |
|                            | Fizik Eğt.        | 7                          |          |           |                      | 7          |
|                            | İngiliz Dili Eğt. |                            |          |           |                      |            |
|                            | Alman Dili Eğt.   |                            |          |           |                      |            |
|                            | Fransız Dili Eğt. |                            |          |           |                      |            |
|                            | Biyoloji Eğt.     | 9                          | 1        |           |                      | 10         |
|                            | Tarih Öğr.        |                            | 1        |           |                      | 1          |
|                            | Fizik Öğr.        |                            | 1        |           |                      | 1          |
|                            | Biyoloji Öğr.     |                            |          |           |                      |            |
| Felsefe Grubu Öğr.         |                   | 1                          |          |           | 1                    |            |
| <b>Toplam</b>              |                   | <b>123</b>                 | <b>4</b> | <b>38</b> | <b>42</b>            | <b>207</b> |

## 2. AMAÇ ve HEDEFLER

### 2.1. Birimin Amaç ve Hedefleri

| Stratejik Amaçlar  | Stratejik Hedefler  |
|--|---|
| <b>Stratejik Amaç 1.</b> Lisansüstü Eğitim-Öğretim Niteliğini ve Kalitesini Geliştirmek                                      | <b>1.1.</b> Lisansüstü programların ders planlarını dönemin gerekliliklerine uygun olarak gözden geçirmek ve revize etmek.  |
|  | <b>1.2.</b> Anabilim Dallarını ihtiyaç ve taleplere uygun olarak yeni lisansüstü programlarını açmak üzere teşvik etmek   |
|  | <b>1.3.</b> Enstitümüzde lisansüstü öğrenim yapan öğrencilerin uluslararası değişim programlarına katılmalarını sağlama.  |
|  | <b>1.4.</b> 2024 yılı sonuna kadar Ulusal veya Uluslararası katılımlı lisansüstü eğitim ve yönelimlerle ilgili sempozyum, panel, çalıştay şeklinde etkinlik düzenlemek.                         |
| <b>Stratejik Amaç 2.</b> Kalite Süreçlerini Benimsemiş Bir Yönetim Anlayışı Doğrultusunda İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi | <b>2.1.</b> Diğer Üniversitelerin Eğitim Bilimleri Enstitüleri ile iletişime geçilerek işbirliği yapılabilecek alanları geliştirmek.  |
|  | <b>2.2.</b> Bölüm ziyaretleri ile Enstitü ve lisansüstü eğitim fırsatlarının tanıtımını yapmak ve başarılı öğrencilerin taleplerini artırmak.   |
| <b>Stratejik Amaç 3.</b> Toplumsal Hizmetleri Geliştirmek  | <b>3.1.</b> Okullar ve öğrencilerin gelişim ve problemlerini öncelik alan tez ve araştırma projelerini hayata geçirmek için teşvikte bulunmak.  |
|  | <b>3.2.</b> İl Millî Eğitim Müdürlüğüne bağlı öğretmenlere yönelik seminerler düzenlemek.   |
|  | <b>3.3.</b> Yeni teklif edilecek örgün lisansüstü tezsiz eğitim programlarının (alanda çalışan öğretmenlere hizmet verecek) ikinci öğretim olarak açılmasını teşvik etmek.                      |
| <b>Stratejik Amaç 4.</b> Akademik ve İdari Personel Memnuniyeti Ölçümüne Gidilmesi ve Kalitesinin Arttırılması               | <b>4.1.</b> Akademik ve İdari Personel memnuniyetinin anketler yardımıyla ölçülmesi (memnuniyet anketleri)  |
|  | <b>4.2.</b> İdari Personeli Kalifiye hale getirmeye çalışmak, Enstitü idari personelinin teknoloji yeterliklerini geliştirici eğitim çalışmalarına katılmalarını sağlamak (Hizmetiçi Eğitimler) |
| <b>Stratejik Amaç 5.</b> Enstitü Destek Hizmetlerinin Geliştirilmesi   | <b>5.1.</b> Enstitü faaliyetlerini duyuru yoluyla güncel tutmak ve E-posta adreslerinin etkin olarak kullanılması ve kayıt dönemlerinin sms yoluyla bildirilmesi.                               |

### 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Üniversitemizin evrensel değerlerine ek olarak;

- İlgili alandaki araştırmalarda öncü olmak
- Eleştirel düşünmek
- İşbirliğine açık olmak
- Bilimsel ve toplumsal değerlere bağlı olmak
- Veriye ve bilgiye dayalı karar almak

#### 3.1. Mali Bilgiler

##### 2019 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma) (TL)

| Açıklama                | K.B.Ö.            | Yıl Sonu<br>Ödenek  | Harcama             | K.B.Ö.<br>/Toplam<br>Öd.(%) | Harcama/<br>K.B.Ö | Harcama/<br>Top. Öde-<br>nek (%) |
|-------------------------|-------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------|-------------------|----------------------------------|
| Personel Giderleri      | 801.000,00        | 997.000,00          | 996.588,97          | 0,80                        | 1,22              | 0,96                             |
| Sos. Güv. Kurum. Devlet | 82.000,00         | 87.000,00           | 86.140,46           | 0,94                        | 1,05              | 0,99                             |
| Mal ve Hizmet Alım      | 15.000,00         | 30.463,00           | 27.385,04           | 0,49                        | 1,82              | 0,89                             |
| Cari Transferler        |                   |                     |                     |                             |                   |                                  |
| Sermaye Giderleri       |                   |                     |                     |                             |                   |                                  |
| Sermaye Transferleri    |                   |                     |                     |                             |                   |                                  |
| <b>TOPLAM</b>           | <b>898.000,00</b> | <b>1.114.463,00</b> | <b>1.110.114,47</b> | <b>0,81</b>                 | <b>1,24</b>       | <b>0,99</b>                      |

(E-Bütçeden alınan bilgiler ile doldurulacaktır.)

#### 3.1.1.3. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2019 yılı Ödenek ve Gerçekleşme tablosuna bakıldığında; harcamalarımızın % 0,96'lik kısmını oluşturan **996.588,97** TL Personel Giderleri, %0,99'lik kısmını oluşturan **86.140,46** TL Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri, % 0,89'lik kısmını oluşturan **27.385,04** TL Mal ve Hizmet Alımı Giderleri olmak üzere ve toplamda % 0,99'lik kısmını oluşturan **1.110.114,47** TL harcama gerçekleştirilmiş ve toplamda ise **Enstitümüze 1.114.463,00** TL ödenek tahsisi yapılmıştır.

#### 3.1.1.4. Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

-----  
-----  
-----

#### 3.1.1.5. Diğer Hususlar

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

-----  
-----  
-----

#### 3.2. 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. )

#### 3.2.1.1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

| ÜNİVERSİTE ADI     | ANLAŞMANIN İÇERİĞİ                          |
|--------------------|---|
| Siirt Üniversitesi | Eğitim Programları ve Öğretim Ortak Program |
|                    |   |
|                    |   |
|                    |   |
|                    |   |

### 3.2.1.4. Performans Sonuçları Tablosu

2020-2024 yılları arasında DÜ Eğitim Bilimleri Enstitüsü'nün gerçekleştirmeyi umduğu stratejik amaçları ve stratejik hedefleri aşağıda tablolar halinde detaylı olarak ele alınıp sunulmuştur.

| Stratejik Amaçlar  | Stratejik Hedefler   | Hedefin Gerçekleştirilme Durumu  |
|--|--|--|
| <b>Stratejik Amaç 1.</b> Lisansüstü Eğitim-Öğretim Niteliğini ve Kalitesini Geliştirmek                                      | <b>Hedef</b><br><b>1.1.</b> Lisansüstü programların ders planlarını dönemin gerekliliklerine uygun olarak gözden geçirmek ve revize etmek.<br><b>1.2.</b> Anabilim Dallarını ihtiyaç ve taleplere uygun olarak yeni lisansüstü programlarını açmak üzere teşvik etmek<br><b>1.3.</b> Enstitümüzde lisansüstü öğrenim yapan öğrencilerin uluslararası değişim programlarına katılımlarını sağlama.<br><b>1.4.</b> 2024 yılı sonuna kadar Ulusal veya Uluslararası katılımlı lisansüstü eğitim ve yönelimlerle ilgili sempozyum, panel, çalıştay şeklinde etkinlik düzenlemek. | <b>1.1.</b> Lisansüstü programların ders planlarını dönemin gerekliliklerine uygun olarak gözden geçirmek ve revize edilmektedir.<br><b>1.2.</b> 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında Okulöncesi Eğitimi program açılması için YÖK'e talepte bulunulacaktır.<br><b>1.3.</b> Öğrencilerimiz uluslararası değişim programlarına katılımlarını sağlamak için teşvik edilmektedir. Ayrıca 18 Eylül 2019 tarihinde öğrencilerimize yönelik oryantasyon programında yurtdışı değişim bilgilendirmeleri yapılmıştır.<br><b>1.4.</b> Planlanması devam etmektedir. |
| <b>Stratejik Amaç 2.</b> Kalite Süreçlerini Benimsemiş Bir Yönetim Anlayışı Doğrultusunda İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi | <b>Hedef</b><br><b>2.1.</b> Diğer Üniversitelerin Eğitim Bilimleri Enstitüleri ile iletişime geçilerek işbirliği yapılabilecek alanları geliştirmek.<br><b>2.2.</b> Bölüm ziyaretleri ile Enstitü ve lisansüstü eğitim fırsatlarının tanıtımını yapmak ve başarılı öğrencilerin taleplerini artırmak.  | <b>2.1.</b> Planlanması devam etmektedir.<br><b>2.2.</b> 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında çalışmalar başlatılacaktır.  |
| <b>Stratejik Amaç 3.</b> Toplumsal Hizmetleri Geliştirmek  | <b>Hedef</b><br><b>3.1.</b> Okullar ve öğrencilerin gelişim ve problemlerini öncelik alan tez ve araştırma projelerini hayata geçirmek için teşvikte bulunmak.<br><b>3.2.</b> İl Millî Eğitim Müdürlüğüne bağlı öğretmenlere yönelik seminerler düzenlemek.<br><b>3.3.</b> Yeni teklif edilecek örgün lisansüstü tezsiz eğitim programlarının (alanda çalışan öğretmenlere hizmet verecek) ikinci öğretim olarak açılmasını teşvik etmek.  | <b>3.1.</b> Danışmanlar aracılığıyla araştırma projelerine teşvikte bulunmaktadır.<br><br>Hedefler ( 3.2. - 3.3. ) ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.   |
| <b>Stratejik Amaç 4.</b> Akademik ve İdari Personel Memnuniyeti Ölçümüne Gidilmesi ve Kalitesinin Arttırılması               | <b>Hedef</b><br><b>4.1.</b> Akademik ve İdari Personel memnuniyetinin anketler yardımıyla ölçülmesi (memnuniyet anketleri)<br><b>4.2.</b> İdari Personeli Kalifiye hale getirmeye çalışmak, Enstitü idari personelinin teknoloji yeterliklerini geliştirici eğitim çalışmalarına katılmalarını sağlamak (Hizmetiçi Eğitimler)  | <b>4.1.</b> İdari Personele yönelik memnuniyet anketleri 6 ayda bir yapılmaktadır.<br><br><b>4.2.</b> Enstitümüz personelleri Üniversitemiz tarafından düzenlenen Hizmetiçi eğitimlerine talepleri doğrultusunda katılmaktadır.  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Stratejik Amaç 5.</b><br>Enstitü Destek Hizmetlerinin Geliştirilmesi | <b>Hedef</b><br>5.1. Enstitü faaliyetlerini duyuru yoluyla güncel tutmak ve E-posta adreslerinin etkin olarak kullanılması ve kayıt dönemlerinin sms yoluyla bildirilmesi. | 5.1. Enstitümüz faaliyetleri duyuru yoluyla güncel tutulmakta olup ve E-posta adreslerimiz etkin olarak kullanılmaktadır. |
|---|--|---|

## 4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### 4.1. Üstünlükler

- Öğretmen eğitime önem verilmesi ve çevresindeki ilk ve ortaöğretim kurumları ile iyi bir işbirliğine sahip olunması
- Kaliteli ve öncü araştırmalara önem verilmesi

### 4.2. Zayıflıklar

- Yüksek lisans programlarının azlığı
- Doktora programlarının azlığı
- Yüksek Lisans ve Doktora programı açmak için gerekli şartları karşılamadaki yetersizlikler

## 5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

### 5.1. Öneri ve Tedbirler

İlk ve ortaöğretim kurumlarına öğretmen yetiştirmekle görevli öğretmen eğitimi kurumları ve yetiştirilen öğretmenlerin görev yaptıkları okullarla olan işbirliği eğitim bilimleri enstitüsünün en temel işlevidir. Bu işbirliği neticesinde yüksek lisans ve doktora yapan araştırmacılar; öğretmen eğitiminde ulusal ve uluslar arası gelişmeleri daha etkin bir şekilde takip edebilmekteler ve evrensel boyutlarda araştırma yapma fırsatı yakalayarak, bilimsel araştırma yaparak bilgilere erişme, bilgiyi değerlendirme ve yorumlama yeteneğini kazanma imkanına sahip olmaktadır.

Eğitim bilimleri enstitüsüne bağlı programlarda akademik çalışma yapmak isteyen okul yöneticisi, öğretmen ve öğrencilere daha fazla fırsat tanımak ve daha kaliteli araştırmaların yapılmasını sağlamak için özellikle Milli Eğitim Bakanlığının yüksek lisans ve doktora yapan araştırmacıları özendirerek yapılanmaya gidilmesi gerekmektedir. Unutulmamalıdır ki; Finlandiya gibi öğrencilerinin uluslararası yapılan sınavlarda (PİSA v.b) sürekli üst sıralarda yer aldığı ülkelerin, okullarında görev yapan öğretmen ve okul yöneticilerinin lisans üstü eğitim yapmaları zorunludur.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

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, göreve 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. (Diyarbakır Ocak-2020)

Prof.Dr.İlhami BULUT  
Müdür

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

[7] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

[8] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.



**Adres:** Dicle Üniversitesi Eğitim Bilimleri Enstitüsü, Ceylan Enstitüler Binası, 21280 –  
DİYARBAKIR

**Tel:** [0412-24110 00](tel:0412-2411000)

**e-mail:** [egitimbilens@dicle.edu.tr](mailto:egitimbilens@dicle.edu.tr)