



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

İDARE/BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA

REHBERİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

ÖNSÖZ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41. maddesinde kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları hükme bağlanmıştır.

Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince her yıl hazırlanacak faaliyet raporunda aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur.

- Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmalıdır.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.
- Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.
- Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanmalıdır.
- Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmalıdır.

Birimler tarafından hazırlanan “birim faaliyet raporları” esas alınarak, Üniversitemizin “idari faaliyet raporu” hazırlanmaktadır. Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur. Üst yöneticiler, idare faaliyet raporunun içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan ilgili Bakana karşı sorumludur.

Bu rehberin amacı; “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümleri gereğince birim faaliyet raporlarını detaylandırarak İdare Faaliyet Raporunun Üniversitemizin tüm faaliyetlerini kapsayacak şekilde yeniden düzenlenmesi ve birimlerimizin faaliyet raporlarını hazırlama süreçlerini kolaylaştırmaktır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Birim faaliyet raporlarında yer Alan veriler Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporunun hazırlanmasına kaynak teşkil edeceğinden; birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında aşağıda yer Alan hususlara dikkat edilmesi önem taşımaktadır.

- Rehber, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmıştır. Birim Faaliyet Raporları, rehberin ilk kısmında yer alan içindekiler bölümüne uygun olarak hazırlanmalıdır.
 - Rehberde ilgili birimler tarafından doldurulacak tablolara yer verilmiştir. Birimler içeriğe uygun olarak hazırlayacakları birim faaliyet raporlarında, sorumlu oldukları tablolara yer vermelidir.
 - Birim faaliyet raporları hazırlanırken, raporda yer verilecek bilgilerin gerçeğe uygun olması gerekmektedir.
 - Bu rehberde örneği bulunan “fiziki alanlar tablosunun” gerçek değerleri yansıtabilmesi için, harcama birimlerinin Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından eldeki mevcut değerlerini teyit ettirmeleri gerekmektedir.
 - İnsan kaynaklarına ilişkin “birim personel durumu, birim kadro durumu, akademik personel kadro sayısı ve unvanlarına göre dağılımı” gibi tabloların oluşması halinde Personel Dairesi Başkanlığından bilgi alınması gerekmektedir.
 - Rektörlüğe bağlı merkezler / bölümler /birimler ve Özel Kalem Müdürlüğüne ilişkin bilgiler Genel Sekreterlik Birimince konsolide edilmelidir.
 - Tüm bilgiler uygulama yılını kapsayacak şekilde (1 Ocak-31 Aralık) doldurulmalıdır.
 - Ayrıca raporda anlatım bozukluklarının ve yazım yanlışlarının olmamasına, tablo ve grafiklerin doğru kullanılmasına özen gösterilmelidir.
- Göstereceğiniz özen ve hassasiyet için teşekkür ederiz.

2025 YILI

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ**

**ULUSLARARASI OFİS BİRİMİ
YILLIK FAALİYET**

RAPORU

**(BİRİMLER İÇİN FAKÜLTE/ENSTİTÜ/DAİRE BAŞKANLIĞI/İÇ
DENETİM BİRİMİ/HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ)**

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER.....	6
A- Misyon ve Vizyon.....	6
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	7
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	7
1- Fiziksel Yapı.....	8
2- Teşkilat Yapısı.....	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10
5- Sunulan Hizmetler.....	13
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	15
A- Birimin Amaç ve Hedefleri.....	15
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	17
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	18
A-Mali Bilgiler.....	18
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	18
B- Performans Bilgileri.....	19
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	20
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	21
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	22
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	24
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	25
A-Üstünlükler.....	25
B- Zayıflıklar.....	26
C- Değerlendirme.....	26
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	28
VI- EKLER.....	29

Birim Yöneticisinin Sunuşu

2025 yılında Uluslararası Ofis, görev ve yetki alanına giren faaliyetler açısından yoğun bir yıl geçirmiştir. Ofisimiz; Değişim Programları, Uluslararası Öğrenciler ve Dış İlişkiler alt birimlerinden oluşmaktadır. Göreve geldiğimden bu yana Erasmus+ öğrenci ve personel hareketliliği hedeflerine %100 oranında ulaşılmış olup, bu kapsamda 2025 yılında Üniversitemize aktarılan hibeler en etkin şekilde değerlendirilmiştir. Önümüzdeki dönemler için bu başarıyı sürdürmeyi hedeflemekteyiz. Ofisimiz, Üniversitemizin hedefleri doğrultusunda gerekli çalışmaları sürdürecektir; tespit edilen eksikliklerin giderilmesiyle faaliyetlerine kararlılıkla devam edecektir. Bu bağlamda Ofisin tüm yazışmaları dijital ortamda yönetilir hale getirilmiş ve gerek Ofis çalışanlarına gerekse Ofisle çalışan iç ve dış paydaşlara ve birimlere büyük bir kolaylık sağlanmıştır. Erasmus+ değişim programları çerçevesinde yürütülen KA131 Yükseköğretim Personel ve Öğrenci Hareketliliği hem akademik/idari personel hem de öğrenciler tarafından oldukça rağbet görmektedir. 31 Ekim 2023 tarihinde göreve başlamamın ardından toplam 36 Mutabakat Zaptı (MoU) imzalanmıştır. 2025 yılı sonu itibarıyla, 27 farklı ülkeden olmak üzere toplam 75 aktif MoU anlaşması bulunmaktadır. Benzer şekilde, göreve başlamamı takiben KA131 kapsamında 27 Erasmus+ anlaşması imzalanmış olup, 2025 yılı sonu itibarıyla 17 farklı ülkeden toplam anlaşma sayısı 39'a ulaşmıştır. KA171 (Programla İlişkili Olmayan Üçüncü Ülkelerle Yükseköğretim Öğrencisi ve Personel Hareketliliği) kapsamında ise, göreve başlamamı takiben 13 farklı kurumla Erasmus+ anlaşması imzalanmış olup, 2025 yılı sonu itibarıyla 16 farklı ülkeden toplam anlaşma sayısı 31'e yükselmiştir.

Uluslararası öğrenci alımında, 2025 yılı itibarıyla ülke çeşitliliği 82 farklı ülkeyi kapsamaktadır. Uluslararası Ofis Birimi, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'nin ulusal ve uluslararası tanınırlığını ve etkinliğini arttırmak için kurum içindeki ve kurum dışındaki paydaşlarımızla koordine bir şekilde, disiplin ve özveri ile çalışmaya devam edecektir.

Prof. Dr. Barış ALPASLAN

Koordinatör

I. GENEL BİLGİLER

Ofisimiz; Değişim Programları, Uluslararası Öğrenciler ve Dış İlişkiler alt birimlerinden oluşmaktadır. Bu bağlamda Ofisimizde bir Koordinatör, Uluslararası Öğrencilerden Sorumlu bir Koordinatör Yardımcısı, Değişim Programları, Uluslararası Öğrenciler ve Dış İlişkiler Birimlerinde görevli, ders vermeyen üç daimî kadrolu bir de Yükseköğretim Kanunun 13/b-4 ile görevli öğretim görevlisi bulunmaktadır. İdari personel kadrosunda ise bir şube müdürü ve bir şef bulunmaktadır. Bu çerçevede, ilgili birimlerde çalışan personelin görev dağılımları yapılmıştır. Değişim Programları Birimi ve Uluslararası Öğrenciler Birimi kapsamındaki öğrencilere sunulan danışmanlık ve bilgilendirme hizmetlerinin kurumsal bir yapı içerisinde yürütülmesi amacıyla düzenli haftalık görüşme saatleri oluşturulmuştur. Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Uluslararası Ofis Birimi, Erasmus+ değişim programının akredite olmuş bir üyesidir. Uluslararası Üniversite olmayı Stratejik hedeflerinden biri olarak kabul eden Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi, araştırma, eğitim ve öğretimi geliştirmek amacıyla birçok uluslararası eğitim kurumuyla ortaklık anlaşmaları yapmıştır. Bu tür anlaşmaların ulusal eğitime küresel bir bakış açısının sağlanmasında büyük bir önem arz ettiğine inanarak daha aktif hale getirilmeleri yönünde çaba gösteren Üniversitemiz; 75 MoU, 39 KA131 ve 31 KA171 anlaşması imzalamıştır. Uluslararası öğrenci alımında ülke çeşitliliği, 2025 yılı itibarıyla toplam 82 ülke olarak gerçekleşmiştir. 2025 yılı içerisinde, 1 AYBÜ konsorsiyum ortaklığında olmak üzere, 3 Erasmus+ Staj Hareketliliği, 1 Erasmus+ Öğrenci Öğrenim Hareketliliği, 1 Personel Ders Verme ve 1 Personel Ders Alma Hareketliliği olmak üzere toplam 5 defa Erasmus+ Değişim Hareketliliği ilanına çıkmıştır. Uluslararası öğrenci alımı kapsamında, lisans düzeyinde bir, lisansüstü düzeyde ise güz ve bahar yarıyılları için iki olmak üzere toplam üç ilan yayımlanmıştır.

Ofisimiz tarafından yürütülen bu çalışmalar, hem akademik iş birliğine hem de öğrenci değişimine katkıda bulunmakta ve Üniversitemizin uluslararası alandaki görünürlüğünü artırmaktadır.

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Uluslararası Ofis Biriminin misyonu, üniversite öğrencilerinin ve öğretim elemanlarının eğitim araştırma faaliyetlerinde uluslararası deneyim kazanmalarını sağlamak ve yabancı

üniversitelerden gelen öğrenci ve bilim insanlarının üniversiteye uyum sağlamalarına yardımcı olmaktadır. Birimimiz, uluslararası program ve projelerden azami ölçüde yararlanmayı sağlamak ve Amerika, Avrupa ve Asya ülkelerindeki üniversiteler ile iş birliği anlaşmaları imzalamak için çalışmalar yürütmektedir.

2. Vizyon

Birimimizin vizyonu, üniversitenin uluslararasılaşması ve uluslararası düzeyde tanınırlığının en üst düzeye çıkarılması ve dünyadaki en iyi fırsatlara ilişkin bilgi edinilerek bunlardan nasıl yararlanılacağı konusunda uzmanlık hizmeti sağlanmasıdır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

ASBÜ Uluslararası Ofis Birimi Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'nin yürüttüğü yurt dışı odaklı tüm öğrenci ve personel değişim programlarından sorumludur. Bu programların denetlenmesi ve geliştirilmesi görevlerini yerine getirir. ASBÜ ile yurt dışından yükseköğretim kurumları arasında ikili protokoller ve anlaşmalar yapma yetkisine sahiptir.

C. Birime İlişkin Bilgiler

Uluslararası Ofis Birimi Rektör Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını yürütmektedir. Uluslararası Ofiste Koordinatör, Uluslararası Öğrencilerden Sorumlu Koordinatör Yardımcısı, genel idari işleyleştiren sorumlu Şube Müdürü, Değişim Programları, Uluslararası Öğrenciler ve Dış İlişkiler Birimlerinde görevli, ders vermeyen üç daimî kadrolu bir de Yükseköğretim Kanunun 13/b-4 ile görevli öğretim görevlisi ile yazışmalardan, mali işlemlerden ve taşınırdan sorumlu bir şef bulunmaktadır. Kurum Teşkilat yapısının en üstünde Rektör Yardımcısı bulunmakta olup Değişim Komisyonunun da Başkanı'dır. Rektör Yardımcısının altında Uluslararası Ofisi Koordinatörü görev yapmaktadır. Koordinatör, Değişim Programları, Uluslararası Öğrenciler ve Dış İlişkiler biriminden sorumludur. Uluslararası Öğrenciler Birimi altındaki iş süreçlerinde yardımcı olmak üzere Uluslararası Öğrencilerden sorumlu Koordinatör yardımcısı bulunmaktadır.

1. Fiziksel Yapı

Uluslararası Ofis Birimi yurt binasında bir Koordinatör, bir öğretim görevlisi ve bir idari personel ofisi olmak üzere toplam üç odadan oluşmaktadır Birimde 5 bilgisayar, 2 yazıcı, 1 televizyon, 1 tarayıcı ve 5 telsiz telefon kullanılmaktadır.

1.2. Eğitim Alanları

Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı

*Ofisimizin eğitim alanı bulunmamaktadır.

Eğitim Alanı		Kapasite 0-50 (m ²)	Kapasite 51-75 (m ²)	Kapasite 76-100 (m ²)	Kapasite 101-150 (m ²)	Kapasite 151-250 (m ²)	Kapasite 251- Üzeri (m ²)	Toplam (m ²)
Amfi								0
Sınıf								0
Atölye								0
Toplantı Salonu								0
Diğer (.....)								0
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları							0
	Sağlık Laboratuvarları							0
	Araştırma Laboratuvarları							0
	Diğer (.....)							0
TOPLAM								0

1.3.4. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 9: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

*Ofisimizin toplantı ve konferans salonu bulunmamaktadır.

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)
0-50						0
51-75						0

76–100						0
101–150						0
151–250						0
251–Üzeri						0
TOPLAM	0	0	0	0	0	0

1.6. Hizmet Alanları

1.7. Ambar ve Arşiv Alanları

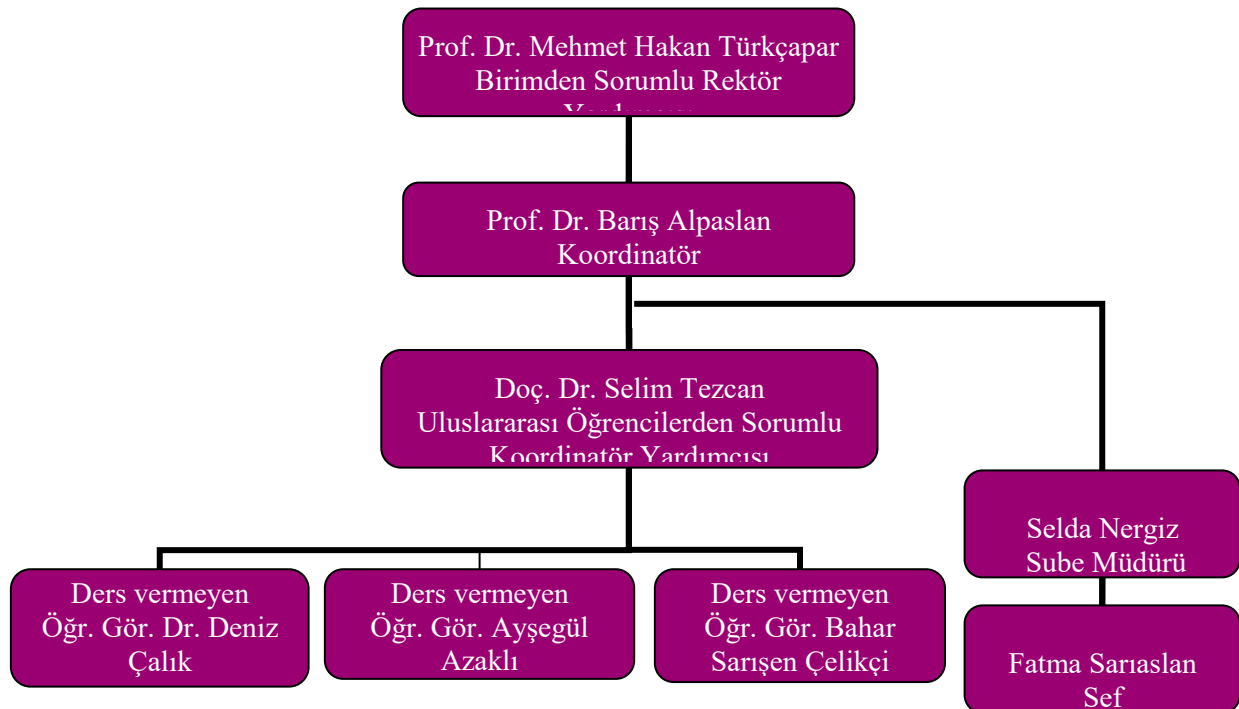
Tablo14: Ambar ve Arşiv Alanları

*Ofisimizin fiziksel olarak ambar ve arşivi bulunmamaktadır.

	Adet	Alan (m²)
Ambar Alanları	0	
Arşiv Alanları	0	
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	0	
TOPLAM	0	

2. Teşkilat Yapısı

Birimimiz teşkilat şeması aşağıdaki gibi hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturularak örgütsel yapı hakkında bilgi verilmiştir.



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Birimimizin faaliyetlerini etkin, verimli ve sürdürülebilir şekilde yürütebilmesi amacıyla bilişim teknolojileri ve teknolojik donanımlardan yararlanılmaktadır. Bu kapsamda, birimimizde kullanılan teknolojik kaynaklar; bilgisayar donanımları, yazıcılar, tarayıcılar ve iletişim araçlarının yanı sıra kurumsal bilişim ve otomasyon sistemlerinden oluşmaktadır.

Erasmus ve Uluslararası Ofis olarak Birimimizin hizmet sunumunda aktif olarak kullanılan iki ayrı kurumsal internet sitesi ile Birimize ait Instagram ve X sosyal medya platformlarında yer alan kurumsal hesapları; uluslararası öğrenci, Erasmus+ değişim programları ve dış ilişkiler faaliyetlerine ilişkin bilgilendirme ve yönlendirme işlevi görmektedir. Bahsi geçen internet siteleri üzerinden uluslararası öğrenci kabul süreçleri, Erasmus+ değişim programları, başvuru takvimleri, duyurular ve iletişim bilgileri yayımlanmakta; böylece öğrenciler, akademik ve idari personel için bilgiye hızlı ve güvenilir erişim sağlanmaktadır. İnternet sitesi, birim faaliyetlerinin şeffaflığı ve erişilebilirliği açısından önemli bir teknolojik kaynak olarak kullanılmaktadır.

Birim personelinin iş ve işlemlerini yürütmesinde masaüstü bilgisayarlar ve telsiz telefonlar aktif olarak kullanılmakta olup, mevcut donanım yapısı 2024 ve 2025 yıllarında büyük ölçüde korunmuştur. Yürütülen faaliyetlerin niteliği gereği yeni bir donanım ihtiyacı doğmamış, mevcut teknolojik kaynaklar ile hizmet sunumu devam ettirilmiştir.

Birimimizde yürütülen uluslararası değişim programları ve idari süreçler aşağıda belirtilen bilişim sistemleri üzerinden gerçekleştirilmektedir:

- **Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS):** Resmî yazışmaların hazırlanması, arşivlenmesi ve kurum içi/dışı yazışmaların yürütülmesi amacıyla uzun süredir aktif olarak kullanılmaktadır.
- **Erasmus Without Paper (EWP) Sistemi:** Erasmus+ değişim programları kapsamında kurumlar arası dijital belge paylaşımı ve doğrulama süreçlerinde kullanılmakta olup, kağıtsız işlem yapılmasını sağlayarak işlem süresini kısaltmakta ve veri güvenliğini artırmaktadır.
- **TURNAPortal Sistemi:** Yükseköğretim Kurulu tarafından yürütülen uluslararasılaşma ve hareketlilik süreçlerine ilişkin verilerin girilmesi ve raporlanması amacıyla kullanılmakta

olup, Erasmus+ ve diğer değişim programları kapsamında gelen–giden öğrenci ve personel hareketliliklerinin takibi bu sistem üzerinden gerçekleştirilmektedir.

- **Webgate (Beneficiary Module):** Avrupa Komisyonu tarafından proje başvuruları, proje takibi ve yürütülmesi için kullanılan ilgili platform üzerinden öğrenci ve personel hareketliliği için Erasmus+ KA131 ve KA171 proje başvuruları yapılmakta, ilgili projeler kapsamında hareketliliğe katılan katılımcılar raporlanmakta ve ilgili proje dönemine ilişkin bütçe takibi yapılmaktadır.
- **Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS):** Uluslararası öğrencilerin başvuru, başvuruların değerlendirmesi, ilişkilerinin kesilmesi, kayıt, ders ve akademik süreçlerinin takibi amacıyla kullanılmaktadır.
- **Mali Yönetim Sistemi (MYS):** Harcama, ödeme ve mali işlemlerin yürütülmesi ve izlenmesi amacıyla kullanılmaktadır.
- **Personel otomasyonu ve diğer kurumsal sistemler:** Birim personeline ilişkin idari süreçlerin yürütülmesini desteklemektedir.

Söz konusu sistemler uzun süredir aktif olarak kullanılmakta olup birim faaliyetlerinin düzenli, izlenebilir ve şeffaf bir şekilde yürütülmesine katkı sağlamaktadır. Bu sistemler sayesinde idari süreçlerin hızlandırılması, iş yükünün azaltılması ve işlem güvenliğinin artırılması hedeflenmektedir.

2025 yılı itibarıyla teknolojik kaynaklarda sayısal bir artış öngörülmemiş, mevcut teknolojik altyapının etkin ve verimli kullanılması esas alınmıştır. Bu doğrultuda birimin teknolojik altyapısının mevcut faaliyetleri karşılayacak yeterlilikte olduğu değerlendirilmektedir.

Tablo 21. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2024 Yılı	2025 Yılı	Artış Oranı(%)
Sunucular	0	0	
Yazılımlar	0	0	
Masaüstü Bilgisayar	6	5	
Dizüstü Bilgisayar	0	0	
Tablet Bilgisayar	0	0	

Cep Bilgisayar	0	0	
Projeksiyon	0	0	
Slayt Makinesi	0	0	
Tepegöz	0	0	
Episkop	0	0	
Barkot Okuyucu	0	0	
Yazıcı	2	2	
Baskı Makinesi	0	0	
Fotokopi Makinesi	0	0	
Faks	0	0	
Fotoğraf Makinesi	0	0	
Kameralar	0	0	
Televizyonlar	1	1	
Tarayıcılar	1	1	
Müzik Setleri	0	0	
Mikroskoplar	0	0	
DVD ler	0	0	
Akıllı Tahta	0	0	
Telsiz Telefon	5	5	
Diğer			
TOPLAM	15	14	

4.1.4. Akademik Personelin Yurt dışı ve Yurt içi Görevlendirmeleri

2547 sayılı Kanunun 39. maddesine göre Biriminizden yurt dışında ve yurt içinde görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir. Birkaç kez aynı yerde görevlendirmesi varsa aşağıdaki örnekte olduğu gibi yapılabilir.

UNVAN	BÖLÜM /BİRİM	YURT DIŞI GÖREVLENDİRME ÜLKE ADI	YURTIÇİ GÖREVLENDİRME ŞEHİR ADI	GÖREVLENDİR ME ŞEKLİ (Konferans, Kongre....)
Profesör	Uluslararası Ofis	İsveç/Göteborg	-	Konferans
Profesör		Tunus	-	Tanıtım Fuarı
Öğr. Gör. Dr.		İsveç/Göteborg	-	Konferans
Öğr. Gör.		İsveç/Göteborg	-	Konferans
TOPLAM	1	4	-	4

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Öğrencilere Sunulan Hizmetler

Uluslararası Ofis Birimi, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi'nin uluslararasılaşma stratejisini yürütmekle görevlidir. Bu kapsamda Üniversitemizin yürütmekte olduğu uluslararası faaliyetlerin koordinasyonunu sağlar. Ofis gerek Protokol Anlaşmaları gerekse Değişim Programları çerçevesinde gerçekleşecek anlaşmaların hazırlanması ve imzaya sunulması süreçlerini ve anlaşmalı üniversitelerdeki iş takibini yapar. Aynı zamanda, imzalanan anlaşmaların hayata geçirilmesini sağlar. Bu sebeple değişim yapacak öğrenci, akademik ve idari personelin ilan aşamasından seçim aşamasına kadar izledikleri yolda onlara rehberlik eder ve gidecekleri üniversitelerle iletişim kurarak koordinasyonu sağlamaları konusunda yardımcı olur. Gidecek öğrencilere oryantasyon programları düzenler ve onların sorunsuz bir şekilde hareketlilik faaliyetini takip edebilmelerini sağlar. Bu aşamada gidecek öğrencilerin dosyalarını tutarak hem bölümlere hem de öğrenci işlerine bilgi vermekle yükümlüdür. Ofis, değişim yapacak personel ve öğrencilerin alacakları hibelerin hesaplanması ve bu hibelerin zamanında kişilere aktarılması konusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığıyla birlikte çalışır. Hareketlilik programlarında oluşabilecek her türlü sorunu çözer ve gerekli yazışmaları yapar. Türkiye Ulusal Ajansı ile koordinasyonu sağlar ve bütçe talebinde bulunur. Gerekli olması durumunda, Türkiye Ulusal Ajansı'nın Üniversiteye ilettiği mesajları üst yönetimle paylaşır. Değişim programlarından gelen akademik ve idari personelin üniversitemizde ders verebilmesi ve idari gözlem yapabilmesi adına uygun ortamın sağlanmasına aracılık eder. Değişim programıyla gelen öğrencilerin evrak takiplerini yapar ve alacakları derslerin eşleştirilmesi için misafir olacakları fakülte veya enstitüyü bilgilendirir. Gelen öğrencilere oryantasyon programı düzenler. Kalışları esnasında karşılaşılabilecekleri her türlü sorunun bertaraf edilmesine yardımcı olur ve onlara rehberlik eder. Ulusal Ajansın düzenlediği toplantı, seminer vb. katılımı sağlar, edinilen bilginin gerek yetkili amirlere gerekse üniversitedeki akademik, idari personel ve öğrencilere ulaştırılmasını sağlar. Ofisimiz; Üniversitemizin imzalayacağı üst yönetim tarafından uygun görülen Akademik İş birliği Anlaşmalarının protokollere uygun bir şekilde hazırlanmasını, bu kapsamda gelen-giden öğrenci ve akademik personelin işlemleri ile ilgili yazışmaların yapılmasını ve gerekli hazırlıkları yaparak devamlığın sürdürülmesini sağlar. Ayrıca yabancı uyruklu öğrencilerle ilgili her türlü faaliyette destek olur ve birimler arası koordinasyonu sağlar. Ofisimiz; ulusal değişim programından faydalanmak isteyen öğrencilerin yurt içinde bulunan bir başka üniversiteye bir ya

da iki dönem değişim öğrencisi olarak gitmeleri için gerekli koordinasyonu sağlar. Bu kapsamda gelen ve giden öğrencilerin evrak takibini yapar. İlgili birimleri öğrenciler hakkında bilgilendirir ve tanıtım için gerekli toplantı ve oryantasyon programlarını gerçekleştirir. YÖK kapsamında olan bu programlar hakkında ilgili kurumu bilgilendirir ve kurumun düzenlediği toplantı ve seminerlere katılımı sağlar. Rektörlük ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın değişim programlarıyla ilgili bilgi alışverişinde köprü vaziyeti görür.

5.1.7. Öğrencilere Sunulan Diğer Hizmetler

Tablo 62. Erasmus+ Değişim Programı Kapsamında Giden/Gelen Öğrenci Sayıları

Değişim Türü	Değişim Programından Yararlanan	2024-2025	2024-2025
Giden Öğrenci	Öğrenim	14	
	Staj	6	
TOPLAM		20	
Gelen Öğrenci	Öğrenim	1	
	Staj	0	
TOPLAM		1	

Tablo 63. Erasmus+ Kapsamında 2025 Yılında Protokol İmzalanan Üniversiteler

Birim	Anlaşma Yapılan Ülke	Anlaşma Yapılan Üniversite Sayısı
Uluslararası Ofis	Almanya	1
	Arjantin	1
	Bangladeş	1
	Bulgaristan	1
	Filistin	1
	Fransa	1
	Hırvatistan	2
	Hindistan	1
	İspanya	3
	İtalya	1
	Kırgızistan	1
	Letonya	1
	Litvanya	2
	Lübnan	1
	Macaristan	1
	Özbekistan	1

	Polonya	4
	Portekiz	1
	Romanya	2
	Yunanistan	1
TOPLAM		28

5.3. Personele Sunulan Hizmetler

5.3.1. Yaşam Boyu Eğitim

Tablo 74. Erasmus+ Değişim Programları Kapsamında Giden/Gelen Akademik ve idari Personel

Değişim Türü	Değişim Programından Yararlanan		Kişi Sayısı
Giden	Öğretim Elemanı	Ders Verme	3
	Personel	Eğitim Alma	4
TOPLAM			7
Gelen	Öğretim Elemanı	Ders Verme	1
	Personel	Eğitim Alma	1
TOPLAM			2

II. AMAÇ ve HEDEFLER

Birimin Amaç ve Hedefleri

Uluslararası Ofisin amaç ve hedefleri; Üniversitemiz uluslararası öğrenci sayısı ile değişim programlarından faydalanan öğrenci ve personel sayısını arttırmak ile birlikte Üniversitemizin yurt dışından tanınırlığını artırmaktır. Üniversitemiz bu amaç doğrultusunda ulusal ve uluslararası yükseköğretim kurumları ile ikili anlaşmalar yapmaktadır.

Tablo 82. Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Eğitim-Öğretim Kalitesini İyileştirmek	1.1.	Üniversitemizin Eğitim-Öğretim kalitesinin ve rekabet gücünün artması yönündeki çalışmalara destek vermek. Bu bağlamda yurt içi ve yurt dışı paydaşlarla Üniversitemiz arasındaki etkileşimi artırmak.

		1.2.	Erasmus+ ve diğer değişim programları aracılığıyla öğrenci ve personelin akademik ve mesleki gelişimine katkı sağlamak.
		1.3.	Uluslararası öğrenci ve değişim programlarına katılan öğrenciler için akademik süreçlerin etkin ve düzenli yürütülmesini sağlamak.
2.	Nitelikli Personele Sahip Olmak ve Hizmet Kalitesini Artırmak	2.1.	Birim personelinin görev tanımlarının netleştirilmesini sağlamak ve alanında uzman, nitelikli personel yapısını güçlendirmek.
		2.2.	Erasmus+ ve uluslararasılaşma süreçlerine ilişkin iş ve bilgi akışının düzenli, şeffaf ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak.
		2.3.	Personelin uluslararası programlar, ilgili mevzuat ve dijital sistemler konusundaki bilgi ve yetkinlik düzeyini artırmaya yönelik çalışmaları destekleyerek iş ve bilgi akışlarının düzenli ve etkin şekilde yürütülmesini sağlamak.
3.	Uluslararası İlişkiler Ofisi Olarak Bilimsel Projelerde Yer Almak	3.1.	Erasmus+ öğrenim ve staj hareketliliği ile personel ders verme ve eğitim alma faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak.
		3.2.	Değişim programları kapsamında yürütülmesi planlanan uluslararası faaliyetleri ve projeleri desteklemek.
		3.3.	Erasmus+ KA131, KA171 ve KA2 programları ile diğer uluslararası iş birliği projelerinin etkin şekilde yürütülmesine katkı sağlamak.
4.	Bilimsel ve Sosyal Olanakların Geliştirilmesi	4.1.	Erasmus+ ve diğer değişim programları kapsamında gelen ve giden öğrencilere yönelik bilgilendirme, oryantasyon ve danışmanlık hizmetlerini geliştirmek.
		4.2.	Uluslararası öğrencilerin akademik ve sosyal uyumunu destekleyici faaliyetlere katkı sağlamak.
		4.3.	Uluslararası programlar kapsamında yürütülen faaliyetlerin uygun fiziki ve teknolojik altyapı ile desteklenmesini sağlamak.

5.	Kültür ve Bilgi Alışverişinin Sağlanması	5.1.	Uluslararası ilişkiler kapsamında eğitim-öğretim faaliyetlerinde bulunan kurumlarla ikili anlaşmalar yapmak ve mevcut anlaşmaları güncel tutmak.
		5.2.	Erasmus+ ve diğer değişim programları aracılığıyla kültürlerarası etkileşimi ve bilgi paylaşımını artırmak.
		5.3.	Uluslararası öğrenci ve personel arasındaki karşılıklı etkileşimi artırarak üniversitenin uluslararasılaşmasına katkı sağlamak.
		5.4.	Değişim programları ile öğrenci ve personelin yurt dışı eğitim ve araştırma imkanından yararlanmasını sağlamak
6	Üniversitenin uluslararası alanda tanınırlığını sağlamak	6.1.	Üniversitenin uluslararası anlaşma sayılarını ve çeşitliliğini artırmaya yönelik çalışmalar yürütmek, bu kapsamda yazılı ve görsel tanıtım materyallerinin hazırlanması ve yaygınlaştırılması, tanıtım amaçlı yurt dışı fuarlara katılım.
		6.2	Üniversiteye katkı sağlayabilecek kalifiye uluslararası öğrencilerin lisans ve lisansüstü düzeyde üniversiteyi tercih etmesini sağlamak

B. Temel Politika ve Öncelikler

- Öğrenci öğrenim hareketliliğine hız vermek ve hareketlilikten yararlanacak öğrenci sayılarını artırmak, izlenen politika ile her yıl yeni anlaşmalar yaparak gerek yurt içi gerekse yurt dışı değişim programlarına katılan öğrenci sayılarımızı oryantasyon programları ve tanıtımlar vasıtasıyla artırmak, hibe oranları dikkate alınarak bölümlere ek kontenjanlar vermek.
- Gelen öğrenci sayımızda artış sağlayabilmek için anlaşmalı üniversitelere ziyaret sayısının ve tanıtımların artırılmasını sağlamak temel önceliğimizdir. Bu sebeple izlediğimiz politika, değişim programları hareketliliğini hem gelen akademik ve idari personel, hem de öğrenci bazında artırmaktır. Böylece istenilen hedeflere ulaşılabilecek ve Üniversitemizin yurt dışında tanıtımı sağlanacaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

A. Mali Bilgiler

Mali bilgiler başlığı altında, 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, dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

Biriminizin 2025 yılı bütçe giderlerine bu bölüm altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir:

Tablo 83. Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TİRLERİ	202 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	YILSONU ÖDENEĞİ	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ						
02	SAVUNMA HİZMETLERİ						
03	KAMU DÜZENİ VE GÜV. HİZ.						
05	DİNLENME, KÜL. VE DİN HİZ.						
09	EĞİTİM HİZMETLERİ						
GENEL TOPLAM							

**** Biriminizin 2025 yılına ilişkin genel bütçe kapsamında tahsis edilmiş bir bütçesi bulunmamaktadır. Bu nedenle fonksiyonel sınıflandırmaya göre ödenek ve harcama bilgileri oluşmamıştır.**

Tablo 84. 2025 Yılı Uygulama Sonuçları

2025 Yılı						
FONKSİYONEL	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
BİRİM TOPLAMI						

****Birimimizin 2025 yılına ilişkin genel bütçe kapsamında tahsis edilmiş bir bütçesi bulunmamaktadır. Bu nedenle yıl sonu bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veri oluşmamıştır.**

1.2 – Bütçe Gelirleri

Birimimizin doğrudan bütçe geliri bulunmamaktadır. Uluslararası Ofis faaliyetleri kapsamında kullanılan mali kaynaklar, Avrupa Birliği tarafından finanse edilen ve Türkiye Ulusal Ajansı aracılığıyla sağlanan proje hibelerinden oluşmakta olup, söz konusu kaynaklar genel bütçe geliri kapsamında değerlendirilmemektedir.

B. Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, birimimizin Üniversitemiz stratejik planı ve performans programı doğrultusunda yürüttüğü faaliyet ve projelere, performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumuna ve meydana gelen sapmalara ilişkin değerlendirmelere yer verilmektedir.

Uluslararası Ofis Birimi tarafından 2025 yılı içerisinde yürütülen faaliyetler; Erasmus+ değişim programları kapsamında öğrenci ve personel hareketliliği süreçlerinin planlanması, uygulanması ve koordinasyonuna yöneliktir. Bu faaliyetler, ilgili mevzuat, üniversite yönergeleri ve Türkiye Ulusal Ajansı tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yürütülmüştür.

Birimimizin sorumlu olduğu performans hedef ve göstergeleri doğrultusunda yürütülen faaliyetlerin gerçekleşme durumları, aşağıda yer alan performans sonuçları tablolarında gösterilmiştir. Performans göstergelerine ilişkin veriler; hareketlilik programları kapsamında

gelen ve giden öğrenci ve personel sayıları, imzalanan ikili anlaşmalar ve yürütülen uluslararası iş birlikleri üzerinden değerlendirilmiştir.

Performans göstergelerine ilişkin gerçekleştirmeler genel olarak planlanan hedefler doğrultusunda gerçekleşmiş, bazı göstergelerde ise çeşitli koşullara bağlı olarak sapmalar meydana gelmiştir. Bu sapmaların nedenleri ilgili tabloların değerlendirme bölümlerinde açıklanmıştır. Genel olarak bakıldığında, Uluslararası Ofis tarafından yürütülen faaliyetlerin büyük ölçüde planlanan hedefler doğrultusunda gerçekleştirildiği değerlendirilmektedir.

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

Biriminizce gerçekleştirilen bilimsel ve sosyal – kültürel etkinlikler bu bölüm altında yer almalıdır. Bu bölüm de şu tablonun doldurulması gerekmektedir:

1.1.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Tablo 87. Düzenlenen Toplantılar

***Biririmizde bu kapsamda faaliyetler düzenlenmemektedir.**

Birim Adı	Faaliyet Türü	Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı					
		Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM	
					Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel		
Birim Adı	Sempozyum ve Kongre									
	Konferans									
	Panel									
	Seminer									
	Söyleşi									
	Konser									

	Sergi								
	Teknik Gezi								
	Eğitim								
	Semineri								
	Çalıştay								
									
	TOPLAM								

2 – Performans Sonuçları Tablosu

Bu bölümde biriminizin 2025 yılı faaliyetleri ile Üniversitemiz stratejik planı arasında bir bağ kurmanız ve bu faaliyetlerin maliyetlerini performans sonuçları tablosunda göstermeniz beklenmektedir. Ayrıca “Performans Sonuçları Tablosu” olarak da aşağıda yer alan şu tablo doldurulmalıdır.

Tablo 97-1. Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	SOSYAL BİLİMLER ALANINDA BİR ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTESİ YETKİNLİĞİ KAZANMAK				
Hedef	Üniversite araştırma faaliyetlerinin tanıtımını ve markalaşmasını güçlendirerek yüksek kaliteli araştırmalar yaparak üniversiteyi ulusal ve uluslararası sıralamalarda yükseltmek				
Sorumlu Birim	Uluslararası Ofis				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2025 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2025 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG1.3.2 Yurt dışındaki diğer üniversiteler veya araştırma kurumları ile yapılan uluslararası işbirliklerinin sayısı	17	20	22		-
Hedefe Ait Öngülen Riskler	• Uluslararası akademik toplantılara katılımı destek yetersizliği • Tanıtım bütçesinin yetersizliği • Nitelikli yayın açık erişim ücretlerinin Üniversite tarafından karşılanmaması • Hakemli dergilere yayın gönderme ve kabul süreçlerinde yaşanan gecikmeler • Uluslararası iş birlikleri için yeterli finansmanın sağlanamaması				

Tablo 97-2. Performans Sonuçları Tablosu

Amaç	A2. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİNİN NİTELİĞİNİ VE NİCELİĞİNİ ARTTIRMAK
-------------	--

Hedef	H2.4 Değişim programları aracılığı ile Üniversitemizin uluslararasılaşmasını sağlamak.				
Sorumlu Birim	Uluslararası Ofis				
Performans Göstergeleri	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (2025 Yılı)	İzleme Dönemindeki Biriminize ait Gerçekleşme Değeri (2025 yılı)	Ölçüm yöntemi / Ölçüm yapılamadıysa gerekçeleri nelerdir?	Gösterge Verisinin Elde Edilmesinde Karşılaşılan Sorunlar/Zorluklar varsa nelerdir?
PG 2.4.1. Ulusal ve uluslararası değişim programlarına katılan öğrenci sayısı	20	20	20	-	-
PG 2.4.2. Uluslararası değişim programlarından gelen öğrenci sayısı	20	25	2		
PG 2.4.3. Ulusal ve uluslararası değişim programlarına katılan personel sayısı	5	5	7		
PG 2.4.4. Her yıl yeni ulusal ve uluslararası üniversiteler veya kurumlarla yapılan değişim anlaşmalarının sayısı	15	16	20		
Hedefe Ait Öngülen Riskler	- İkili anlaşmaların yarattığı sorunlar - Küresel salgın dönemi sonrası hareketliliğin azalması - Değişim programlarında kontenjanların sınırlandırılması				

Tabloların açıklanması gerekir ise;

- Tablo her bir stratejik hedef için ayrı ayrı doldurulmalıdır.
- Performans göstergesi ve ölçü birimi olarak yukarıda bahsi geçen internet sitesinde bulunabilecek dokümanlardaki performans göstergeleri ve ölçü birimleri kullanılmalıdır.
- Göstergesi “tamamlanma oranı” olan performans göstergeleri için tablonun altına açıklama yazılmalıdır.

3 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Uluslararası Ofis Birimi tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin performans sonuçları, Üniversitemizin stratejik planı ve performans programı doğrultusunda belirlenen hedef ve göstergeler çerçevesinde değerlendirilmiştir. Bu kapsamda hazırlanan performans sonuçları tablolarında, bazı göstergelerde hedeflenen değerlerin aşıldığı, genel olarak planlanan hedeflerin tutturulduğu, bazı göstergelerde ise çeşitli koşullara bağlı olarak hedeflenen değerlerin altında kaldığı görülmüştür.

Tablo 97-1 kapsamında yer alan “Yurt dışındaki diğer üniversiteler veya araştırma kurumları ile yapılan uluslararası iş birliklerinin sayısı” göstergesinde, izleme dönemindeki yılsonu hedefi aşılmıştır. Bu durum, Üniversitemizin uluslararası iş birliklerini geliştirmeye yönelik politikalarının ve Uluslararası Ofis tarafından yürütülen ikili anlaşma, protokol ve iş birliği çalışmalarının olumlu sonuçlar verdiğini göstermektedir. Buna karşın, tabloda yer alan riskler arasında belirtilen tanıtım bütçesinin sınırlılığı ve uluslararası akademik faaliyetlere katılımında yaşanan finansman kısıtları, söz konusu iş birliklerinin sürdürülebilirliği açısından dikkate alınması gereken hususlar olarak değerlendirilmektedir.

Tablo 97-2 kapsamında yer alan değişim programlarına ilişkin performans göstergeleri incelendiğinde; ulusal ve uluslararası değişim programlarına katılan öğrenci ve personel sayıları ile yeni yapılan ikili anlaşma sayısında hedeflenen değerlere büyük ölçüde ulaşıldığı, bazı göstergelerde ise hedeflerin üzerinde gerçekleşmeler olduğu görülmektedir. Özellikle personel hareketliliği ve ikili anlaşma sayısındaki artış, Üniversitemizin uluslararasılaşma sürecine olumlu katkı sağlamıştır.

Bununla birlikte, uluslararası değişim programları kapsamında Üniversitemize gelen öğrenci sayısının hedeflenen değer altında kaldığı tespit edilmiştir. Bu durumun temel nedenleri arasında, Üniversitemizin görece genç bir yükseköğretim kurumu olması, uluslararası tanınırlığının gelişim sürecinde bulunması, bazı ikili anlaşmaların henüz aktif öğrenci hareketliliği üretmemesi ve partner üniversitelerle yaşanan akademik takvim uyumsuzlukları yer almaktadır. Ayrıca, küresel ölçekte değişim programlarına yönelik talepte yaşanan dalgalanmalar ve kontenjan sınırlamaları da bu göstergede meydana gelen farklılıkta etkili olmuştur.

Genel olarak değerlendirildiğinde, Uluslararası Ofis Birimi tarafından yürütülen faaliyetlerin büyük ölçüde planlanan hedefler doğrultusunda gerçekleştirildiği, performans göstergelerinin önemli bir kısmında hedeflere ulaşıldığı veya hedeflerin aşıldığı görülmektedir. Hedeflerin altında kalan göstergelere ilişkin olarak ise gerekli analizler yapılmış olup, önümüzdeki dönemlerde uluslararası tanınırlığın artırılması, ikili anlaşmaların daha etkin hale getirilmesi ve tanıtım faaliyetlerinin güçlendirilmesine yönelik çalışmaların sürdürülmesi planlanmaktadır.

İç ve dış denetim organlarınca yürütülen performans denetimleri kapsamında, Uluslararası Ofis Biriminin faaliyetlerinin mevzuata ve belirlenen süreçlere uygun şekilde yürütüldüğü; performans verilerinin düzenli olarak izlenerek raporlandığı değerlendirilmektedir.

4 – PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Uluslararası Ofis Birimi, performansını izlerken aşağıdaki koşullara dikkat etmektedir:

- Üniversite stratejik planı ve performans programında belirlenen hedefler ve göstergeler doğrultusunda çalışmalar yürütülmektedir.
- Performans göstergeleri için gereken veriler, birim içindeki düzenli toplantılar, Türkiye Ulusal Ajansı ile koordinasyon süreçleri ve yapılan protokollerle elde edilmektedir.
- Faaliyet sonuçlarının doğru ve güvenilir bir şekilde raporlanmasına önem verilmektedir.

Performans verilerinin aşağıdaki yöntemlerle toplanmakta ve değerlendirme süreçlerine dahil edilmektedir:

- Hareketlilik programları kapsamındaki gelen ve giden öğrenci ile personel sayıları düzenli olarak takip edilmektedir.
- Erasmus+ değişim programlarına ilişkin anlaşmalar ve protokoller kayıt altına alınmaktadır.
- Öğrenci ve personel memnuniyetine ilişkin geri bildirimler alınarak değerlendirilmektedir.

Değerlendirme Süreci:

- Toplanan veriler, belirlenen performans göstergeleriyle karşılaştırılmakta ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri analiz edilmektedir.
- Sapmaların nedenleri detaylı bir şekilde incelenmekte ve iyileştirme önerileri geliştirilmektedir.
- İç denetim mekanizmasından alınan geri bildirimler performans değerlendirmesine dahil edilmektedir.

Geliştirme Çalışmaları:

Performans bilgi sistemi kapsamında birimin daha etkin bir şekilde işleyişini sürdürmek için sürekli güncellenmektedir. Dijitalleşme çalışmaları kapsamında, süreçlerin çevrimiçi ortamda takip edilebilir olması sağlanmaktadır. Bu durum hem iç paydaşlar hem de dış paydaşlarla iletişimde kolaylık sağlamaktadır.

2025 Yılı Performans Raporu: Hedeflenen ve Gerçekleşen Sonuçlar

Amaç:

ASBÜ Eğitim Felsefesi doğrultusunda nitelikli insan kaynağı yetiştirmek.

Hedef:

H2.3. Çok dilli ve çok kültürlü uluslararası bir üniversite olmak.

Tablo 97-1'e İlişkin Değerlendirme

Performans Göstergesi	Hedeflenen Değer (2025)	Gerçekleşen Değer (2025)	Değerlendirme
PG1.3.2 Yurt dışındaki üniversiteler veya araştırma kurumları ile yapılan uluslararası iş birliklerinin sayısı	20	22	Hedef aşılmıştır.

Tablo 97-2'ye İlişkin Değerlendirme

Performans Göstergesi	Hedeflenen Değer (2025)	Gerçekleşen Değer (2025)	Değerlendirme	Açıklama
PG 2.4.1 Ulusal ve uluslararası değişim programlarına katılan öğrenci sayısı	20	20	Hedefe ulaşılmıştır.	-
PG 2.4.2 Uluslararası değişim programlarından gelen öğrenci sayısı	25	2	Hedefin altında kalmıştır.	Üniversitenin genç olması, tanınırlığın gelişim sürecinde bulunması ve ikili anlaşmaların sınırlı olması nedeniyle beklenen hedefin altında kalmıştır.
PG 2.4.3 Ulusal ve uluslararası değişim programlarına katılan personel sayısı	5	7	Hedef aşılmıştır.	-
PG 2.4.4 Yeni ulusal ve uluslararası ikili anlaşma sayısı	16	20	Hedef aşılmıştır.	-

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

- Uluslararası değişim programları, uluslararası öğrenci kabulü ve dış ilişkiler alanlarında görev tanımları belirlenmiş, ilgili mevzuat ve uygulamalar konusunda deneyim kazanan bir personel yapısının bulunması.

- Üniversitemizin uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda, faaliyetlerin planlı şekilde yürütülmesine yönelik üst yönetim desteğinin bulunması.
- Erasmus+ KA131 ve KA171 projeleri başta olmak üzere uluslararası değişim programları kapsamında yürütülen faaliyetlerde, belirlenen performans hedeflerine büyük ölçüde ulaşılması.
- Göreve başlanmasını takiben, ikili anlaşmalar ve uluslararası iş birlikleri kapsamında MoU, Erasmus+ KA131 ve KA171 projeleri çerçevesindeki anlaşmaların sayısında artış sağlanmış; söz konusu anlaşmaların ülke çeşitliliği genişletilmiştir.
- Uluslararası öğrenci alımı süreçlerinde ülke çeşitliliğinin artırılmasına yönelik çalışmaların sürdürülmesi ve bu alanda kurumsal işleyişin geliştirilmesi.
- Ofis bünyesinde iş ve bilgi akışlarının belirlenen görev dağılımları çerçevesinde yürütülmesi ve personelin görevlerini mevzuat ve iş planları doğrultusunda yerine getirmesi.
- Resmî yazışmaların ve süreçlerin Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve diğer kurumsal dijital sistemler üzerinden yürütülmesi, evrak takip işlemlerinin usule uygun ve zamanında gerçekleştirilmesi.
- Başvuru, ilan, değerlendirme ve sonuçlandırma süreçlerine ilişkin planlı takvimlerin oluşturulması suretiyle süreçlerin daha düzenli ve izlenebilir hâle getirilmesi.

A –ZAYIFLIKLAR

- Erasmus+ değişim programı kapsamında Avrupa Birliği tarafından sağlanan hibe tutarlarının sınırlı olması nedeniyle, hareketlilik çağrılarında ilan edilebilen kontenjan sayısı ihtiyacın altında kalabilmektedir.
- Türkiye Ulusal Ajansı tarafından Erasmus+ programı personel hareketliliğine yönelik idari personel için ayrı ve sürekli bir kontenjan uygulamasının bulunmaması, bu alandaki hareketliliklerin artırılmasını sınırlayan yapısal bir unsur olarak değerlendirilmektedir.
- Uluslararası değişim programlarına ilişkin ikili anlaşmaların bir kısmının henüz aktif öğrenci veya personel hareketliliği üretmemesi, kısa vadede beklenen hareketlilik sayılarının gerçekleşmesini zorlaştırabilmektedir.
- Üniversitemizin görece genç bir yükseköğretim kurumu olması ve uluslararası tanınırlığının gelişim sürecinde bulunması, gelen öğrenci ve personel hareketliliği açısından sınırlayıcı bir etki oluşturabilmektedir.

B –DEĞERLENDİRMELER

Uluslararası Ofis Birimi, 2025 yılı içerisinde Üniversitemizin stratejik hedefleri doğrultusunda görev ve yetki alanına giren faaliyetleri planlı, mevzuata uygun ve koordinasyon içerisinde yürütmüştür. Erasmus+ ve diğer uluslararası değişim programları kapsamında öğrenci ve personel hareketliliği süreçleri etkin şekilde yönetilmiş; uluslararası öğrenci kabulü, ikili anlaşmalar ve dış ilişkiler alanlarında sürdürülebilir bir işleyiş sağlanmıştır.

Birim bünyesinde görev dağılımları netleştirilmiş, iş ve bilgi akışları düzenli hâle getirilmiş ve yazışma süreçlerinin büyük ölçüde dijital ortamda yürütülmesi sağlanmıştır. Bu çalışmalar kapsamında, Erasmus+ değişim programları çerçevesinde yürütülen ilan süreçlerinin daha öngörülebilir ve planlı şekilde yürütülmesini teminen başvuru takvimi oluşturulmuş; ilan, başvuru, değerlendirme ve sonuç açıklama aşamaları önceden belirlenerek paydaşlarla paylaşılmıştır. Söz konusu uygulama sayesinde başvuru süreçlerinde şeffaflık artırılmış, iş akışlarının daha düzenli ve etkin biçimde yürütülmesi sağlanmıştır.

Performans sonuçları incelendiğinde, uluslararası iş birlikleri ve personel hareketliliği alanlarında belirlenen hedeflerin büyük ölçüde karşılandığı, bazı göstergelerde ise hedeflerin aşıldığı görülmektedir. Uluslararası değişim programlarından gelen öğrenci sayısına ilişkin göstergede hedeflenen değere ulaşamamış olmakla birlikte, bu durumun Üniversitemizin görece genç bir yükseköğretim kurumu olması, uluslararası tanınırlığının gelişim sürecinde bulunması ve bazı ikili anlaşmaların henüz aktif hareketlilik üretmemesi gibi yapısal ve dışsal nedenlerden kaynaklandığı değerlendirilmektedir.

Bu çalışmalar kapsamında, Uluslararası Ofis Biriminin işleyişine ilişkin olarak 13–14 Ocak 2025 tarihlerinde düzenlenen *ASBÜ Akademik ve İdari Yöneticileri Meslek İçi Eğitim Programı* çerçevesinde Birim Koordinatörü tarafından bilgilendirme sunuşu gerçekleştirilmiş; birim faaliyetlerine ilişkin süreçler kurum çalışanlarıyla paylaşılmıştır. Söz konusu etkinlikte Uluslararası Ofis personelinin yürütülen çalışmalara katkıları vurgulanmış ve personele teşekkür edilmiştir. Ayrıca, gerek yüz yüze toplantılar aracılığıyla gerekse farklı iletişim platformları üzerinden birim personelinin emeği ve katkıları takdir edilerek kurumsal motivasyonun desteklenmesine önem verilmiştir.

Genel olarak değerlendirildiğinde, Uluslararası Ofis Birimi tarafından yürütülen faaliyetlerin niversitemizin uluslararasılaşma hedeflerine önemli katkı sağladığı; mevcut kurumsal kapasitenin etkin şekilde kullanıldığı ve süreçlerin iyileştirilmesine yönelik uygulamaların hayata geçirildiği değerlendirilmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Uluslararası Ofis Biriminin görev alanının genişliği ve yürütülen faaliyetlerin çeşitliliği dikkate alınarak, 2025 yılı içerisinde personelin görev dağılımı ve sorumlulukları yeniden değerlendirilmiş; değişim programları, uluslararası öğrenciler ve dış ilişkiler birimi süreçlerinde görev alan personelin kurumsal kapasitesinin güçlendirilmesine yönelik düzenlemeler hayata geçirilmiştir. Personelin mevzuat ve dijital sistemler konusundaki yetkinliğinin artırılmasına yönelik uygulamalar sürdürülmüş; iş ve bilgi akışlarının düzenli ve etkin şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.

Bununla birlikte, Erasmus+ programı kapsamında Avrupa Birliği tarafından sağlanan hibe tutarlarının sınırlı olması ve idari personel hareketliliğine yönelik ayrı ve sürekli bir kontenjan uygulamasının bulunmaması gibi birim dışı yapısal faktörler çerçevesinde, mevcut mali kaynakların önceliklendirilerek ve amaca uygun biçimde kullanılması sağlanmış; hareketliliklerin niteliğinin artırılmasına yönelik uygulamalar hayata geçirilmiştir. Bu kapsamda, öğrencilerin motivasyonunun artırılması ve niversitemizin yurt dışına giden öğrenciler aracılığıyla uluslararası alanda tanınırlılığının desteklenmesi amacıyla kurumsal destek hibesi, ğrenci staj hareketliliği çağrılarında etkin şekilde kullanılmıştır.

Uluslararası Ofis personelinin mesleki bilgi ve yetkinliğinin sürdürülebilir şekilde geliştirilmesi amacıyla, yurt içi ve yurt dışında düzenlenen konferans, alıştay ve benzeri akademik ve mesleki etkinliklere katılımının desteklenmesi; bunun yanı sıra çevrim içi eğitim programları ve online öğrenme platformları aracılığıyla personelin güncel mevzuat, uluslararasılaşma politikaları ve dijital uygulamalar konusundaki bilgi düzeyinin artırılmasına yönelik tedbirlerin uygulanmasına devam edilmesi planlanmaktadır. Ayrıca, personelin motivasyonunun artırılması ve mesleki yetkinliğinin geliştirilmesi amacıyla lisansüstü eğitimlerine devam etmelerinin desteklenmesine yönelik uygulamalar sürdürülmektedir.

Önümüzdeki dönemlerde, uluslararası tanınırlığın artırılmasına katkı sağlayacak ikili anlaşmaların daha etkin hâle getirilmesi, aktif hareketlilik üretmeyen anlaşmaların gözden geçirilmesi ve tanıtım faaliyetlerinin güçlendirilmesine yönelik çalışmaların sürdürülmesi planlanmaktadır. Bu doğrultuda, Uluslararası Ofis Biriminin mevcut kurumsal kapasitesini koruyarak geliştirmeye yönelik uygulamaların devam ettirilmesi hedeflenmektedir.

VI – EKLER

Program Ülkelerindeki Partner Üniversitelerimiz (Erasmus+ KA131 Anlaşmaları)

Programla İlişkili Olmayan Ülkelerdeki Partner Üniversitelerimiz (Erasmus+ KA171 Anlaşmaları)

İmzalanan Anlaşmalar (MoU)

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³

Ankara, 21.01.2026

Prof. Dr. Barış ALPASLAN

Koordinatör

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.