

2025–2026

FAALİYET RAPORU

Antalya Bilim Üniversitesi

www.antalya.edu.tr

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU 1

I- GENEL BİLGİLER 3

A. Misyon ve Vizyon 3

Misyon 3

Vizyon 3

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 3

Mütevelli Heyeti 3

Yetki ve Görevleri 3

Rektör 5

Yetki ve Görevleri 5

Rektör Yardımcısı 6

Yetki ve Görevleri 6

Rektör Başdanışmanı 7

Yetki ve Görevleri 7

Rektör Danışmanı 7

Yetki ve Görevleri 7

Senato 7

Yetki ve Görevleri 7

Senato Kurul Üyeleri 8

Yönetim Kurulu 9

Yetki ve Görevleri 9

Yönetim Kurulu Üyeleri 9

Genel Sekreter 10

Yetki ve Görevleri 10

Genel Sekreter Yardımcısı 11

Yetki ve Görevleri 11

Dekan 12

Yetki ve Görevleri 12

Dekan Yardımcısı 14

Yetki ve Görevleri 14

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü 16

Yetki ve Görevleri 16

Yüksekokul Müdürü 17

Yetki ve Görevleri 17

C. İdareye İlişkin Bilgiler 18

1. Fiziksel Yapı 18

2. Örgüt Yapısı 37

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 37

4. İnsan Kaynakları 41

5. Bölüm/Program Bazında Kayıt Türlerine Göre Öğrencilerin Dağılımı 46

6. İdari Hizmetler 48

II- AMAÇ ve HEDEFLER 57

Amaçlar 57

Hedefler 57

2026 - 2030 ABÜ Stratejik Planı: 58

Temel Politikalar ve Öncelikler 59

Temel Değerler 60

Kalite Politikası 60

Şikâyet Politikası 61
Eğitim Öğretim Politikası 61
Araştırma Politikası 61
Toplumsal Katkı Politikası 61
Kurumsal Gelişim Politikası 62
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 62
A. Mali Bilgiler 62
1. Bütçe Uygulama Sonuçları 62
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 63
3. Mali Denetim Sonuçları 63
B. Performans Bilgileri 63
1. Akademik Performans Verileri 63
2. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar 64
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 65
Üstünlükler 65
Zayıflıklar 65
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 66

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



'Ekmekten sonra eğitim, bir milletin en büyük ihtiyacı' | (Paul Richer)

Antalya Bilim Üniversitesi'nin temelini atarken üniversitemizin kısa bir süre içerisinde Türkiye'de ve yakın bölgelerde (Orta Asya, Rusya, Orta Doğu, Kuzey Afrika ve Balkanlar) ses getirecek, 2030 yılında ise dünyanın en başarılı üniversiteleri arasında yer alacak bir eğitim kurumu olması hedefiyle yola çıktık. Sahip olduğu kültürel varlıkları ve doğal güzellikleri ile tarihte pek çok medeniyete ev sahipliği yapan, turizmin başkenti Antalya'nın uluslararası düzeyde eğitim ve teknoloji olanakları sunan bir üniversiteye ihtiyaç duyduğuna inanıyoruz. Antalya'nın ilk vakıf üniversitesi olan Antalya Bilim Üniversitesi ile doğu ve batı kültürleri arasında köprü görevi üstlenmeyi, eğitim düzeyinin özellikle bilim, teknoloji ve mühendislik alanlarında artırılarak sürdürülmesini ve nitelikli elemanların yetiştirilmesini ve aynı zamanda bölgenin ekonomik ve sosyal gündemini şekillendirmeyi hedefliyoruz.

Çağdaş bir öğrenim için gerekli yükseköğretim altyapısını sağlayan bilgi ve birikimimizi dünyanın önde gelen üniversitelerini inceleyerek, karşılıklı görüşmeler ve işbirliği anlaşmaları yaparak oluşturduk. Turizm alanında dünyada bir eğitim markası ve referans merkezi olmayı hedefleyen üniversitemiz, Türk gençlerinin olduğu kadar kültürel zenginlik olarak algıladığımız uluslararası öğrenciler tarafından da tercih edilen bir eğitim kurumu olmaya devam edecektir. Uluslararası konferanslara da ev sahipliği yapan üniversitemizde kuracağımız araştırma merkezleri ve enstitülerle ileriye dönük istatistiksel modeller ve analizler oluşturmak, kaliteli araştırma çalışmalarını desteklemek hedeflerimiz arasında yer almaktadır. Bu hedeflere ulaşma konusunda en büyük gücümüz, yurtdışındaki seçkin üniversitelerde doktora yapmış ve bilimsel çalışmalara imza atmış öğretim üyelerinden kurulu bir kadroya sahip olmamızdır. Dünyadaki yenilikleri, gelişmeleri ve trendleri yakından takip edebilen, sorgulayan ve araştıran, üretken ve yaratıcı, ülkemizi uluslararası platformda en iyi şekilde temsil edecek, ahlaki değerlere ve toplumsal sorumluluklara duyarlı, başarılı bireyler yetiştireceğimize olan inancımız tamdır.

Fettah TAMİNCE

Mütevelli Heyeti Başkanı



Stratejik yönetim anlayışının temel alınması ile birlikte artan rekabet koşulları ve sürekli yenilenme ihtiyacı; tüm sektörlerde olduğu gibi eğitim alanında da kurumları uzun dönemli stratejik öngörüler ve hedefler koymaya itmektedir. Bu hedefler kısa dönemli ve uzun dönemli olarak planlanmakta ve mevcut duruma kıyaslanarak öngörülerle oluşturulmaktadır. Yapılan analizler çerçevesinde kurumun toplum içindeki misyonu temel alınarak, güçlü ve zayıf yanları ile fırsat ve tehditlerinin araştırılması, kurumun içinde yer aldığı sektöre ilişkin tespitlerin yapılması, gelişime açık yanlarının değerlendirilmesi, aynı anda ulusal ve uluslararası boyutta politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik gelişmelerin analizlerinin yapılması gibi çalışmaların yasal sorumluluklar gözetilerek tamamlanması ile üniversitemiz stratejik planı oluşturulmuştur.

Kalite Yönetim Sistemi'nin standartlarına uygun bir şekilde, çalışmaların planlama, uygulama, kontrol etme ve önlem alma döngüsü çerçevesinde; girişimcilik faaliyetlerinin ön planda olduğu, sektör iş birliği içinde Ar-Ge faaliyetlerini arttırarak sürdürülmesini sağlayan, paydaşların görüş, eleştiri ve önerilerine karşı duyarlı, eğitim ve araştırma faaliyetlerinde toplumsal fayda sağlamayı amaç edinen bir Stratejik Plan hazırlanmasına özen gösterilmiştir.

"Yenilikçi ve uygulama odaklı bilimsel araştırmaları ve eğitimi sayesinde girişimcilikte öncü, uluslararası platformda rekabet edebilen bir üniversite" vizyonu ile stratejik plan hedeflerine ulaşmak için çıktığımız bu yolda değerlerimizi güçlendiren, kurumsal çizgimizi koruyan bütün Antalya Bilim Üniversitesi çalışanlarına şimdiden teşekkür ederim.

Semih EKERCİN

REKTÖR

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Güçlü ortak eğitim uygulamaları, küresel öğrenme fırsatları ile nitelikli bireyler yetiştirmek ve paydaşlarla iş birliği içinde toplumsal fayda sağlamak.

Vizyon

Öğrenci merkezli eğitim anlayışıyla ortak eğitim uygulamaları ve uluslararasılaşmada fark yaratan, toplumsal etki üreten yenilikçi bir üniversite olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Antalya Bilim Üniversitesi Senatosu'nun görev ve yetkileri Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 5. maddesinin b. bendinde, Üniversitemiz Mütevelli Heyeti'nin görev ve yetkileri ise Üniversitemiz Ana Yönetmeliğinin 6. ve 7. maddelerinde belirlenmiştir. Bu kapsamda; Mütevelli Heyeti ile Senato arasında aşağıdaki maddeler doğrultusunda arz-onay ilişkisi bulunmakta olup, harici bir ilişki ve çalışma usulleri belirlenmemiştir. Antalya Bilim Üniversitesi'nin kurumsal yapısı, görev ve sorumlulukların tanımı ve görev yetkileri 2547 sayılı Yükseköğretim yasası, Vakıf Üniversiteleri Yönetmeliği ve Antalya Bilim Üniversitesi Ana Yönetmeliği'nde belirtilmiştir. Söz konusu yasa ve yönetmelikler başta Mütevelli Heyeti olmak üzere üniversitenin Rektörü, Rektör Yardımcıları, Fakülte Dekanları, Yüksekokul Müdürleri, Enstitü Müdürleri ile Senato ve Yönetim Kurulunun nasıl belirleneceğini, görev ve sorumluluklarını açık bir şekilde ifade eder. Üniversitenin akademik ve idari yapısı, Üniversite Organizasyon Şeması'nda görülmektedir. Antalya Bilim Üniversitesi, stratejik hedeflerine ulaşmayı nitelik ve nicelik olarak güvence altına alan yönetsel ve idari yapılanmaya sahiptir. İdari kadrolar, deneyimli ve alanında yetkin kişiler tarafından oluşturulmuştur.

Mütevelli Heyeti

Yetki ve Görevleri

1. Yükseköğretim kurumunda görevlendirilecek yöneticiler ve öğretim elemanları ile diğer personelin sözleşmelerini yapmak,

2. Yöneticilerin ve öğretim elemanlarının atamalarını ve görevden alınmalarını onaylamak
3. Yükseköğretim kurumunun bütçesini onaylamak ve uygulamaları izlemek,
4. Vakıfça hazırlanan yönetmelik hükümlerine göre diğer görevleri yürütmek,
5. Öğrencilerden alınacak ücretleri, ödeme şekil ve zamanını tespit eder,
6. Öğrenimlerine burslu olarak devam ederken ilişiği kesilenlerin, bu maddede belirtilen haklardan yararlanarak öğrencilik hakkını elde etmeleri halinde, bursluluk statülerinin devam edip etmeyeceğine karar vermek,
7. Üniversitenin tüzel kişiliğini temsil eder,
8. Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü ile bunlara bağlı bölüm, program ve anabilim dallarının, hazırlık okulu ile uygulama ve araştırma merkezlerinin kurulması, kapatılması veya birleştirilmesi hususunda Senato tarafından alınan kararları değerlendirmek ve uygun görürse onaylamak, Rektör tarafından YÖK'ün onayına sunulmasını sağlamak,
9. YÖK'ün olumlu görüşü alındıktan sonra Rektörü atamak,
10. Kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
11. Üniversiteye kaynak sağlayacak yatırımlar yapılmasına, işletmeler kurulmasına ve kurulmuş işletmelere iştirak edilmesine ve mevcut kaynakların verimli bir şekilde kullanılmasına ilgili mevzuat hükümlerine göre karar vermek,
12. Üniversiteye yapılacak bağışların kabul ve reddine karar verir, bunlara ilişkin işlemleri yapar,
13. Üniversitenin taşınır ve taşınmaz mallarını yönetmek ve bunlara ilişkin işlemleri yapmak. Mütevelli Heyet; yaş sınırlaması hariç Devlet memuru olma niteliklerine sahip ve en az üçte ikisi lisans düzeyinde yükseköğrenim görmüş olmaları.

Antalya Bilim Üniversitesi Mütevelli Heyet Listesi		
1	Fettah TAMİNCE	Başkan
2	Ahmet ÖZEL	Başkan Vekili
3	Murat ÖZERCAN	Başkan Vekili
4	Prof. Dr. Semih EKERCİN	Rektör
5	Münir KARALOĞLU	Üye

6	Tevfik GÜNAL	Üye
7	Alper KÖLEOĞLU	Üye

Rektör

Yetki ve Görevleri

1. Rektör çalışma süresinin tamamını Üniversite'ye ve Üniversite ile ilgili çalışmalara ayırır,
2. Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak,
3. Her eğitim - öğretim yılı sonunda bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
4. Bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasını sağlamak,
5. Öğrencilere gerekli sosyal hizmetleri sağlamak,
6. Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,
7. 2547 sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
8. Kalite yönetim sisteminin etkinliği için hesap verilebilirliği,
9. Kalite yönetim sistemi için kalite politikası ve kalite hedeflerinin oluşturulduğu ve bunların kuruluşun stratejik yönü ve bağlamı ile uyumlu olduğunun güvence altına alınması,
10. Kalite yönetim sistemi şartlarının, kuruluşun iş prosesleri ile entegre olduğunun güvence altına alınması,
11. Proses yaklaşımı ve risk temelli düşünmenin kullanımının teşvik edilmesi,
12. Kalite yönetim sistemi için gerekli kaynakların varlığının güvence altına alınması,
13. Etkin kalite yönetimi ve kalite yönetim sistemi şartlarına uygunluğun öneminin paylaşılması,
14. Kalite yönetim sisteminin amaçlanan çıktılarına ulaşmasının güvence altına alınması,
15. Kalite yönetim sisteminin etkinliğe katkı sağlayacak kişilerin katılımının sağlanması, yönlendirilmesi ve desteklenmesi,
16. İyileştirmenin teşvik edilmesi,
17. Diğer ilgili yönetim görevlilerin (kendi sorumluluk alanlarına uygulanması bakımından) liderliğini göstermek için desteklenmesi,

18. Öğrenci ve uygulanabilir birincil ve ikincil mevzuat şartlarının tayin edilmesi, anlaşılması ve düzenli olarak karşılanması,
19. Ürün ve hizmetlerin uygunluğunu etkileyebilecek risk ve fırsatlar ile öğrenci memnuniyetini artırma yeteneğinin belirlenmesi ve ele alınması,
20. Öğrenci memnuniyetinin artırılmasına, odaklamanın sürdürülmesini sağlamak.

Rektör Yardımcısı

Yetki ve Görevleri

1. Rektör tarafından görevlendirildiği Üniversite kurul ve komisyonlarına başkanlık etmek ve Rektör adına denetlemek,
2. Üniversitenin bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini planlamak ve Rektör'e bilgi vermek,
3. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonuna başkanlık etmek, faaliyetlerini planlamak ve takip etmek,
4. Burs Komisyonunun faaliyetlerine yardımcı olmak ve başkanlık etmek,
5. Stratejik Planlama Kuruluna başkanlık etmek,
6. Öğretim ve Sınav Uygulamaları Yönergesi çerçevesinde engelli öğrenci birim faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,
7. Rektör tarafından verilecek benzer görevleri yürütmek,
8. Rektör Yrd., Rektör tarafından belirlenen yetki alanları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesinden Rektöre karşı sorumludur,
9. Sürecine ait paydaşların beklentilerini takip etmek ve karşılanmasını sağlamak,
10. Sürecine ait swot bilgisini takip etmek ve gelişmeleri raporlamak,
11. Süreci ile ilgili riskleri takip etmek ve ihtiyaçlara göre güncellemek,
12. Sürecine ait doküman ve kayıtların güncel olarak kullanımını ve takibini sağlamak
13. Süreci ile ilgili SPİK ve Kalite Faaliyet planlarını takip etmek,
14. Sürecine ait değişiklikleri takip ederek Kalite Ofisine bilgi vermek,
15. Kalite iç ve dış denetimlerinde sürecine ait açılan uygunsuzlukları gidermek için faaliyetler gerçekleştirmek,
16. Denetimlerde sürecini temsil etmek,
17. ISO 9001 kapsamında gerekli olan diğer tüm faaliyetleri gerçekleştirmek,

18. İş sağlığı ve güvenliği talimatlarına uymak ve uyulmasını sağlamak,
19. Çevreyi korumak ve çevre kazalarının oluşmasını engellemek.

Rektör Başdanışmanı

Yetki ve Görevleri

1. Danışman kurulunu toplar ve gündemi belirleyerek Rektöre sunar,
2. Üniversite ile diğer ilgili kurumların ortak çalışması için projeler yapar,
3. Üniversiteyi dışarda tanıtır,
4. Sanayi-Üniversite ilişkilerini yürütür,
5. Büyük projelerde koordinatör olarak görev yapar,
6. Alanında ihtiyaç duyması halinde danışmanlık yapar.

Rektör Danışmanı

Yetki ve Görevleri

1. Üniversite ile diğer ilgili kurumların ortak çalışması için projeler yapar,
2. Üniversiteyi dışarda tanıtır,
3. Sanayi- Üniversite ilişkilerini yürütür,
4. Büyük projelerde koordinatör olarak görev yapar,
5. Alanında ihtiyaç duyması halinde danışmanlık yapar.

Senato

Yetki ve Görevleri

1. Üniversitenin eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
2. Üniversitenin bütününü ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
3. Rektörün onayından sonra Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,

4. Üniversitenin yıllık eğitim - öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
5. Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
6. Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
7. Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
8. Kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Senato Kurul Üyeleri		
	Ad Soyad	Kurulda Temsil Ettiği Ünvan
1	Prof. Dr. Semih EKERCİN	Rektör /Başkan
2	Prof. Dr. Emine ŞEN TUNÇ	Rektör Yardımcısı
3	Prof. Dr. Hülya ŞİMGA	Rektör Yardımcısı
4	Prof. Dr. Mehmet YAZICI	Turizm Fakültesi Dekan V.
5	Prof. Dr. Ayla GÜRSOY	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı
6	Prof. Dr. Cafer ÇALIŞKAN	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanı
7	Prof. Dr. Behram TUNCEL	Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı
8	Prof. Dr. Ahmet Nizamettin AKTAY	Hukuk Fakültesi Dekanı
9	Prof. Dr. Sefa ÇETİN	İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Dekanı
10	Prof. Dr. Ayşe Esin KULELİ	Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi Dekanı
11	Dr. Öğr. Üyesi Oğuzhan HERDİ	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdür V.
12	Prof. Dr. Lütfiye Bikem SÜZEN	Sağlık Hizmetleri MYO Müdürü
13	Prof. Dr. Muhammet Fatih BAY	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Temsilcisi
14	Prof. Dr. M. Yusuf ÖRNEK	Hukuk Fakültesi Temsilcisi
15	Doç. Dr. Muhammet Fatih AK	Meslek Yüksekokul Müdürü
16	Prof. Dr. Yavuz ERDOĞAN	Adalet Meslek Yüksekokul Müdürü

Senato Kurul Üyeleri		
17	Dr. Öğr. Üyesi Gülay ÖZDOĞAN	Diş Hekimliği Fakültesi Temsilcisi
18	Dr. Öğr. Üyesi Demet CEYLAN	Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü
19	Dr. Öğr. Üyesi Z. Ayça TERZİOĞLU	Sivil Havacılık Yüksekokulu Müdür Vekili
20	Doç. Dr. Yıldız ERDOĞANOĞLU	Sağlık Bilimleri Fakültesi Temsilcisi
21	Doç. Dr. Şirin IZADPANAH ERTEKİN	Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi Temsilcisi
22	Doç. Dr. Gözdegül BAŞER	Turizm Fakültesi Temsilcisi
23	Dr. Öğr. Üyesi Peyman UYSAL	İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Temsilcisi

Yönetim Kurulu

Yetki ve Görevleri

1. Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
2. Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, mütevelli heyetine sunmak,
3. Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,
4. Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
5. Kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yönetim Kurulu Üyeleri		
	Ad Soyad	Kurulda Temsil Ettiği Ünvan
1	Prof. Dr. Semih EKERCİN	Rektör /Başkan
2	Prof. Dr. Mehmet YAZICI	Turizm Fakültesi Dekan V.
3	Prof. Dr. Ayla GÜRSOY	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı
4	Prof. Dr. Cafer ÇALIŞKAN	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanı
5	Prof. Dr. Behram TUNCEL	Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı
6	Prof. Dr. Ahmet Nizamettin AKTAY	Hukuk Fakültesi Dekanı
7	Prof. Dr. Sefa ÇETİN	İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Dekanı

Yönetim Kurulu Üyeleri		
8	Prof. Dr. Ayşe Esin KULELİ	Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi Dekanı
9	Prof. Dr. Emine ŞEN TUNÇ	Profesör Temsilcisi
10	Prof. Dr. Yavuz ERDOĞAN	Profesör Temsilcisi
11	Prof. Dr. Yusuf Mehmet ÖRNEK	Profesör Temsilcisi

Genel Sekreter

Yetki ve Görevleri

1. 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen görevleri yapmak,
2. Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oy kullanmaksızın raportörlük görevi yapmak, alınan kurul kararlarının yazılması, saklanması ve üniversiteye bağlı birimlere ve ilgili kişilere iletilmesini sağlamak,
3. Kaynak kullanımında verimliliği sağlamak,
4. Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,
5. Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
6. Üniversitenin basım ve yayım hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
7. Rektörlüğün yazışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
8. Üniversite idari birimleri ile özel ve resmi kurumlar arasında sağlıklı ve iyi ilişkiler kurulmasını sağlamak,
9. Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören gibi resmi ağırlama işlerini düzenlemek,
10. Bağlı birimler arasında gözetim ve denetim yapmak, disiplini sağlamak,
11. Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak,
12. Üyesi bulunduğu kurul ve komisyonlara başkanlık etmek ve/veya katkıda bulunmak,
13. Üniversite idari teşkilatının başı olmak ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumlu olmak,
14. Üniversitenin stratejik planındaki kendi sürecine ait olan konuları takip etmek, uygulamak ve sonuçlarını raporlamak,
15. Sürecine ait paydaşların beklentilerini takip etmek ve karşılanmasını sağlamak,

16. Sürecine ait swot bilgisini takip etmek ve gelişmeleri raporlamak,
17. Süreci ile ilgili riskleri takip etmek ve ihtiyaçlara göre güncellemek,
18. Sürecine ait doküman ve kayıtların güncel olarak kullanımını ve takibini sağlamak,
19. Süreci ile ilgili SPİK ve Kalite Faaliyet planlarını takip etmek,
20. Sürecine ait değişiklikleri takip ederek Kalite Ofisine bilgi vermek,
21. Kalite iç ve dış denetimlerinde sürecine ait açılan uygunsuzlukları gidermek için faaliyetler gerçekleştirmek,
22. Denetimlerde sürecini temsil etmek,
23. ISO 9001 kapsamında gerekli olan diğer tüm faaliyetleri gerçekleştirmek,
24. İş sağlığı ve güvenliği talimatlarına uymak ve uyulmasını sağlamak,
25. Çevreyi korumak ve çevre kazalarının oluşmasını engellemek.

Genel Sekreter Yardımcısı

Yetki ve Görevleri

1. 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen görevleri yapmak,
2. Genel Sekreter tarafından belirlenen yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili olarak Genel Sekretere yardımcı olmak,
3. Kaynak kullanımında verimliliği sağlamak,
4. Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Genel Sekretere yardımcı olmak,
5. Yetki ve sorumluluk alanı ile ilgili birimlerin iş ve işlemlerini kontrol etmek,
6. Üniversitenin basım ve yayım hizmetlerinin yürütülmesini sağlamada Genel Sekretere yardımcı olmak,
7. Yetki ve sorumluluk alanı ile ilgili birimlerde görev yapan personel üzerinde gerekli denetim ve gözetim faaliyetlerini gerçekleştirmek,
8. Bağlı birimler arasında gözetim ve denetim yapmasında, disiplini sağlamada Genel Sekretere yardımcı olmak,
9. Genel Sekreter tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak,
10. Genel Sekreter Yardımcısı, yetki ve sorumluluk alanları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesinden Genel Sekretere karşı sorumludur,

11. Üniversitenin stratejik planındaki kendi sürecine ait olan konuları takip etmek, uygulamak ve sonuçlarını raporlamak,
12. Sürecine ait paydaşların beklentilerini takip etmek ve karşılanmasını sağlamak,
13. Sürecine ait swot bilgisini takip etmek ve gelişmeleri raporlamak,
14. Süreci ile ilgili riskleri takip etmek ve ihtiyaçlara göre güncellemek,
15. Sürecine ait doküman ve kayıtların güncel olarak kullanımını ve takibini sağlamak,
16. Süreci ile ilgili SPİK ve Kalite Faaliyet planlarını takip etmek,
17. Sürecine ait değişiklikleri takip ederek Kalite Ofisine bilgi vermek,
18. Kalite iç ve dış denetimlerinde sürecine ait açılan uygunsuzlukları gidermek için faaliyetler gerçekleştirmek,
19. Denetimlerde sürecini temsil etmek,
20. ISO 9001 kapsamında gerekli olan diğer tüm faaliyetleri gerçekleştirmek,
21. Gıda güvenliği ekibini organize etmek,
22. DIN EN ISO 22000 Yönetim Sistemi'nin Kurumda işletilmesini ve gerekliliklerinin yerine getirilmesini sağlamak,
23. Kurulan, uygulanan, sürdürülen ve güncellenen bir gıda güvenliği yönetim sistemi sağlamak,
24. Gıda güvenliği ekibi üyelerinin, konu ile ilgili kurs ve eğitimlerini temin etmek,
25. İş sağlığı ve güvenliği talimatlarına uymak ve uyulmasını sağlamak,
26. Çevreyi korumak ve çevre kazalarının oluşmasını engellemek.

Dekan

Yetki ve Görevleri

1. Fakülte kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar,
2. Fakülte birimleri arasında eşgüdümü sağlayarak fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlar,
3. Fakültenin misyon ve vizyonunu belirler; bunu, Fakültenin tüm çalışanları ile paylaşır, gerçekleşmesi için çalışanları motive eder,
4. Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlar,
5. Taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla

kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlar,

6. Fakültenin kadro ihtiyaçlarını hazırlatır ve Rektörlük makamına sunar,
7. Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar,
8. Fakültede bilgisayar ve çıktı ortamında bilgi sisteminin oluşmasını sağlar,
9. Bilgi sistemi için gerekli olan anketlerin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar,
10. Fakültede eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar,
11. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir,
12. Fakültenin idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Fakültenin sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesi için çalışır,
13. Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlar,
14. Fakültenin eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit eder, çözüme kavuşturur, gerektiğinde üst makamlara iletir,
15. Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Fakülte bazında uygulanmasını sağlar,
16. Fakültede araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar,
17. Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar,
18. Fakültenin stratejik planını hazırlanmasını sağlar,
19. Fakültenin fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlar,
20. Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar,
21. Fakülteyi üst düzeyde temsil eder,
22. Her öğretim yılı sonunda Fakültenin genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor verir,
23. Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar,
24. Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar,
25. Tasarruf ilkelerine uygun hareket eder,
26. Bağlı personelin işlerini daha verimli, etkin ve daha kaliteli yapmalarını sağlayacak beceri ve deneyimi kazanmaları için sürekli gelişme ve iyileştirme fırsatlarını yakalayabilmelerine olanak tanır,

27. Fakülteye bağlı olan birimler ile ilgili idari ve mali faaliyetlerin yürütülmesinden sorumludur,
28. Üniversitenin stratejik planındaki kendi sürecine ait olan konuları takip etmek, uygulamak ve sonuçlarını raporlamak,
29. Sürecine ait paydaşların beklentilerini takip etmek ve karşılanmasını sağlamak,
30. Sürecine ait swot bilgisini takip etmek ve gelişmeleri raporlamak,
31. Süreci ile ilgili riskleri takip etmek ve ihtiyaçlara göre güncellemek,
32. Sürecine ait doküman ve kayıtların güncel olarak kullanımını ve takibini sağlamak,
33. Süreci ile ilgili SPİK ve Kalite Faaliyet planlarını takip etmek,
34. Sürecine ait değişiklikleri takip ederek Kalite Ofisine bilgi vermek,
35. ISO 10002 Kapsamında bölümüne gelen şikayetlerin kök neden analizlerini yaparak aksiyon planlarını gerçekleştirmek,
36. Kalite iç ve dış denetimlerinde sürecine ait açılan uygunsuzlukları gidermek için faaliyetler gerçekleştirmek,
37. Denetimlerde sürecini temsil etmek,
38. ISO 9001 kapsamında gerekli olan diğer tüm faaliyetleri gerçekleştirmek,
39. İş sağlığı ve güvenliği talimatlarına uymak ve uyulmasını sağlamak,
40. Çevreyi korumak ve çevre kazalarının oluşmasını engellemek.

Dekan Yardımcısı

Yetki ve Görevleri

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için kurulların oluşturulmasını ve çalışmalarını sağlar. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının yıllık raporlarını hazırlar. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

5. Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur,
6. Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür,
7. Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlar,
8. Fakültede yürütülen programların çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar,
9. Fakültenin stratejik planını hazırlar. Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlar. Fakültedeki programların akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapar,
10. Fakültedeki programların akredite edilmesi için gelen Akreditasyon ziyaret ekibinin programını hazırlar ve yürütür,
11. Öğretim elemanlarına “Öğretim Süreci Değerlendirme Anketlerinin” uygulanmasını sağlar,
12. Öğrencilerin Fakülteyi değerlendirme anketlerini hazırlar ve uygulanmasını sağlar,
13. Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirir,
14. Öğrenci konseyi ve temsilciliği için gerekli olan seçimlerin yapılmasını sağlar,
15. Dilek ve öneri kutularının düzenli olarak açılmasını ve değerlendirmesini yapar,
16. Her eğitim-öğretim yılı sonunda yapılacak olan Akademik Genel Kurul sunularını hazırlar
17. Fakültede öğretim üyeleri tarafından yürütülen projeleri takip eder,
18. Fakülte Öğrenci işleri ve sosyal faaliyetlerin düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar,
19. Dekanın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar,
20. Dekan olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekâlet eder,
21. Üniversitenin stratejik planındaki kendi sürecine ait olan konuları takip etmek, uygulamak ve sonuçlarını raporlamak,
22. Sürecine ait paydaşların beklentilerini takip etmek ve karşılanmasını sağlamak,
23. Sürecine ait swot bilgisini takip etmek ve gelişmeleri raporlamak,
24. Süreci ile ilgili riskleri takip etmek ve ihtiyaçlara göre güncellemek,
25. Sürecine ait doküman ve kayıtların güncel olarak kullanımını ve takibini sağlamak,
26. Süreci ile ilgili SPİK ve Kalite Faaliyet planlarını takip etmek,
27. Sürecine ait değişiklikleri takip ederek Kalite Ofisine bilgi vermek,

28. ISO 10002 Kapsamında bölümüne gelen şikayetlerin kök neden analizlerini yaparak aksiyon planlarını gerçekleştirmek,
29. Kalite iç ve dış denetimlerinde sürecine ait açılan uygunsuzlukları gidermek için faaliyetler gerçekleştirmek,
30. Denetimlerde sürecini temsil etmek ISO 9001 kapsamında gerekli olan diğer tüm faaliyetleri gerçekleştirmek,
31. İş sağlığı ve güvenliği talimatlarına uymak ve uyulmasını sağlamak,
32. Çevreyi korumak ve çevre kazalarının oluşmasını engellemek.

Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü

Yetki ve Görevleri

1. 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yaparak, Enstitü kurullarına başkanlık eder ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlar ve Enstitü birimleri arasında eşgüdümü ve düzenli çalışmayı sağlar,
2. Enstitü kurullarına (Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu) başkanlık etmek, enstitü kurullarının kararlarını uygular ve enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
3. Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirir ve enstitünün bütçesi ile ilgili öneriyi enstitü yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunar,
4. Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapar,
5. Kendisine yardımcı olmak üzere enstitünün aylıklı öğretim elemanları arasından en çok iki yardımcı seçmek ve görev alanlarını belirler,
6. Enstitü içindeki birimler ve kişiler arasında; enstitü ile diğer kurumlar arasındaki ilişkileri geliştirir,
7. Enstitünün akademik ve idari personelinin yetiştirilmesi ve yetkinliğinin geliştirilmesi için gerekli imkanları sağlar,
8. Enstitünün geleceğe yönelik politikalarının ve planlarının oluşturulması için gerekli çalışma ve araştırmaları yaptırır,
9. Üniversite Yönetim Kuruluna, Üniversite Senatosuna katılır ve Enstitü ile ilgili konularda gerekli bilgileri sunar,
10. Rektörlükçe üye seçildiği komisyonlarda bulunur ve enstitüyü temsil eder,

11. Enstitü personelini görevlendirmeye, çalışmalarını izlemeye, denetlemeye, ödüllendirmeye, yasa ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde cezalandırmaya yetkilidir,
12. Eğitim-öğretimde yükselen değerleri takip eder ve Enstitü bazında uygulanmasını sağlar.
13. Enstitünün stratejik planının hazırlanmasını sağlar,
14. 2547 Sayılı Kanuna göre 3 (üç) yıllığına rektör tarafından atanır ve doğrudan rektöre bağlı olarak görev yapar.

Yüksekokul Müdürü

Yetki ve Görevleri

1. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20 / b maddesinde belirtilen görevleri yapar,
2. Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek, ilgili kurulların karar ve birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
3. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
4. Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokulu bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
5. Yüksekokulunun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
6. Eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
7. Bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri için gerekli koşulları sağlamak,
8. Yüksekokulun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur,
9. Üniversitenin stratejik planındaki kendi sürecine ait olan konuları takip etmek, uygulamak ve sonuçlarını raporlamak,
10. Kanun ve Yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
11. Sürecine ait paydaşların beklentilerini takip etmek ve karşılanmasını sağlamak,

12. Sürecine ait swot bilgisini takip etmek ve gelişmeleri raporlamak,
13. Süreci ile ilgili riskleri takip etmek ve ihtiyaçlara göre güncellemek,
14. Sürecine ait doküman ve kayıtların güncel olarak kullanımını ve takibini sağlamak,
15. Süreci ile ilgili SPİK ve Kalite Faaliyet planlarını takip etmek,
16. Sürecine ait değişiklikleri takip ederek Kalite Ofisine bilgi vermek,
17. Kalite iç ve dış denetimlerinde sürecine ait açılan uygunsuzlukları gidermek için faaliyetler gerçekleştirmek,
18. Denetimlerde sürecini temsil etmek,
19. ISO 9001 kapsamında gerekli olan diğer tüm faaliyetleri gerçekleştirmek,
20. İş sağlığı ve güvenliği talimatlarına uymak ve uyulmasını sağlamak,
21. Çevreyi korumak ve çevre kazalarının oluşmasını engellemek,
22. Yabancı Dil Eğitim Koordinatörlüğü ile işbirliği içinde çalışmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1. Toplam Kapalı ve Açık Alan

Yerleşkeler	Alan Bilgisi	2025
Ana Yerleşke	Kapalı Alan (m2) (1)	50676,00
	Nitelikli Açık Alan (m2) (2)	119893,00
	Kapalı ve Nitelikli Açık Alan Toplamı (m2) (3=1+2)	170569,00
	Tam Zamanlı Öğrenci Sayısı (Kişi) (4)	6652,00
	Tam Zamanlı Öğrenci Başına Düşen Kapalı Alanı (m2) (5=1/4)	7,62
	Tam Zamanlı Öğrenci Başına Düşen Nitelikli Açık Alanı (m2) (6=2/4)	18,02
	Tam Zamanlı Öğrenci Başına Düşen Kampüs Alanı (m2) (7=3/4)	25,64
Markantalya Yerleşkesi	Kapalı Alan (m2) (1)	8301,00
	Nitelikli Açık Alan (m2) (2)	0,00
	Kapalı ve Nitelikli Açık Alan Toplamı (m2) (3=1+2)	8301,00
	Tam Zamanlı Öğrenci Sayısı (Kişi) (4)	442,00
	Tam Zamanlı Öğrenci Başına Düşen Kapalı Alanı (m2) (5=1/4)	18,78
	Tam Zamanlı Öğrenci Başına Düşen Nitelikli Açık Alanı (m2) (6=2/4)	0,00

Yerleşkeler	Alan Bilgisi	2025
	Tam Zamanlı Öğrenci Başına Düşen Kampüs Alanı (m2) (7=3/4)	18,78
Güllük Yerleşkesi	Kapalı Alan (m2) (1)	9029,00
	Nitelikli Açık Alan (m2) (2)	0,00
	Kapalı ve Nitelikli Açık Alan Toplamı (m2) (3=1+2)	9029,00
	Tam Zamanlı Öğrenci Sayısı (Kişi) (4)	677,00
	Tam Zamanlı Öğrenci Başına Düşen Kapalı Alanı (m2) (5=1/4)	13,34
	Tam Zamanlı Öğrenci Başına Düşen Nitelikli Açık Alanı (m2) (6=2/4)	0,00
	Tam Zamanlı Öğrenci Başına Düşen Kampüs Alanı (m2) (7=3/4)	13,34
Perge Yerleşkesi	Kapalı Alan (m2) (1)	842,00
	Nitelikli Açık Alan (m2) (2)	0,00
	Kapalı ve Nitelikli Açık Alan Toplamı (m2) (3=1+2)	842,00
	Tam Zamanlı Öğrenci Sayısı (Kişi) (4)	99,00
	Tam Zamanlı Öğrenci Başına Düşen Kapalı Alanı (m2) (5=1/4)	8,51
	Tam Zamanlı Öğrenci Başına Düşen Nitelikli Açık Alanı (m2) (6=2/4)	0,00
	Tam Zamanlı Öğrenci Başına Düşen Kampüs Alanı (m2) (7=3/4)	8,51
VYÖ Toplamı	**Toplam Kapalı Alan (m2) (1)**	**68848,00**
	Toplam Nitelikli Açık Alan (m2) (2)	**119893,00**
	Kapalı ve Nitelikli Açık Alan Toplamı (m2) (3=1+2)	**188741,00**
	Tam Zamanlı Öğrenci Sayısı (Kişi) (4)	**7870,00**
	Tam Zamanlı Öğrenci Başına Düşen Kapalı Alanı (m2) (5=1/4)	**8,75**
	Tam Zamanlı Öğrenci Başına Düşen Nitelikli Açık Alanı (m2) (6=2/4)	**15,23**
	Tam Zamanlı Öğrenci Başına Düşen Kampüs Alanı (m2) (7=3/4)	**23,98**

1.2. Eğitim Alanları

1.2.1. Derslikler

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı /No	Büyüklüğü (metrekare)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (metrekare)	Oturma Kapasitesi (kişi)
1	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A2-01	50	370	17	25
2	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A2-03	50	370	8,5	25
3	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A2-04-05	77	370	12,75	38
4	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A2-06-07	77	370	12,75	38
5	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A2-09-10	77	370	12,75	38
6	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A2-11-12	77	370	12,75	38
7	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A2-13-14	77	370	12,75	38
8	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A2-76	250	370	-	166
9	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A2-89-90	170	370	-	113
10	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A2-91-92	152	370	-	101
11	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A2-93	50	370	8,25	25
12	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A2-94	77	370	21,5	38
13	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A1-01	50	370	8,25	25
14	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A1-03	50	370	8,25	25
15	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A1-04-05	77	370	12,75	38
16	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A1-06-07	77	370	12,75	38
17	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A1-14	50	370	8,25	25
18	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A1-76	250	370	-	166

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı /No	Büyüklüğü (metrekare)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (metrekare)	Oturma Kapasitesi (kişi)
19	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A1-90-91	195	370	-	130
20	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A1-92-93	152	370	-	101
21	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A1-95	50	370	8,5	25
22	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AG-09	50	370	8,5	25
23	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AG-10	50	370	8,5	25
24	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AG-12	50	370	8,5	25
25	Derslik	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AG-13	50	370	8,5	25
26	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-73	122,5	370	4,25	61
27	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-01	55,6	370	4,25	27
28	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-02	56	370	4,25	28
29	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-03	83,5	370	4,25	41
30	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-04	108	370	4,25	54
31	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-05	110	370	4,25	55
32	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-06	113	370	4,25	56
33	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-01	55,6	370	4,25	27
34	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-02	84,5	370	4,25	42
35	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-03	83,5	370	4,25	41
36	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-04	79,5	370	4,25	36
37	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-05	110	370	4,25	55
38	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-06	113	370	4,25	56
39	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-07	55,5	370	4,25	27
40	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-18	272	370	4,25	180
41	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-29	211	370	4,25	140

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı /No	Büyüklüğü (metrekare)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (metrekare)	Oturma Kapasitesi (kişi)
42	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-30	157	370	4,25	104
43	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-64	59	370	4,25	29
44	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-65	59,5	370	4,25	29
45	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-66	84	370	4,25	42
46	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-67	84	370	4,25	42
47	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-68	95	370	4,25	47
48	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-01	55,6	370	4,25	25
49	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-02	84,5	370	4,25	42
50	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-03	83,5	370	4,25	41
51	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-04	79,5	370	4,25	39
52	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-05	110	370	4,25	55
53	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-06	113	370	4,25	55
54	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-07	55,5	370	4,25	25
55	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-18	272	370	4,25	180
56	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-29	211	370	4,25	140
57	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-30	157	370	4,25	104
58	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-64	59	370	4,25	29
59	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-65	59,5	370	4,25	29
60	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-66	84	370	4,25	42
61	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-67	84	370	4,25	42
62	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-68	95	370	4,25	47
63	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/713	96	252	-	47
64	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/714	96	252	-	19
65	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/715	56	252	-	27

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı /No	Büyüklüğü (metrekare)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (metrekare)	Oturma Kapasitesi (kişi)
66	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/727	56	252	-	16
67	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/728	65	252	-	32
68	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/729	65	252	-	32
69	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/730	65	252	-	32
70	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1052-1053	56	252	-	28
71	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1115	14	260	-	5
72	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1116	14	260	-	5
73	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1117	30	260	-	5
74	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1118	30	260	-	5
75	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1119	30	260	-	5
76	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1120	30	260	-	5
77	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1134/1135	100	252	-	-
78	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1142/1143/ 1144/1145	120	252	-	10
79	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1146/1147/ 1148/1149	120	252	-	12
80	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/111	33	280	12,7	13
81	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/211	64	280	16	30
82	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/301	32	252	5,1	12
83	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/302	32	280	7,6	12
84	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/303	32	280	7,8	12
85	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/304	32	280	7,8	12
86	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/306	32	280	7,6	12
87	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/307	32	280	7,8	12
88	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/308	32	280	7,8	12
89	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/309	32	280	5	12
90	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/312	64	280	16	30
91	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/401	32	280	5,1	12
92	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/402	32	280	7,6	12
93	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/403	32	280	7,8	12
94	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/404	32	280	7,6	12

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı /No	Büyüklüğü (metrekare)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (metrekare)	Oturma Kapasitesi (kişi)
95	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/406	32	280	7,6	12
96	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/407	32	280	7,8	12
97	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/408	32	280	7,8	12
98	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/409	32	280	8,2	12
99	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/412	32	280	8,2	12
100	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/413	32	280	8	12
101	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/501	32	280	5,1	12
102	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/502	32	280	7,6	12
103	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/503	32	280	7,8	12
104	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/504	32	280	7,6	12
105	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/506	32	280	7,6	12
106	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-02	84,5	370	4,25	42
107	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-03	83,5	370	4,25	41
108	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-04	79,5	370	4,25	36
109	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-05	110	370	4,25	55
110	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-06	113	370	4,25	56
111	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-07	55,5	370	4,25	27
112	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-18	272	370	4,25	180
113	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-29	211	370	4,25	140
114	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-30	157	370	4,25	104
115	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-64	59	370	4,25	29
116	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-65	59,5	370	4,25	29
117	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-66	84	370	4,25	42
118	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-67	84	370	4,25	42
119	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-68	95	370	4,25	47
120	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-01	55,6	370	4,25	25
121	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-02	84,5	370	4,25	42
122	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-03	83,5	370	4,25	41

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı /No	Büyüklüğü (metrekare)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (metrekare)	Oturma Kapasitesi (kişi)
123	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-04	79,5	370	4,25	39
124	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-05	110	370	4,25	55
125	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-06	113	370	4,25	55
126	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-07	55,5	370	4,25	25
127	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-18	272	370	4,25	180
128	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-29	211	370	4,25	140
129	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-30	157	370	4,25	104
130	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-64	59	370	4,25	29
131	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-65	59,5	370	4,25	29
132	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-66	84	370	4,25	42
133	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-67	84	370	4,25	42
134	Derslik	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-68	95	370	4,25	47
135	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/713	96	252	-	47
136	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/714	96	252	-	19
137	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/715	56	252	-	27
138	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/727	56	252	-	16
139	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/728	65	252	-	32
140	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/729	65	252	-	32
141	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/730	65	252	-	32
142	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1052-1053	56	252	-	28
143	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1115	14	260	-	5
144	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1116	14	260	-	5
145	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1117	30	260	-	5
146	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1118	30	260	-	5

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı /No	Büyüklüğü (metrekare)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (metrekare)	Oturma Kapasitesi (kişi)
147	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1119	30	260	-	5
148	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1120	30	260	-	5
149	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1134/1135	100	252	-	-
150	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1142/1143/ 1144/1145	120	252	-	10
151	Derslik	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1146/1147/ 1148/1149	120	252	-	12
152	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/111	33	280	12,7	13
153	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/211	64	280	16	30
154	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/301	32	252	5,1	12
155	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/302	32	280	7,6	12
156	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/303	32	280	7,8	12
157	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/304	32	280	7,8	12
158	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/306	32	280	7,6	12
159	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/307	32	280	7,8	12
160	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/308	32	280	7,8	12
161	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/309	32	280	5	12
162	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/312	64	280	16	30
163	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/401	32	280	5,1	12
164	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/402	32	280	7,6	12
165	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/403	32	280	7,8	12
166	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/404	32	280	7,6	12
167	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/406	32	280	7,6	12
168	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/407	32	280	7,8	12
169	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/408	32	280	7,8	12
170	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/409	32	280	8,2	12
171	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/412	32	280	8,2	12
172	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/413	32	280	8	12
173	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/501	32	280	5,1	12
174	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/502	32	280	7,6	12
175	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/503	32	280	7,8	12
176	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/504	32	280	7,6	12
177	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/506	32	280	7,6	12
178	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/507	32	280	7,8	12
179	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/508	32	280	7,8	12
180	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/511	32	280	8,2	12
181	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/512	32	280	8	12

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı /No	Büyüklüğü (metrekare)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (metrekare)	Oturma Kapasitesi (kişi)
182	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/601	32	280	5,1	12
183	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/602	32	280	7,6	12
184	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/603	32	280	7,8	12
185	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/604	32	280	7,6	12
186	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/606	32	280	7,6	12
187	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/607	32	280	7,8	12
188	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/608	32	280	7,8	12
189	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/609	32	280	5	12
190	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/612	32	280	8,2	12
191	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/613	32	280	8	12
192	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/701	32	280	7,6	12
193	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/702	32	280	7,6	12
194	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/1202	67	3	8	30
195	Derslik	PERGE YERLEŞKESİ /KAT-2 / DERSLİK 1	33,5	2,5	2,85	13
196	Derslik	PERGE YERLEŞKESİ /KAT-3 / DERSLİK 1	27,4	2,5	2,85	10
197	Derslik	PERGE YERLEŞKESİ /KAT-3 / DERSLİK 2	20,6	2,5	2,85	8
198	Derslik	PERGE YERLEŞKESİ /KAT-3 / DERSLİK 3	21	2,5	2,85	8
199	Derslik	PERGE YERLEŞKESİ /KAT-4 / DERSLİK 1	31,1	2,5	2,85	12
200	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/504	32	280	7,6	12
201	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/506	32	280	7,6	12
202	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/507	32	280	7,8	12
203	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/508	32	280	7,8	12
204	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/511	32	280	8,2	12
205	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/512	32	280	8	12
206	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/601	32	280	5,1	12
207	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/602	32	280	7,6	12
208	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/603	32	280	7,8	12
209	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/604	32	280	7,6	12
210	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/606	32	280	7,6	12
211	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/607	32	280	7,8	12
212	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/608	32	280	7,8	12
213	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/609	32	280	5	12
214	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/612	32	280	8,2	12
215	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/613	32	280	8	12
216	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/701	32	280	7,6	12
217	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/702	32	280	7,6	12

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı /No	Büyüklüğü (metrekare)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (metrekare)	Oturma Kapasitesi (kişi)
218	Derslik	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/1202	67	3	4+4	30
219	Derslik	PERGE YERLEŞKESİ /KAT-2 / DERSLİK 1	33,5	2,5	2,85	13
220	Derslik	PERGE YERLEŞKESİ /KAT-3 / DERSLİK 1	27,4	2,5	2,85	10
221	Derslik	PERGE YERLEŞKESİ /KAT-3 / DERSLİK 2	20,6	2,5	2,85	8
222	Derslik	PERGE YERLEŞKESİ /KAT-3 / DERSLİK 3	21	2,5	2,85	8
223	Derslik	PERGE YERLEŞKESİ /KAT-4 / DERSLİK 1	31,1	2,5	2,85	12

1.2.2. Laboratuvarlar ve Stüdyolar

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı /No	Büyüklüğü (metrekare)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (metrekare)	Oturma Kapasitesi (kişi)
1	Mühendislik Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A2-16	50	370	17	10
2	Mühendislik Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A2-21	50	370	3,9	10
3	Diğer Laboratuvar	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A2-58	31	370	8,25	6
4	Mühendislik Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A2-64	32	370	8,25	6
5	Mühendislik Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A1-09-10	75	370	12,75	15
6	Bilgisayar Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A1-11	78	370	12,75	22
7	Bilgisayar Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A1-12	78	370	12,75	22
8	Mühendislik Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A1-32	36	370	8,25	7
9	Mühendislik Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A1-60	30	370	8,5	6
10	Bilgisayar Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / A1-94	77	370	8,5	35

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı /No	Büyüklüğü (metrekare)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (metrekare)	Oturma Kapasitesi (kişi)
11	Diğer Laboratuvar	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AG-08	110	370	17	22
12	Mühendislik Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AG-14/15/16	110	370	21,25	22
13	Mühendislik Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AG-18	75	370	8,25	15
14	Mühendislik Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AG-56	32	370	8,25	6
15	Diğer Laboratuvar	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AG-60	32	370	8,25	3
16	Diğer Laboratuvar	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AG-62	32	370	8,25	6
17	Diğer Laboratuvar	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AG-66	30	370	8,25	6
18	Diğer Laboratuvar	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AG-100	190	370	12,75	38
19	Mühendislik Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AB-02	120	370	8,25	24
20	Mühendislik Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AB-03	60	370	8,25	12
21	Mühendislik Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AB-07	15	370	4,25	3
22	Mühendislik Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AB-12	32	370	8,25	6
23	Diğer Laboratuvar	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AB-73	350	370	16	70
24	Diğer Laboratuvar	TARIM ATÖLYESİ	150	-	-	30
25	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-01	55,6	370	4,25	11
26	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-03	141,5	370	4,25	28
27	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-04	108	370	4,25	43

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı /No	Büyüklüğü (metrekare)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (metrekare)	Oturma Kapasitesi (kişi)
28	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-07	110	370	4,25	22
29	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-08	113	370	4,25	22
30	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-15	187	-	-	35
31	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-18	85	370	4,25	17
32	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-19/20	158,5	370	4,25	31
33	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-24	164,5	370	4,25	65
34	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-25	165,5	370	4,25	66
35	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-34	227,5	370	4,25	90
36	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-35	161	370	4,25	64
37	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-36	171	370	4,25	68
38	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-43	67	370	4,25	10
39	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-36	165	370	4,25	66
40	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-69	121	370	4,25	24
41	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-70	84	370	4,25	16
42	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-71	84	370	4,25	16
43	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-72	95	370	4,25	19
44	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-31/32	165	370	4,25	66

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı /No	Büyüklüğü (metrekare)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (metrekare)	Oturma Kapasitesi (kişi)
45	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-08	165	370	4,25	66
46	Diğer Laboratuvar	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1016-17-18	86	260	-	6
47	Diğer Laboratuvar	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/ 1019-20-21	90	260	-	6
48	Diğer Laboratuvar	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/ 1022-23-24-25	120	260	-	8
49	Diğer Laboratuvar	PERGE YERLEŞKESİ / ZEMİN LAB 1	8,6	2,5	2,85	2
50	Diğer Laboratuvar	PERGE YERLEŞKESİ / ZEMİN LAB 2	9,1	2,5	2,85	2
51	Diğer Laboratuvar	PERGE YERLEŞKESİ / ZEMİN LAB 3	8,8	2,5	2,85	2
52	Diğer Laboratuvar	PERGE YERLEŞKESİ /KAT-2 / LAB 1	11,6	2,5	2,85	2
53	Diğer Laboratuvar	PERGE YERLEŞKESİ /KAT-2 / LAB 2	11,6	2,5	2,85	2
54	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-24	164,5	370	4,25	65
55	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-25	165,5	370	4,25	66
56	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-34	227,5	370	4,25	90
57	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-35	161	370	4,25	64
58	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-36	171	370	4,25	68
59	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-43	67	370	4,25	10
60	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-36	165	370	4,25	66
61	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-69	121	370	4,25	24
62	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-70	84	370	4,25	16

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı /No	Büyüklüğü (metrekare)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (metrekare)	Oturma Kapasitesi (kişi)
63	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-71	84	370	4,25	16
64	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-72	95	370	4,25	19
65	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-31/32	165	370	4,25	66
66	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-08	165	370	4,25	66
67	Diğer Laboratuvar	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1016-17-18	86	260	-	6
68	Diğer Laboratuvar	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/ 1019-20-21	90	260	-	6
69	Diğer Laboratuvar	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/ 1022-23-24-25	120	260	-	8
70	Diğer Laboratuvar	PERGE YERLEŞKESİ / ZEMİN LAB 1	8,6	2,5	2,85	2
71	Diğer Laboratuvar	PERGE YERLEŞKESİ / ZEMİN LAB 2	9,1	2,5	2,85	2
72	Diğer Laboratuvar	PERGE YERLEŞKESİ / ZEMİN LAB 3	8,8	2,5	2,85	2
73	Diğer Laboratuvar	PERGE YERLEŞKESİ /KAT-2 / LAB 1	11,6	2,5	2,85	2
74	Diğer Laboratuvar	PERGE YERLEŞKESİ /KAT-2 / LAB 2	11,6	2,5	2,85	2
75	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-24	164,5	370	4,25	65
76	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-25	165,5	370	4,25	66
77	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-34	227,5	370	4,25	90
78	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-35	161	370	4,25	64
79	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-36	171	370	4,25	68
80	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-43	67	370	4,25	10

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı /No	Büyüklüğü (metrekare)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (metrekare)	Oturma Kapasitesi (kişi)
81	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-36	165	370	4,25	66
82	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-69	121	370	4,25	24
83	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-70	84	370	4,25	16
84	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-71	84	370	4,25	16
85	Medikal Laboratuvarı	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-72	95	370	4,25	19
86	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-31/32	165	370	4,25	66
87	Mimari Çizim Stüdyosu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-08	165	370	4,25	66
88	Diğer Laboratuvar	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/1016-17-18	86	260	-	6
89	Diğer Laboratuvar	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/ 1019-20-21	90	260	-	6
90	Diğer Laboratuvar	MARKANTALYA YERLEŞKESİ/ 1022-23-24-25	120	260	-	8
91	Diğer Laboratuvar	PERGE YERLEŞKESİ / ZEMİN LAB 1	8,6	2,5	2,85	2
92	Diğer Laboratuvar	PERGE YERLEŞKESİ / ZEMİN LAB 2	9,1	2,5	2,85	2
93	Diğer Laboratuvar	PERGE YERLEŞKESİ / ZEMİN LAB 3	8,8	2,5	2,85	2
94	Diğer Laboratuvar	PERGE YERLEŞKESİ /KAT-2 / LAB 1	11,6	2,5	2,85	2
95	Diğer Laboratuvar	PERGE YERLEŞKESİ /KAT-2 / LAB 2	11,6	2,5	2,85	2

1.3.Sosyal Alanlar

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı /No	Büyüklüğü (m^2)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (m^2)	Oturma Kapasitesi (kişi)
1	Kütüphane/ Okuma salonu	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AG-40	61	370	4,25	12
2	Yemekhane/ Kafeterya	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AB-67	280	370	16	170
3	Yemekhane/ Kafeterya	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AB-47 / 48	250	370	17	160
4	Yemekhane/ Kafeterya	ANA YERLEŞKE / EGİTİM BİNASI A BLOK / AB-40/41	480	370	17	240
5	Yemekhane/ Kafeterya	A BLOK KAFETERYA	60	-	-	10
6	Kütüphane/ Okuma salonu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BB-74	65	370	4,25	30
7	Kütüphane/ Okuma salonu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / BG-18	31	370	4,25	30
8	Kütüphane/ Okuma salonu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B1-15	31	370	4,25	30
9	Kütüphane/ Okuma salonu	ANA YERLEŞKE /EGİTİM BİNASI B BLOK / B2-15	31	370	4,25	30
10	Yemekhane/ Kafeterya	B BLOK KAFETERYA	60	-	-	10
11	Kütüphane/ Okuma salonu	ŞEHİR İÇİ YERLEŞKESİ/1032/1033	110	260	-	40
12	Yemekhane/ Kafeterya	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/113-114	120	280	34,5	120
13	Kütüphane/ Okuma salonu	GÜLLÜK YERLEŞKESİ/410	81	280	8,2	50
14	Yemekhane/ Kafeterya	PERGE YERLEŞKESİ /TERAS KAT / KAFETERYA	51	2,5	2,85	51
15	Kütüphane/ Okuma salonu	KÜTÜPHANE-7/24 OKUMA SALONU	2264	3,7	4,25	430
16	Kapalı Spor Alanı	ANA YERLEŞKE /	90	2,8	12,7	
17	Kütüphane/ Okuma salonu	REKTÖRLÜK GİRİŞ KÜTÜPHANE/OKUMA SALONU	165	-	-	40

Sıra No	Alanın Niteliği	Alanın Adı /No	Büyüklüğü (m²)	Tavan Yüksekliği (cm)	Pencere Büyüklüğü (m²)	Oturma Kapasitesi (kişi)
18	Konferans Salonu/ Sanatsal etkinlik mekanı	FUAYE SANATSAL ETKİNLİK ALANI REKTÖRLÜK GİRİŞ	350	-	-	-
19	Konferans Salonu/ Sanatsal etkinlik mekanı	FUAYE SANATSAL ETKİNLİK ALANI B-BLOK GİRİŞ	250	-	-	-
20	Konferans Salonu/ Sanatsal etkinlik mekanı	FUAYE SANATSAL ETKİNLİK ALANI A-BLOK GİRİŞ	250	-	-	-
21	Yemekhane/ Kafeterya	ÇARŞI	1279	3,7	4,25	1000
22	Yemekhane/ Kafeterya	KIZ YURDU / KIZ YURDU D1-G13	233	330	66	140
23	Kütüphane/ Okuma salonu	KIZ YURDU	135	330	10	80

1.4. Konferans Salonları

Sıra No	Alanın Niteliği	Büyüklüğü (m²)
1	Konferans salonu/sanatsal etkinlik mekanı Rektölük	350
2	Konferans salonu/sanatsal etkinlik mekanı A-Blok	250
3	Konferans salonu/sanatsal etkinlik mekanı B-Blok	250

1.5. Spor Tesisleri /Alanları

Sıra No	Alanın Niteliği	Büyüklüğü (m²)
1	Ana Yerleşke / Kapalı Spor Salonu	90
2	Ana Yerleşke / Çim Saha	2600
3	Ana Yerleşke / Halı Saha	860
4	Ana Yerleşke / Basket ve Tenis Sahası	700

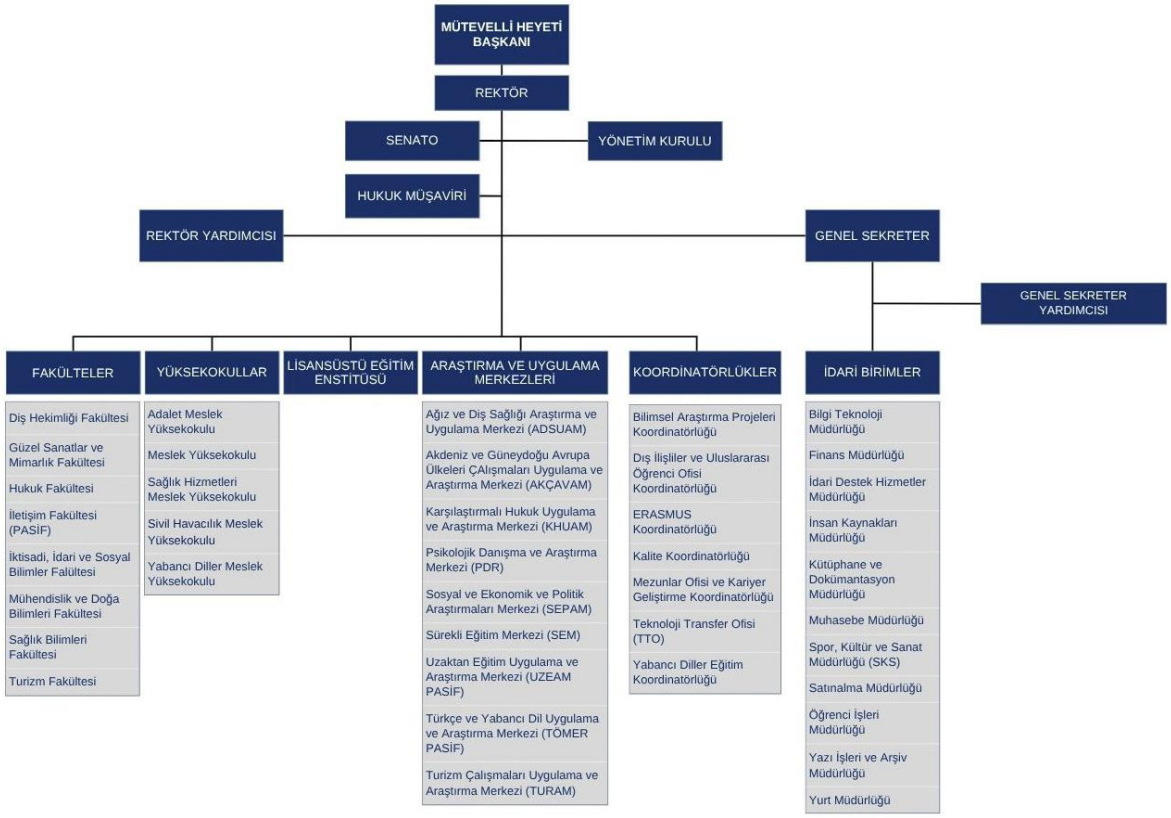
1.6.Yemekhane ve Kafeterya Alanları

Sıra No	Alanın Niteliği	Büyüklüğü (m^2)
1	A blok Kafeterya	60
2	B blok Kafeterya	60
3	Çarşı Kafeterya	1279
4	A blok Yemekhane AB67	280
5	A blok Yemekhane AB40/41	4480
6	A blok Yemekhane AB47/48	250
7	Kız Yurdu Yemekhane	233
8	Güllük Yerleşkesi Kafeterya	120
9	Perge Yerleşkesi Kafeterya	51

1.7.Misafirhaneler

Sıra No	Alanın Niteliği	Büyüklüğü (m^2)
1	Rektörlük-RMN10	45
2	Rektörlük-RMN12	45
3	Rektörlük-RMN14	45

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar – Bilgi İşlem

Bilgi İşlem Müdürlüğü, Genel Sekreterlik makamına bağlı olarak faaliyet göstermektedir. Müdürlük; Yazılım Geliştirme ile Sistem ve Ağ (System & Network) olmak üzere iki alt birimden oluşmaktadır.

Yazılım Geliştirme; Üniversitemizin akademik ve idari birimlerinin ihtiyaç duyduğu yazılımların analiz, tasarım, geliştirme, test ve bakım süreçlerini yürütmekte; mevcut otomasyon sistemlerinin sürekli iyileştirilmesini sağlamaktadır.

Sistem ve Ağ; sunucu ve veri merkezi altyapısının, yedekleme sistemlerinin, kampüs ağının, internet erişiminin, kamera ve santral sistemlerinin ve bilgi güvenliği önlemlerinin kesintisiz ve güvenli biçimde işletilmesinden sorumludur.

Müdürlüğümüz, tüm akademik ve idari birimlerin teknik ve yazılımsal süreçlerini bütüncül bir yaklaşımla koordine etmekte, kullanıcı talepleri doğrultusunda destek hizmeti sunmakta ve üniversitemizin dijital dönüşüm hedeflerine katkı sağlamak amacıyla yeni geliştirmeler yapmaktadır.

Üniversitemizin dijital altyapısı, Sistem ve Ağ birimi tarafından işletilen sunucu, ağ ve iletişim sistemleri ile Yazılım Geliştirme birimi tarafından geliştirilen uygulamalardan oluşmaktadır. Altyapının temel bileşenleri aşağıda özetlenmiştir:

- **Yazılım ve uygulamalar:** Öğrenci Bilgi Sistemi, öğrenme yönetim sistemi, başvuru sistemleri ve kurumsal web sayfası başta olmak üzere kurumun kullandığı yazılımların büyük bölümü Müdürlüğümüz tarafından geliştirilmekte ve güncel tutulmaktadır.
- **Entegrasyonlar:** Akademik ve idari birimlerin kullandığı sistemler arasındaki veri akışı (ör. muhasebe yazılımı ile Öğrenci Bilgi Sistemi arasında) entegrasyonlar aracılığıyla sağlanmaktadır.
- **Veri güvenliği:** Yazılı bir yedekleme politikası oluşturulmuş ve bu politikaya uygun yedekleme sistemi kurulmuştur.
- **İletişim altyapısı:** Kurum içi ve kurum dışı telefon iletişimi santral sistemi aracılığıyla sağlanmaktadır.
- **Teknik destek:** Tüm birimlerin donanım, yazılım ve ağ kaynaklı talepleri Müdürlüğümüz tarafından karşılanmaktadır.

2025 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde Yazılım Geliştirme birimi oluşturulmuş ve üniversitemizin dijital altyapısının kurulmasına yönelik planlama çalışmaları yürütülmüştür. Daha önce kullanılmayan ya da dış kaynak desteğiyle temin edilen yazılımların kurum içinde geliştirilmesi amacıyla bir iş akışı tasarlanmıştır.

Planlama çalışmalarının ilk adımı kurumsal web sayfası üzerinde hayata geçirilmiştir. Web sayfasının yapısı yeniden düzenlenmiş ve içerik yönetiminde kullanılan yönetim paneli güncellenmiştir. Ardından akademik ve idari birimlerde web sayfası sorumluları belirlenmiş ve veri girişi bu sorumlular tarafından yapılır hâle getirilmiştir. Böylece içeriklerin ilgili birimlerce doğrudan güncellenmesi sağlanmış; web sayfasının güncelliği ve verilerin doğruluğu artırılmıştır.

2025 yılında Müdürlüğümüzün yazılım geliştirme çalışmalarının odağında Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) yer almıştır. OBS'nin yanı sıra eğitim-öğretim, başvuru ve kurumsal iletişim süreçlerini destekleyen yazılımlar da geliştirilerek kullanıma alınmıştır. 2025 yılında kullanıma alınan yazılımlar aşağıda yer alan tabloda özetlenmiştir.

Yazılım	Erişim Adresi	Amacı
Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)	obs.antalya.edu.tr	Ders kayıt, not görüntüleme ve akademik işlemler
LMS	lms.antalya.edu.tr	Çevrim içi ders ve öğrenme yönetimi
Kayıt Takip	kayittakip.antalya.edu.tr	Öğrenci kayıt ve süreç takibi

Yazılım	Erişim Adresi	Amacı
SEM	sem.antalya.edu.tr	Sürekli eğitim ve sertifika programları kayıt işlemleri
ABU Apply	abuapply.antalya.edu.tr	Yabancı öğrenci başvuru ve kabul işlemleri
ICE	ice.antalya.edu.tr	Ortak Eğitim Programı başvuruları
IFS	ifs.antalya.edu.tr	Staj başvuru ve takip işlemleri
Sağlık Etik Kurulu	sagliketikkurulu.antalya.edu.tr	Etik kurul başvuru ve değerlendirme süreçleri
BiMedya	bimedia.antalya.edu.tr	Kurumsal medya arşivi

Öğrenci Bilgi Sistemi, üniversitemizin öğrenci, akademik program ve ders süreçlerinin tek bir platform üzerinden yönetilmesi amacıyla Yazılım Geliştirme birimi tarafından kurum içinde geliştirilmiştir. Dış kaynaklı hazır paket yazılımlar yerine kurum içi geliştirme modelinin tercih edilmesiyle; yazılımın üniversitemizin mevzuatına ve iş akışlarına göre şekillendirilmesi, birimlerden gelen değişiklik ve geliştirme taleplerinin hızla karşılanması, verilerin kurum bünyesinde tutulması ve dış hizmet sağlayıcılara bağımlılığın azaltılması hedeflenmiştir.

Öğrenciler OBS üzerinden ders seçimi, kayıt yenileme ve not görüntüleme gibi akademik işlemlerini; öğretim elemanları ise not girişi ve ders işlemlerini yürütmektedir. Sistem, kullanıcı rollerine göre yetkilendirilen modüler bir yapıda tasarlanmıştır. OBS'nin modülleri ve her modülde yürütülen başlıca işlemler aşağıdaki tabloda anlatılmıştır.

Modül	Başlıca İşlevler
Sistem Yönetim Modülü	Kullanıcı ve rol (yetki) yönetimi; duyuru, yemekhane menüsü, e-posta şablonu ve şablon yönetimi; iş akışı tasarımı (Flow Builder) ve istisna yönetimi; raporlar, ders seçim istatistikleri ve kayıtlanma bilgileri; log izleme, hata raporu ve engellenen IP adresleri yönetimi; sistem dokümantasyonu
Organizasyon Yönetim Modülü	Birim, kişi, pozisyon ve çalışma yeri tanımları; kimlik kartı basım işlemleri
Öğrenci Bilgi Sistemi Modülü	Öğrenci işlemleri; öğrenci ders ve not işlemleri; temel yönetim tanımları; ders açma; derslik rezervasyonu
Öğrenci Menüsü	Öğrenci paneli; ders seçimi ve kayıt yenileme işlemleri
Akademisyen Modülü	Verilen derslerin görüntülenmesi; not girişi; akademisyen paneli; haftalık ders programı
Entegrasyonlar	Yükseköğretim Bilgi Yönetim Sistemi (YÖKSİS) entegrasyonu; muhasebe yazılımı gibi diğer kurumsal sistemlerle veri akışı
Hata Bildirimlerim	Kullanıcıların sistemde karşılaştıkları hataları doğrudan Yazılım Geliştirme birimine iletmesi

Sistemde yer alan raporlama ve istatistik ekranları ile log izleme ve hata raporu gibi araçlar; hem süreçlerin izlenmesine ve veriye dayalı karar alınmasına hem de sistem güvenliğinin sağlanmasına katkı sunmaktadır. Flow Builder aracıyla iş akışlarının sistem üzerinde tasarlanabilmesi, yeni süreçlerin OBS'ye hızla eklenebilmesine olanak tanımaktadır.

Sistemin yönetici panelinde öğrenci, mezun, uluslararası öğrenci, akademik birim, program, akademisyen ve ders sayıları gibi temel göstergeler anlık olarak izlenebilmekte; fakülte bazındaki öğrenci istatistikleri grafiklerle sunulmaktadır. Panelde ayrıca akademik takvim ile Kalite Politikası ve Eğitim-Öğretim Politikası belgelerine erişim bağlantıları yer almaktadır. Böylece yöneticiler, karar süreçlerinde ihtiyaç duydukları temel verilere tek ekrandan ulaşabilmektedir.

OBS, Müdürlüğümüzün geliştirdiği en kapsamlı yazılım olup diğer akademik yazılımlar için de temel altyapı niteliğindedir. 2025 yılında oluşturulan bu altyapı üzerine, 2026 yılında ek ders, ilişik kesme ve diploma teslim randevusu gibi yeni modüller eklenmiştir.

3.2. Kütüphane Kaynakları

İstenen Bilgi		2025 – 2026
Kütüphane kapalı alanı (m^2) (1)		2974
Kütüphane oturma kapasitesi (Kişi) (2)		772
Basılı kitap sayısı (3)		53268
Abone olunan basılı dergi sayısı (4)		-
Elektronik kitap sayısı (5) *		6236
Elektronik dergi sayısı (6) *		-
Abone olunan veri tabanı sayısı		52
Abone olunan veri tabanı içeriği E Kitap sayısı (7)		101570
Abone olunan veri tabanı içeriği E Dergi sayısı (8)		43747
Multimedya kaynak sayısı		1857
Haftalık toplam hizmet süresi (saat)		168
Kütüphanede çalışan toplam personel sayısı (9) **		4
Kütüphaneci unvanlı personel sayısı (10)		3
Öğrenci sayısı (11)		7870
TZÖB Öğrenci Sayısı (12)		7428
Basılı kütüphane kaynağı sayısı (13=3+4)		53268
Elektronik kütüphane kaynağı sayısı (14=5+6+7+8)		151553
Öğrenci Başına	Kütüphane alanı (m^2) (15=1/12)	0,40
	Oturma kapasitesi (kişi) (16=2/11)	0,098
	Basılı kütüphane kaynağı sayısı (17=13/11)	6,77

İstenen Bilgi		2025 – 2026
	Elektronik kütüphane kaynağı sayısı (18=14/11)	19,26
	Kütüphane kaynağı toplam sayısı (17+18)	26,03
* Abone olunan veri tabanı dışında kalanlar ** Kısmi zamanlı çalıştırılanlar (öğrenci, yüksek lisans ve diğerleri) hariç		

4. İnsan Kaynakları

Kurum kültürünü benimseyen, kişi haklarına saygılı ve değişen şartlara hızlı adaptasyon sağlayan personel yapısı ile sürekli gelişime ve değişime açık bir yönetim anlayışını temel alarak, personelin mesleki, kişisel ve yönetsel yetkinliklerini arttırıcı yönde eğitimler gerçekleştirir. Üniversitemizde çoğu fakültemizde eğitim dili İngilizce olduğu için iyi derecede İngilizce bilen akademisyenler istihdam edilmektedir. Nitelikli ve yetkin insan kaynağının üniversiteye kazandırılması ve sürekli gelişiminin sağlanması stratejik amaçlara ulaşılması konusunda büyük önem arz etmektedir.

Üniversitemizde Akademik personelin atanması, görev başlaması, yükseltilmesi Mütevelli Heyeti, Rektörlük, Fakülte Dekanlık ve Yönetim Kurulları ve Yazı İşleri Müdürlüğü işbirliği ile yapılmaktadır. İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Akademik Personel alım ilanı Resmi Gazete ve Üniversitemiz Web sitesinde yayımlandıktan sonra aday başvurularının alınması ve ilgili akademik birimlere iletilmesinden sorumludur. İlgili atama süreci tamamlanmasından sonra işe alınması uygun görülen akademik personelin SGK, YÖKSİS ve Emniyet kayıtlarının yapılması ve takibi ile benzeri tüm özlük işlemlerinin kalite yönetimi kapsamında gerçekleştirilmesi İnsan Kaynakları Müdürlüğünce yürütülmektedir.

İdari personel işe alımlarında; Üniversitemiz İşe Alım Komisyonu ve ilgili Departman Müdürleri ile adayların özgeçmişleri bir ön elemeden geçirildikten sonra, gerçekleştirilen yüz yüze ve online mülakatlar ile deneyimleri değerlendirmeye alınmaktadır. Başarılı olan adayların işe alım süreci başlatılır. İşe başlaması uygun olan ve ilgili onayları tamamlanan idari personelin, akademik personelde olduğu gibi işe alım süreçleri başlatılır ve SGK, YÖKSİS ve Emniyet kayıtları yapılır.

Tüm idari ve akademik personelin yetkinliklerini sertifikaları, katılım belgeleri vs. şahsi özlük dosyalarında muhafaza edilir.

Tüm akademik ve idari personelin izin kullanım süreçlerinin takibi, Bordrolama işlemleri, Personel disiplin işlemleri (tutanak, savunma, ceza takipleri), SGK, İŞKUR vb. resmi kurumlarla gerekli yazışmalar yapılır. Özetle personelin işe alımından, işten ayrılmasına kadar geçen süreçteki tüm bildirimleri ve iş takibi İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nce yürütülür.

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 İnsan Kaynakları Şefi, 1 Uzman Yardımcısı görev yapmaktadır. Çalışmalarımızda yardımcı olmak üzere her biri ayda 60 saati geçmeyecek şekilde toplam 3 Kısmi Zamanlı Öğrencimiz de görev yapmaktadır.

Üniversitemizde idari personelin çalışma usul ve esasları İdari Birimler Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi, İdari Personel Performans Değerlendirme Yönergesi, akademik personelin görevde yükselmeleri "Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği" hükümleri ve Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri Yönergesi doğrultusunda yerine getirilmektedir

4.1. Öğretim Elemanı Sayısı

Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı	
Profesör Dr.	47
Doç.Dr.	17
Dr. Öğr. Üyesi	114
Öğr.Gör.	68
Ar.Gör.	58
Toplam	**304**

4.2. Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayısı

Unvan	Uyruk	Akademik Birim	Bölüm/Program Adı
Profesör	Avustralya	Mühendislik Ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
Profesör	Azerbaycan Cumhuriyeti	Mühendislik Ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Endüstri Mühendisliği Bölümü
Profesör	İran İslam Cumhuriyeti	Mühendislik Ve Doğa Bilimleri Fakültesi	İnşaat Mühendisliği Bölümü
Doktor Öğretim Üyesi	İran İslam Cumhuriyeti	Mühendislik Ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
Doktor Öğretim Üyesi	İran İslam Cumhuriyeti	Mühendislik Ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği Bölümü

Unvan	Uyruk	Akademik Birim	Bölüm/Program Adı
Doktor Öğretim Üyesi	İran İslam Cumhuriyeti	Mühendislik Ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Endüstri Mühendisliği Bölümü
Doktor Öğretim Üyesi	İran İslam Cumhuriyeti	Mühendislik Ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Makine Mühendisliği Bölümü
Öğretim Görevlisi	Rusya Federasyonu	Yabancı Diller Yüksekokulu	
Öğretim Görevlisi	Fas	Yabancı Diller Yüksekokulu	
Doktor Öğretim Üyesi	İran İslam Cumhuriyeti	Mühendislik Ve Doğa Bilimleri Fakültesi	
Araştırma Görevlisi	Cezayir Demokratik Halk Cumhuriyeti	Mühendislik Ve Doğa Bilimleri Fakültesi	Bilgisayar Mühendisliği Bölümü

4.3. Diğer Üniv. Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı

Akademik Birim Adı	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi
Diş Hekimliği Fakültesi	1	1	-	8
Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi	-	-	-	9
Hukuk Fakültesi	-	2	2	2
İktisadi İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi	2	2	-	13
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	2	5	1	3
Meslek Yüksekokulu	-	-	-	5
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	1	1	1	4
Rektörlük	-	1	-	2
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1	2	-	37
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	3	3	-	4
Sivil Havacılık Yüksekokulu	-	-	-	10
Turizm Fakültesi	-	-	-	6
Yabancı Diller Yüksekokulu	-	-	-	25
Toplam	**10**	**17**	**4**	**128**

4.4. İdari Personel Sayısı

Birim	Personel Sayısı
Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi	24
Bilgi İşlem Müdürlüğü	14
Dış İlişkiler ve Uluslararası Öğrenciler Ofisi Koordinatörlüğü	3
Diş Hekimliği Fakültesi	2
Engelli Öğrenci Birimi	1
Erasmus Koordinatörlüğü	1
Finans Müdürlüğü	3

Birim	Personel Sayısı
Genel Sekreterlik	5
Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi	1
Hukuk Fakültesi	1
Hukuk Müşavirliği	2
İdari ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü	106
İktisadi İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi	1
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	5
Kalite Koordinatörlüğü	3
Klinik Psikoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi	1
Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü	4
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	3
Meslek Yükseokulu	1
Mezunlar Ofisi ve Kariyer Geliştirme Koordinatörlüğü	2
Muhasebe Müdürlüğü	4
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	1
Ortak Eğitim Koordinatörlüğü	1
Öğrenci İşleri Müdürlüğü	6
Praxis	3
Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi	1
Rektörlük	3
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	1
Satınalma Müdürlüğü	3
Sivil Havacılık Yüksekokulu	1
Spor Kültür ve Sanat Müdürlüğü	4
Sürekli Eğitim Merkezi	6
Tanıtım Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3
Teknoloji Transfer Ofisi	2
TÖMER	1
Turizm Fakültesi	1
Yabancı Diller Yüksekokulu	3
Yazı İşleri ve Arşiv Müdürlüğü	1
Yurt Müdürlüğü	12
Toplam	**241**

4.5. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları

Öğrencinin Çalıştığı Birim	Kişi Sayısı
Tanıtım, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	5
Yabancı Diller Yüksekokulu	2
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	3

Öğrencinin Çalıştığı Birim	Kişi Sayısı
Meslek Yüksekokulu	2
Kalite Koordinatörlüğü	4
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	2
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	2
Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü	21
Finans Müdürlüğü	1
Erasmus Koordinatörlüğü	1
Muhasebe Müdürlüğü	1
Spor, Kültür Ve Sanat Müdürlüğü	6
Yurt Müdürlüğü	2
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1
Teknoloji Transfer Ofisi	4
İdari ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6
Mezunlar Ofisi ve Kariyer Geliştirme Koordinatörlüğü	4
Hukuk Fakültesi	1
Mimarlık Fakültesi	4
İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi	6
Lisansüstü Enstitü	1
Sürekli Eğitim Merkezi	6
Psikoloji Bölümü Labratuvarı	1
Elektrik Elektronik Mühendisliği	1
Yemekhane	4
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1
Toplam	**92**

4.6. Hizmet İçi Eğitim

2025 yılı Ağustos ayı ve sonrasında işe girişi yapılmış olan tüm personelimize, T.C. Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı platformu üzerinden kullanıcı açılmış ve Rektörlük Makamımızca İdari ve Akademik personelimizin tamamlaması zorunlu olarak belirlediği eğitimlerin platform üzerinden alınarak, Sertifikalarının Müdürlüğümüze iletilmesi talep edilmiştir

2026-2027 Akademik yılı için de Online ve Yüz Yüze Eğitim planlamaları yapılacak ve gerçekleştirilecektir.

Eğitimin Adı	Hedef Kitle
Resmi Yazışma Usul ve Esasları	İdari Personel
KVKK Farkındalık Eğitimi	İdari – Akademik Personel
Sıfır Atık Eğitimi	İdari – Akademik Personel
Protokol Kuralları	İdari – Akademik Personel
Bilgi Güvenliği Farkındalık Eğitimi	İdari – Akademik Personel
Etkili ve Doğru E-Posta Yazımı Eğitimi	İdari Personel
Stres Yönetimi Eğitimi	İdari – Akademik Personel
İlk Yardım Eğitimi	İlk Yardım Sorumluları
Ofis Çalışanlarında Sık Görülen Postüral Sorunlar ve Ofis Egzersizleri	İdari – Akademik Personel

5. Bölüm/Program Bazında Kayıt Türlerine Göre Öğrencilerin Dağılımı

5.1. Öğrenci Sayıları

Fakülte/YO/MYO Adı	Öğrenci Sayısı			
	Merkezi Sınav	Yatay Geçişle Gelen	Özel	Yabancı Uyruklu
Diş Hekimliği Fakültesi	270	33	0	198
Hukuk Fakültesi	558	50	0	108
Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi	457	34	0	161
İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı Bölümü	292	16	0	57
Mimarlık Bölümü	165	18	0	104
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	831	92	0	323
Bilgisayar Mühendisliği Bölümü	318	40	0	204
Elektrik-elektronik Mühendisliği Bölümü	187	11	0	23
Endüstri Mühendisliği Bölümü	185	26	0	31
İnşaat Mühendisliği Bölümü	43	8	0	44
Makine Mühendisliği Bölümü	98	7	0	21
Sağlık Bilimleri Fakültesi	773	49	0	183
Beslenme ve Diyetetik Bölümü	165	14	0	27
Ebelik Bölümü	182	3	0	13
Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü	183	18	0	101
Hemşirelik Bölümü	243	14	0	42
Turizm Fakültesi	274	9	0	163
Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü	170	4	0	40
Turizm İşletmeciliği Bölümü	104	5	0	123
İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi	654	63	0	412
Ekonomi Bölümü	113	13	0	73
İşletme Bölümü	111	12	0	163

Fakülte/YO/MYO Adı	Öğrenci Sayısı			
	Merkezi Sınav	Yatay Geçişle Gelen	Özel	Yabancı Uyruklu
Psikoloji Bölümü	298	32	0	86
Siyaset bilimi ve uluslararası ilişkiler Bölümü	132	6	0	90
Sivil Havacılık Yüksekokulu	86	6	0	7
Adalet Meslek Yüksekokulu	8	0	0	1
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	1054	56	0	64
Ağız ve Diş Sağlığı Programı	122	4	0	12
Fizyoterapi Programı	119	10	0	18
İlk ve Acil Yardım Programı	117	5	0	2
Tıbbi Görüntüleme Teknikleri Programı	117	4	0	4
Tıbbi Laboratuvar Teknikleri Programı	120	5	0	2
Ameliyathane Hizmetleri Programı	121	2	0	2
Anestezi Programı	121	11	0	20
Diyaliz Programı	116	6	0	0
Optisyenlik Programı	101	9	0	4
Meslek Yüksekokulu	371	30	0	46
Bilgisayar Teknolojileri Programı	113	6	0	19
İnşaat Programı	105	12	0	12
Aşçılık Programı	86	11	0	13
Mahkeme ve Büro Hizmetleri Programı	59	1	0	1

5.2. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülkeler ve Bölüm/Program Bazında Sayıları

2025 YÖK İzleme ve Değerlendirme Genel Raporuna göre, 84 farklı ülkeden öğrencilere ev sahipliği yapan Antalya Bilim Üniversitesi 2024 yılı itibarıyla uluslararası öğrenci oranı en yüksek olan üniversiteler sıralamasında %17,74 ile 16. sırada yer almaktadır.



5.3. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Akademik Birim	Öğrenci Sayısı
Fakülteler	
Diş Hekimliği Fakültesi	158
Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi	140
Hukuk Fakültesi	76
İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi	358
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	302
Sağlık Bilimleri Fakültesi	139
Turizm Fakültesi	135
Entitüler	
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	128
Yüksekokullar	
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	44
Meslek Yüksekokulu	28
Sivil Havacılık Yüksekokulu	8
Toplam	**1516**

6. İdari Hizmetler

Dış İlişkiler ve Uluslararası Öğrenci Ofisi Koordinatörlüğü

Uluslararasılaşma, Üniversitenin 2026-2030 Stratejik Plan'ında ayrı ve 5. Stratejik Amaç olarak tarif edilmektedir. "Uluslararası iş birliklerini ve değişim programlarını güçlendirerek çok

kültürlü bir kampüs ortamı oluşturma" şeklinde tanımlanan Stratejik Amaç, toplam 19 performans göstergesi aracılığıyla düzenli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Uluslararasılaşma performansını, akademik birimler "Süreç Performans İzleme Karnesi" ile aylık periyotlarla takibi yapılır, Uluslararasılaşma Komisyonu tarafından 6 aylık ve yıllık raporlaması yönetime yapılması planlanmıştır. Bir önceki stratejik planda gerçekleşmeyen uluslararasılaşma ile ilgili performans göstergeleri için gerekli iyileştirmeler yapılmıştır.

Üniversite, MoU (Memorandum of Understanding) kapsamında 22 yabancı üniversite ile ortak çalışmalar yürütmektedir. Erasmus+ kapsamında 87 kurum ile ikili anlaşma sağlanmış olup, hareketlilik rakamları sistematik olarak artırılmaktadır. Bu kapsamda 2025 yılı itibarıyla değişim programları kapsamında 33 giden öğrenci, 26 gelen öğrenci, 22 gelen akademik ve idari personel, 10 giden akademik ve idari personel olup uluslararası ortak eğitimden yararlanan öğrenci sayısı ise 2 olarak gerçekleşmiştir.

2024–2025 akademik yılında, üniversitemizi temsilen önemli uluslararası fuarlara katılım sağlanmıştır. Bu kapsamda, Fransa'nın Toulouse şehrinde düzenlenen EAIE Fuarı'na Antalya Bilim Üniversitesi'ni temsilen Rektör, Dış İlişkiler ve Uluslararası Öğrenciler Ofisi Direktörü ve Erasmus Kurum Koordinatörü katılım göstermiştir. Ayrıca, İstanbul'da gerçekleştirilen EURIE Fuarı'nda da üniversitemizi temsilen Dış İlişkiler ve Uluslararası Öğrenciler Ofisi Direktörü ve Erasmus Kurum Koordinatörü yer almıştır. Bu katılımlar sayesinde üniversitemiz, uluslararası düzeyde yeni iş birlikleri geliştirme ve görünürlüğünü artırma yönünde önemli kazanımlar elde etmiştir. 2025 yılında ErasmusDays etkinlikleri kapsamında, Antalya Bilim Üniversitesi İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi öğretim üyesi tarafından K2 Projeleri hakkında bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilmiştir.

Üniversitede K2 projesi kapsamında "DigiBoost", "Digit2Me", "Refresh", "SmartStart" ve "2C4Kidney" projeleri yürütülmektedir. Üniversitedeki toplam 210 akademik yayının 70'inin uluslararası nitelikte olması, üniversitenin araştırma çıktılarının küresel ölçekte görünürlüğünü artırdığını ve uluslararası bilimsel üretime etkin katkı sağladığını göstermektedir. Üniversite uluslararası akademik işbirliklerini 2026-2030 Stratejik Plan'ında performans göstergesi olarak izleyecektir. Rapor döneminde 6. IPSA Yaz Okulu gibi Almanya, Hindistan, Norveç, Tayvan,

Güney Kore, Belçika, Mısır ve ABD ülkelerden katılımcıların yer aldığı akademik iş birliklerinin yanı sıra, uluslararası ödül törenleri ve konferanslara da ev sahipliği yapmıştır.

YÖK Üniversite İzleme ve Değerlendirme Genel Raporu 2025'e göre Antalya Bilim Üniversitesi, 2024 yılı itibarıyla uluslararası ödül sayısının en yüksek olduğu üniversiteler arasında 28 ödül ile 5. sırada yer almaktadır.

Erasmus Koordinatörlüğü

Antalya Bilim Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğü, üniversitenin uluslararasılaşma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda, Erasmus+ Programı kapsamındaki öğrenci ve personel hareketliliklerinin planlanması, yürütülmesi, koordinasyonu ve raporlanmasından sorumlu idari birimdir.

Koordinatörlük, Erasmus Koordinatörlüğü bünyesinde faaliyet göstermekte olup çalışmalarını bir Erasmus Kurum Koordinatörü aracılığıyla yürütmektedir. Birim, Erasmus+ KA131 ve KA171 projeleri kapsamında öğrenci öğrenim, öğrenci staj, personel ders verme ve personel eğitim alma hareketliliklerinin başvuru, seçim, yerleştirme, hibelendirme, izleme ve sonuçlandırma süreçlerini yönetmektedir.

Koordinatörlük, üniversitenin akademik ve idari birimleri, Erasmus Bölüm Koordinatörleri, uluslararası ortak kurumlar ve Türkiye Ulusal Ajansı ile iş birliği içerisinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca uluslararası kurumlararası anlaşmaların geliştirilmesi, mevcut iş birliklerinin güçlendirilmesi, yeni ortaklıkların oluşturulması ve üniversitenin uluslararası görünürlüğünün artırılmasına yönelik çalışmalar yürütmektedir.

Birim faaliyetleri, Erasmus+ Program Rehberi, Türkiye Ulusal Ajansı düzenlemeleri, Erasmus Üniversite Beyannamesi (ECHE) ilkeleri ve üniversitenin ilgili mevzuatı doğrultusunda; şeffaflık, eşitlik, kapsayıcılık, kalite güvencesi ve sürekli iyileştirme esasları çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı kapsamında Erasmus+ Personel Hareketliliği Programı'ndan toplam 16 personel yararlanmış olup, bu personellerin 15'i hibeli, 1'i ise hibesiz (sıfır hibeli) olarak hareketliliğini gerçekleştirmiştir.

2025–2026 Eğitim-Öğretim Yılı kapsamında Erasmus+ Personel Hareketliliği Programı aracılığıyla toplam 18 akademik ve idari personel Antalya Bilim Üniversitesinde ders verme ve eğitim alma hareketliliği gerçekleştirmiştir.

2025–2026 Eğitim-Öğretim Yılı kapsamında Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği Programı aracılığıyla toplam 21 öğrenci yurt dışındaki anlaşmalı yükseköğretim kurumlarında öğrenim hareketliliği gerçekleştirmiştir.

2025–2026 Eğitim-Öğretim Yılı güz ve bahar dönemlerinde Erasmus+ Öğrenim Hareketliliği kapsamında toplam 27 uluslararası öğrenci Antalya Bilim Üniversitesinde öğrenim görmüştür. 2025–2026 Eğitim-Öğretim Yılı kapsamında Erasmus+ Staj Hareketliliği Programı aracılığıyla toplam 14 öğrenci yurt dışında staj hareketliliği gerçekleştirmiştir.

2025–2026 Eğitim-Öğretim Yılı içerisinde Erasmus+ KA131 ve KA171 projeleri kapsamında 18 farklı ülkeden 35 yükseköğretim kurumu ile yeni uluslararası iş birliği geliştirilmiştir. Bu iş birliklerinin 20'si KA131 kapsamında 7 Avrupa ülkesindeki, 15'i ise KA171 kapsamında 11 farklı ülkedeki yükseköğretim kurumlarıyla gerçekleştirilmiştir. Yeni kurumlararası anlaşmalar aracılığıyla üniversitenin uluslararası ortaklık ağı genişletilmiş, öğrenci ve personel hareketliliklerinin çeşitlendirilmesine yönelik olanaklar artırılmış ve farklı coğrafyalardaki yükseköğretim kurumlarıyla sürdürülebilir akademik iş birliklerinin geliştirilmesine katkı sağlanmıştır.

Antalya Bilim Üniversitesi Erasmus Koordinatörlüğü tarafından yürütülen Erasmus+ KA131 ve KA171 projeleri kapsamında tahsis edilen bütçelerde yıllar içerisinde önemli artışlar kaydedilmiştir. 2024 KA131 proje bütçesi başlangıçta 103.500 Avro olarak belirlenmiş, alınan ek hibe desteğiyle 127.000 Avroya yükseltilmiştir. 2025 KA131 proje bütçesi 143.750 Avro, 2026 KA131 proje bütçesi ise 178.900 Avro olarak tahsis edilmiştir. KA171 uluslararası kredi

hareketliliği projeleri kapsamında ise 2024 yılında 35.413 Avro, 2026 yılında 51.912 Avro tutarında hibe desteği sağlanmıştır.

2026 yılı KA131 ve KA171 projeleri kapsamında toplam 230.812 Avro bütçe tahsis edilmiştir. Bu gelişme, üniversitenin uluslararası hareketlilik kapasitesinin artırılması, Avrupa ülkeleri ve Avrupa dışındaki ortak kurumlarla akademik iş birliklerinin güçlendirilmesi ve öğrenci ile personel hareketliliklerinin çeşitlendirilmesi açısından önem taşımaktadır.

Erasmus+ proje bütçeleri, Türkiye Ulusal Ajansı tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yönetilmekte; mali kaynakların etkin, verimli ve şeffaf kullanımı ile hareketlilik fırsatlarının artırılması hedeflenmektedir.

Spor, Kültür ve Sanat Müdürlüğü

Antalya Bilim Üniversitesi Spor, Kültür ve Sanat Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetler; öğrencilerimiz ile tüm idari ve akademik personelimizin bütünsel gelişimlerini desteklemeyi, yerleşkedeki sosyal ve kültürel yaşamı zenginleştirmeyi ve kurumsal kalite standartlarını sürekli yükseltmeyi hedefleyen bütüncül bir yapıda kurgulanmıştır. Müdürlüğümüz; bünyesindeki birimler aracılığıyla spor, kültür, sanat ve sosyal sorumluluk alanlarında nitelikli hizmetler sunmakta, yerleşke yaşamının dinamik, güvenli ve kapsayıcı bir şekilde sürdürülmesini sağlamaktadır.

Birim organizasyonumuz temel olarak Spor Hizmetleri, Kültür ve Sanat Faaliyetleri ile Etkinlik ve Lojistik Yönetimi süreçleri etrafında şekillenmektedir. Öğrenci kulüplerinin ve topluluklarının kurulması ve faaliyetlerinin koordinasyonu, oryantasyon programlarının düzenlenmesi, millî ve kurumsal törenler ile müzik, şiir ve tiyatro gibi sahne sanatları etkinliklerinin organizasyonu müdürlüğümüzün ana icraat alanları arasında yer almaktadır. Ayrıca spor tesislerinin işletilmesi, alan ve ekipman tahsislerinin planlanması ile kulüp lojistik süreçlerinin yönetimi de bu yapı kapsamında yürütülmektedir.

Spor, Kültür ve Sanat Müdürlüğü, öğrencilerimizin bedensel ve ruhsal sağlıklarını geliştirmek, ilgi alanları doğrultusunda serbest zamanlarını verimli değerlendirmelerine olanak tanımak ve

yeni ilgi alanları keşfetmelerine imkan sağlama misyonu ile hareket etmektedir. Bu doğrultuda 2025 yılı içerisinde gerek müdürlüğümüzce doğrudan, gerek ise öğrenci toplulukları aracılığıyla olsun sportif antrenmanlar ve maçlar, kültürel geziler ve atölyeler, sosyal sorumluluk projeleri başta olmak üzere 256 farklı etkinlik gerçekleştirilmiştir.

Bilim, sanat, düşünce, sosyal sorumluluk ve doğa sporları gibi farklı alanlarda faaliyet gösteren 46 öğrenci topluluğunun kuruluş, mevzuat uyum, mekân/ekipman tahsisi ve bütçe/lojistik süreçleri müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

Öğrenci Toplulukları
ABÜ Genç TEMA Topluluğu
Beslenme ve Diyetetik Topluluğu
Beynin Gizemi ve Yapay Zeka Topluluğu
Bi İyilik Yap Topluluğu
Bilim Kurgu ve Fantastik Topluluğu
Calisthenics Topluluğu
Diş Hekimliği Öğrenci Topluluğu
Doğa Sporları Topluluğu
EMO-Genç Topluluğu
E-Spor Topluluğu
Felsefe Topluluğu
Fizyoterapi Topluluğu
FOKUS (Fotoğrafçılık, Sosyal Medya ve Grafik Tasarım)
Futbol Topluluğu
Gastronomi Topluluğu
Gelecek Adım Mühendislik
Genç KADEM Topluluğu
Genç Kızılay Topluluğu
Gezi ve Turizm Topluluğu
Girişimcilik Topluluğu
Hukuk ve Ombudsmanlık Topluluğu
İnşaat Topluluğu
İstasyon Topluluğu
Kafa Gençlik Topluluğu
Kalite ve Gelişim Topluluğu
Korumalı Futbol Topluluğu

Öğrenci Toplulukları
ABÜ Genç TEMA Topluluğu
LÖSEV Fayda Topluluğu
Makine ve İnovasyon Topluluğu
Motosiklet Topluluğu
Müzik Topluluğu
Nomos ve Toplum Topluluğu
Psikoloji Topluluğu
Sağlıklı Yaşam Topluluğu
Satranç ve Akıl Oyunları Topluluğu
Savunma Sporları Topluluğu
Tasarım ve Sanatın Anatomisi Topluluğu
Tenis Topluluğu
Tiyatro Topluluğu
Türk Devletleri Topluluğu
Umuda Gülümse Topluluğu
ÜNİAK Topluluğu
Varoluşa Tanık Ebelik Topluluğu
Voleybol Topluluğu
Yeşilay Topluluğu
Yoga Topluluğu
Yöneylem Topluluğu

Yıl içerisinde düzenlenen 97 farklı kültürel etkinlik kapsamında; millî ve kurumsal bayram törenleri (örneğin 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı müzik ve şiir dinletileri), tiyatro gösterimleri, sergiler, konferanslar ve söyleşiler organize edilmiştir.

Engelli Öğrenci Birimi

2025-2026 Eğitim-Öğretim döneminde on beş (15) engelli öğrencimiz üniversitemizde eğitim görmüştür. Söz konusu öğrencilerimizin programları ile engellilik bilgileri aşağıdaki tabloda verilmektedir.

Engel Türü	Engel Oranı	Bolum
Talesemi Major Hastası	70	Psikoloji Bölümü
Süreğen Hastalıklar	92	Psikoloji Bölümü
Ortopedik Engel	46	Psikoloji Bölümü

Engel Türü	Engel Oranı	Bolum
Talesemi Major Hastası	70	İşletme Bölümü
Süreğen Hastalıklar	64	Hukuk
Üroloji: Z00.2- çocuklukta hızlı büyüme döneminde muayene.	70	Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü
Sinir Sistemi	43	İç Mimarlık ve Çevre Tasarım Bölümü
Özel Gereksinimli	ÇÖZGER Raporu	Makine Mühendisliği Bölümü
Süreğen Hastalıklar	80	Psikoloji Bölümü
Görme	90	Psikoloji Bölümü
Süreğen Hastalıklar	64	Hukuk Bölümü
Görme	ÇÖZGER Raporu	Ekonomi Bölümü
Organ Nakli	75	İşletme Bölümü
Bedensel	93	Ekonomi Bölümü
Bedensel Engelli	98	Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü

2025 Engelsiz Üniversite Ödülleri kapsamında “Eğitimde Erişebilirlik” ve “Mekanda Erişebilirlik” kategorileri için Mart 2025’te başvuru yapılmıştır. Fakat üniversitemiz bu iki kategoride de herhangi bir ödül alamamıştır. 2026 yılı içerisinde tekrar başvuru süreci için çalışmalara devam edilmesi planlanmıştır.

Yurt Müdürlüğü

Yurdumuz, öğrencilerimize güvenli, konforlu ve huzurlu bir yaşam alanı sunmak amacıyla modern bir altyapıyla hizmet vermektedir. Yurdumuzun oda dağılımı, yatak kapasitesi ve güncel doluluk oranlarına ilişkin detaylar aşağıda yer almaktadır:

Yurdumuz bünyesinde farklı konaklama alternatifleri sunan toplam 77 adet oda bulunmaktadır. Oda tiplerinin dağılımı şu şekildedir:

- **Tek Kişilik Odalar:** 21 adet
- **Üç Kişilik Odalar:** 5 adet
- **Dört Kişilik Odalar:** 51 adet
- **Toplam Yatak Kapasitesi:** 240 yatak
- **Resmi / Yasal Kapasite:** 271 yatak *(Yurdun maksimum barındırabileceği yasal kapasite)*
- **Aktif Öğrenci Sayısı:** 197 kişi

2025 yılı boyunca birimimiz bünyesinde öğrencilerin yaşam standartlarını artırmak ve güvenli bir ortam sağlamak adına çalışmalar ivedi bir şekilde yürütülmüştür. Öğrencilerin uyum sürecini hızlandırmak adına oryantasyon programları düzenlenmiştir.

Tanıtım, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Müdürlük, üniversitenin faaliyetlerini, akademik çalışmalarını, etkinliklerini ve kurumsal gelişmelerini kamuoyuna duyurmak amacıyla basın, medya ve içerik takip çalışmalarını yürütmüştür. 2025–2026 döneminde üniversiteyle ilgili basılı ve görsel medyada yayımlanan haber, röportaj ve içeriklerin sayısı 1.540 olmuştur. Kurumsal kimliğin tüm birimlerde tutarlı kullanılması için Kurumsal Kimlik Kılavuzu 2026, ofis şablonları, logolar ve sanal arka planlar brand.antalya.edu.tr adresinde tek çatı altında yayımlanmıştır.

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı lise ve diğer eğitim kurumlarından gelen üniversite ziyareti ve tanıtım talepleri değerlendirilmiş; okullarla iletişim kurularak ziyaret tarihleri, öğrenci ve öğretmen sayıları ile ilgi duyulan fakülte ve bölümler belirlenmiştir. Ziyaret programları ilgili akademik ve idari birimlerle birlikte hazırlanmış; fakülte ve bölüm sunumları, kampüs gezileri, sınıf ve laboratuvar tanıtımları düzenlenmiştir. Bu dönemde okulların düzenlediği aşağıdaki tanıtım etkinliklerine katılım sağlanmıştır.

Etkinlik	Yer
Maya Okulları Antalya – Meslek Tanıtım Günü	Antalya
Maya Okulları Antalya – Üniversite Tanıtım Fuarı	Antalya
Özel Antalya Koleji Muratpaşa Anadolu Lisesi – Üniversite–Meslek Tanıtım Fuarı	Antalya / Muratpaşa
VIII. Alanya Üniversite Tanıtım Günleri	Alanya
EKET Tercih Fuarı (Mimar Sinan Kongre Merkezi)	Antalya

Çağrı Merkezi; aday öğrenciler, veliler ve üniversite hakkında bilgi almak isteyen kişilere akademik programlar, burs ve ücret bilgileri, tercih ve kayıt süreçleri konusunda telefonla bilgi vermekte, gerektiğinde ilgili birimlere yönlendirme yapmaktadır. Eylül 2025 – Eylül 2026 döneminde Çağrı Merkezi üzerinden toplam 40.500 çağrı karşılanmıştır. Çağrıların büyük bölümü üniversite tanıtımı, aday öğrenci bilgilendirmesi, tercih ve kayıt süreçleri, kayıt yenileme, ders seçimi, yatay ve dikey geçiş, burs ve ücret bilgileri ile bölüm ve programlara

ilişkindir. Yoğun dönemlerde bekleme sürelerini azaltmak için iş planlaması yapılmış, kısmi zamanlı öğrencilerden destek alınmıştır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Amaçlar

Stratejik Amaç 1: Dijital dönüşümü önceleyen, nitelikli insan kaynağına ve yüksek kurumsal itibara sahip bir üniversite olmak

Stratejik Amaç 2: Öğrenci merkezli eğitim anlayışıyla, sektörle güçlü bağları olan nitelikli mezunlar yetiştirmek

Stratejik Amaç 3: Araştırma, yenilikçilik ve girişimcilik kültürünü güçlendirerek nitelikli bilimsel üretimi artıran bir üniversite olmak

Stratejik Amaç 4: Toplumsal kapsayıcılığı güçlendirerek, yaşam boyu öğrenme ve katılımla sürdürülebilir gelişime katkı sağlamak

Stratejik Amaç 5: Uluslararası iş birliklerini ve değişim programlarını güçlendirerek çok kültürlü bir kampüs ortamı oluşturmak

Hedefler

Antalya Bilim Üniversitesi; tüm paydaşların katılımıyla, topyekûn, Liderlik, Yönetişim ve Kalite, Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Geliştirme, Toplumsal Katkı Uygulamaları başlıklarının tamamında süreçlerin planlanması, uygulanması, kontrolü ve önlem alınması aşamalarında kaliteyi öncelik olarak almayı ve kalite odaklı bir bakış açısını uygulamaya koymayı taahhüt eder.

2026 - 2030 ABÜ Stratejik Planı:

Stratejik Amaç 1: Dijital dönüşümü önceleyen, nitelikli insan kaynağına ve yüksek kurumsal itibara sahip bir üniversite olmak

- Stratejik Hedef 1.1.: Dijital dönüşüm kapsamında veriye dayalı yönetim sistemi geliştirmek
- Stratejik Hedef 1.2.: İnsan kaynağını güçlendirmek, yetkinlikleri geliştirmek ve kurumsal aidiyeti artırmak
- Stratejik Hedef 1.3.: Kurum itibarının ve ulusal - uluslararası düzeyde bilinirliğini artırmak
- Stratejik Hedef 1.4.: İç ve dış paydaşlarla kurumsal iletişim ve etkileşimin sürdürülebilirliğini sağlamak
- Stratejik Hedef 1.5.: Kurum kültürünün analiz edilmesi ile temel paydaşların memnuniyet düzeyini artırmak ve geliştirmek

Stratejik Amaç 2: Öğrenci merkezli eğitim anlayışıyla, sektörle güçlü bağları olan nitelikli mezunlar yetiştirmek

- Stratejik Hedef 2.1.: Eğitim- öğretim programlarını paydaş görüşü ile iyileştirmek
- Stratejik Hedef 2.2.: Eğitim-öğretim kalitesini öğrenci merkezli bir anlayışla geliştirmek
- Stratejik Hedef 2.3.: Öğrencilerin sosyal becerilerini ve kültürel yeterliliklerini bütüncül olarak geliştirmek
- Stratejik Hedef 2.4.: Eğitim ve öğretimde izleme süreçlerini oluşturmak
- Stratejik Hedef 2.5.: Yenilikçi müfredat uygulamalarını yaygınlaştırmak
- Stratejik Hedef 2.6.: Öğrencilerin sektörün ihtiyaçlarına uygun olarak yetiştirmek

Stratejik Amaç 3: Araştırma, yenilikçilik ve girişimcilik kültürünü güçlendirerek nitelikli bilimsel üretimi artıran bir üniversite olmak

- Stratejik Hedef 3.1.: Ar-Ge kültürünün yaygınlaştırmak
- Stratejik Hedef 3.2.: Araştırma çıktılarının niteliğini ve niceliğini artırmak
- Stratejik Hedef3.3.: Ar-Ge projelerine başvuru sayısını artırarak proje üretme kültürünü yaygınlaştırmak
- Stratejik Hedef3.4.: Girişimcilik ve yenilikçilik etkinliklerini artırmak

- Stratejik Hedef3.5.: Üniversitenin akademik, bilimsel ve sanatsal görünürlüğünü ulusal ve uluslararası düzeyde artırmak

Stratejik Amaç 4: Toplumsal kapsayıcılığı güçlendirerek, yaşam boyu öğrenme ve katılımla sürdürülebilir gelişime katkı sağlamak

- Stratejik Hedef 4.1.: Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen bireylere yönelik hizmet ile toplumsal eşitliğin gözetilmesini sağlamak
- Stratejik Hedef 4.2.: Toplumun kültür, sanat, spor, sağlık alanlarında gelişimine katkı sağlamak
- Stratejik Hedef 4.3.: Yaşam boyu öğrenme kapsamında düzenlenen etkinliklerin sürdürülebilirliğini ve niteliğini arttırmak
- Stratejik Hedef 4.4.: Üniversitenin sosyal etki ve sürdürülebilirlik odaklı etkinliklerini artırmak ve yaygınlaştırmak

Stratejik Amaç 5: Uluslararası iş birliklerini ve değişim programlarını güçlendirerek çok kültürlü bir kampüs ortamı oluşturmak

- Stratejik Hedef 5.1.: Kampüsteki uluslararası ortamı geliştirmek çok kültürlü bir akademik ortam oluşturmak
- Stratejik Hedef 5.2.: Uluslararası akademik ortaklıkları güçlendirmek
- Stratejik Hedef 5.3.: Uluslararası üniversite ve kuruluşlarla sürdürülebilir iş birliklerini arttırmak
- Stratejik Hedef 5.4.: Uluslararası değişim programlarının çeşitliliğini ve etkinliğini geliştirerek öğrenci ve personel hareketliliğini yaygınlaştırmak

Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversitemiz 2026 - 2030 Stratejik Planı, hazırlanırken aşağıda listelenen üst politika belgelerinden faydalanılmıştır;

Üniversite, iç kalite güvence mekanizmasını;

- ✓ Antalya Bilim Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemi, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği (13/07/2023 tarih ve 32247 sayılı değişiklik ile)
- ✓ 10.05.2023 Tarih ve 06 Sayılı Senato Kararı yürürlüğe giren Antalya Bilim Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi,
- ✓ 04.07.2024 tarih ve Değişiklik no: 4 ÜY-EK- 0001 ''Kalite El Kitabı'' çerçevesinde oluşturulmuştur.

Temel Değerler

Antalya Bilim Üniversitesi, misyonunu başarabilmek için aşağıda yönetsel değerlere ve ilkelere bağlı hareket eder.

- Uluslararasılaşma
- Yenilikçilik
- Öğrenci Odaklılık
- Akademik Yetkinlik
- Bilimsel Yetkinlik
- Sürdürülebilirlik
- Toplumsal Sorumluluk
- Etik ve Hesap Verilebilirlik

Kalite Politikası

Antalya Bilim Üniversitesi,

- Tüm faaliyet alanlarında "kalite odaklı" yönetim sistemini benimser,
- İçselleştirilmiş kalite kültürünü yaygınlaştırır ve sürdürür,
- Mevzuat ve standartları sürdürülebilir şekilde uygular,
- Değerlendirme ve akreditasyon süreçleriyle kurumsal tanınırlığı arttırır,
- Üniversitenin iç ve dış paydaşları ile etkili iletişim ve iş birliği sağlar,
- Çalışanların niteliklerini artırıcı çalışmalar gerçekleştirir.

Şikâyet Politikası

Antalya Bilim Üniversitesi,

- Tüm paydaşlardan gelen şikâyetleri değerlendirir,
- Şikâyetlere ilişkin verileri analiz eder ve raporlar,
- Şikâyetleri tarafsız, adil, zamanında ve gizlilik esaslarına uygun şekilde değerlendirir,
- Şikâyetleri cevaplayarak çözümlerinden olan memnuniyeti ölçümler,
- Şikâyetleri, hizmet kalitesini artırmak için iyileştirme fırsatı olarak görür.

Eğitim Öğretim Politikası

Antalya Bilim Üniversitesi,

- Eğitim-öğretim süreçlerini yenilikçi, öğrenci merkezli öğrenme anlayışıyla planlar, uygular, izler ve sürekli iyileştirir.
- Paydaş görüşleri ve öğrencilerin aktif katılımı eğitim süreçlerinin temelini oluşturur.
- Eğitim programlarını öğrencilerin sosyal ve yaşam boyu öğrenme becerilerini geliştirecek şekilde tasarlar.
- Ortak ve uygulamalı eğitim yöntemleriyle öğrencilerin mesleki yetkinliklerini güçlendirir.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası kalite standartlarını esas alır.

Araştırma Politikası

Antalya Bilim Üniversitesi,

- Tüm araştırma-geliştirme faaliyetlerini ulusal ve uluslararası kalite standartları doğrultusunda planlar, uygular, izler ve sürekli iyileştirir,
- Ar-Ge kültürünün üniversite genelinde yaygınlaştırılmasını benimser,
- Kamu, sanayi, iş dünyası ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği yaparak ortaklaşa proje geliştirmeyi destekler,
- Araştırma çıktılarının nitelik ve niceliğinin arttırılmasını amaçlar,
- Akademik bilimsel ve sanatsal etkinliklerin sayısını ve etkisini arttırmayı hedefler.

Toplumsal Katkı Politikası

Antalya Bilim Üniversitesi,

- Kültür, sanat, spor ve sağlık alanlarında toplumsal gelişimi destekleyen faaliyetleri planlar, uygular, izler ve sürekli iyileştirir,
- Dezavantajlı bireyler için kapsayıcı planlı ve sürdürülebilir etkinlikler yürütür,
- Erişilebilir ve kapsayıcı sosyal sorumluluk projeleriyle yaşam boyu öğrenmeyi destekler,
- Çevresel ve toplumsal fayda sağlayan, sosyal etkisi güçlü projeler yürütür.

Kurumsal Gelişim Politikası

- Kurumsal Gelişim Politikası Kurumsal yapının güçlendirilmesi adına süreçlerin koordineli bir şekilde çalışmasını sağlamak ve paydaş görüşlerine her alanda yer vermek,
- Akademik ve idari faaliyetlere yönelik değerlendirmeler yapılmasını sağlamak, sürekli iyileştirme adımları ile süreçlerin gelişim faaliyetlerini izlemek, farklı ve iyi uygulamalar oluşturmaları için süreçleri teşvik etmek,
- Risklerin kontrol altında tutulmasını sağlamak, güncelliğini izlemek,
- Fırsatların keşfedilmesi için birimlerin farkındalığını arttırmak,
- Kurumsal yapıyı oluşturan paydaşlar ile ilişkileri geliştirmeye yönelik faaliyetlerin artırılarak sürdürülmesini sağlamak,
- Üniversite bünyesinde gerçekleştirilen bütün faaliyetlerin kurumsal gelişim stratejisine uygun ve sürdürülebilir olmasına özen göstermek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Antalya Bilim Üniversitesi bütçesi ilgili birimler tarafından faaliyet dönemi içerisinde düzenli olarak hazırlanmakta ve takip edilmektedir.

1.1. Bütçe Giderleri

Üniversitemizin gider bütçesi her eğitim öğretim dönemi başında idari ve akademik birimlerden gelen talepler doğrultusunda ve bir önceki dönem gerçekleşen giderler dikkate alınarak hazırlanmaktadır. Üst yönetim tarafından değerlendirilen bütçe mütevelli heyeti tarafından karara bağlanmakta ve gerçekleşmeler izlenmektedir.

1.2. Bütçe Gelirleri

Üniversitemizin bütçe gelirleri, eğitim-öğretim hizmet gelirleri ile Sürekli Eğitim Merkezi sertifikasyon gelirleri, Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi gelirleri, öğrenci yurdu/konukevi gelirleri ve diğer gelirlerinden oluşmaktadır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Üniversitemizde kullandığımız temel mali tablolar bilanço, gelir tablosu ve nakit akım tablosudur. Faaliyet dönemi içerisinde periyodik olarak hazırlanan tablolar ilgililerine ve üst yönetime iletilmektedir.

3. Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizin mali işlemlerine ilişkin denetimler bağımsız Yeminli Mali Müşavirlik firması tarafından dönem içinde ve dönem sonunda yapılmaktadır. Döneme ilişkin hazırlanan rapor üniversite yönetimine ve Yükseköğretim Kuruluna iletilmektedir. Bağımsız Yeminli Mali Müşavir firması tarafından yapılan mali denetimler sonucunda herhangi bir olumsuz tespit ve değerlendirme bulunmamaktadır.

B. Performans Bilgileri

1. Akademik Performans Verileri

	2024-2025	2025-2026
SCIE, SSCI kapsamındaki makaleler	179	209
AHCI kapsamındaki makaleler	4	3
ESCI veya Scopus kapsamındaki makaleler	28	46
Ulakbim TR dizin kapsamındaki makaleler	78	93
Düzenlenen ulusal bilimsel toplantı sayısı	5	6
Düzenlenen uluslararası bilimsel toplantı sayısı	3	1
Vakıf yükseköğretim kurumu adına tescil edilmiş markalar	0	1
Vakıf yükseköğretim kurumu adına tescil edilmiş patentler	2	7
Vakıf yükseköğretim kurumu adına tescil edilmiş faydalı modeller	0	0
Tamamlanmış AB Çerçeve Programı, UA, Avr. Araşt. Kon… Proje Sayısı	0	1
Tamamlanmış World Bank, WHO, FAO, vb Uluslararası Kuruluş Proje Sayısı	0	2
Tamamlanmış TÜBİTAK Proje Sayısı	24	28

2. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

2.1. Erasmus İş Birliği

Üniversitemizin Erasmus+ programı kapsamında 19 Avrupa ülkesinden 73 yükseköğretim kurumuyla, bölüm bazında toplam 213 ikili anlaşması bulunmaktadır. Anlaşmaların 165'i lisans, 48'i lisansüstü programlara aittir. Partner kurumların en yoğun olduğu ülkeler Polonya (12 kurum) ve Romanya'dır (9 kurum). En fazla anlaşmaya sahip bölümler İşletme (27), Bilgisayar Mühendisliği (20) ve Turizm İşletmeciliği (18) bölümleridir. Anlaşmalar, öğrenci öğrenim hareketliliğinin yanı sıra personel eğitim alma ve ders verme hareketliliğini de kapsamaktadır.

Tablo: Birimlere Göre Erasmus+ İkili Anlaşma Sayıları

Birim	Anlaşma Sayısı
İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi	59
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	52
Turizm Fakültesi	22
Sağlık Bilimleri Fakültesi	14
Hukuk Fakültesi	10
Güzel Sanatlar ve Mimarlık Fakültesi	8
Lisansüstü Programlar	48
Toplam	**213**

2.2. MOU-Değişim Programı

S.N.	Üniversite Adı	Ülke
1	Mostagenem Abdelhamıd Ibn Badıs Unıversıty	Algeria
2	Comrat Devlet Unıversıt Of Gagauzı	Moldova
3	Gc Unıversıty Lahıre	Pakistan
4	Spbutuıe College, Saınt Petersburg	Russia
5	Unıversıty Of Tyumen	Russia
6	Samara State Unıversıty Of Economıcs	Russia
7	Kokand Unıversıty	Uzbekistan
8	Nakhchıvan State Unıversity	Azerbaijan
9	Tashkent State Transport Unıversity	Uzbekistan
10	Abaı Myrzakhmetov Kokshetau Unıversity	Kazakhstan
11	Technıcal Unıversıty Of Varna	Bulgaria
12	European Unıversıty	Georgia
13	Kutaısı Unıversity	Georgia
14	Odesa Natıonal Unıversıty Of Technology	Ukraine
15	The Unıversıty Of Faısalabad	Pakistan

S.N.	Üniversite Adı	Ülke
16	Daffodıl Unıversıty	Bangladesh
17	K.Kulazhanov Kazakh Unıversıty Of Technology And Busıness	Kazakhstan
18	York Unıversıty (Cıfal York	Canada
19	Aab College Kosovo	Kosovo
20	Internatıonal Unıversıty Of Sarajevo	Sarajevo
21	Stekom Unıversıty	Indonesia
22	Internatıonal Academy Of Management, Law, Fınance And Busıness	Kyrgyz Republic

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

Kaliteye önem veren dinamik ve heyecanlı bir üst yönetimin bulunması, kurumun yönetim yapısı, misyon, vizyon, değerler ve anahtar performans göstergelerinin kamuoyuna ilan edilmesi önemli bir temel oluşturmaktadır. Kalite güvence sistemi yapılanmasının kurum geneline yaygınlaştırılması; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı gibi alanlarda politikaların oluşturulması bu yapıyı güçlendirmektedir. Kurumun kendi ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği Kalite Bilgi Yönetim Sistemi (KBYS) ve süreç yönetimi uygulamaları, stratejik planın izlenmesi, öğrenci geri bildirim mekanizmaları ile kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik uygulamaları kurumun kurumsal kabiliyetini artıran unsurlar arasında yer almaktadır. Ayrıca akademik ve idari personelin kuruma bağlılığı ile motivasyonunun yüksek olması en önemli güçlü yönlerden biridir.

Zayıflıklar

Birim yöneticilerinin liderlik özelliklerini geliştirmeye yönelik faaliyetlerin düzenlenmemesi, politika belgelerinin hazırlanmasında paydaş katılımının yetersiz kalması ve süreçlerin PUKÖ çevrimlerinin kurum genelinde yeterince yaygın olmaması dikkat çekmektedir. Özellikle önlem alma aşamasında iç ve dış paydaş katılımının az olması, birim/bölüm iç değerlendirme raporu hazırlama uygulamalarının yaygınlaşmaması, programların akademik kurul ve komisyonlarına öğrenci katılımının düşük olması ve birim danışma kurullarının periyodik toplanmaması geliştirilmesi gereken alanlar olarak belirlenmiştir. Entegre bilgi yönetim sisteminin bulunmaması, internet sayfasında eksik arayüzlerin yer alması, mezun izleme sisteminin

olmaması ve insan kaynakları ile personel gelişimine yönelik hizmet içi eğitimlerin sınırlı kalması diğer önemli eksikliklerdir. Ayrıca öğrenci geri bildirimlerinin değerlendirilmesi süreçlerinin tüm programlarda yaygınlaştırılması ve uluslararasılaşma faaliyetlerinin izlenmesine yönelik çalışmaların geliştirilmesi gerektiği tespit edilmiştir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üst yönetim politika belgeleri paydaş görüşleri doğrultusunda gözden geçirilmiş ve 2026–2030 Stratejik Planı yürürlüğe konulmuştur. Birim kurul ve komisyonlarında paydaş katılımı artırılarak özellikle öğrenci katılımına yönelik düzenlemeler yapılmış, PUKÖ çevrimlerinin yaygınlaştırılması için bilgilendirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Entegre bilgi yönetim sistemine altyapı oluşturmak amacıyla Öğrenci Bilgi Sistemi devreye alınmış ve mezun bilgi sistemi ile entegrasyon süreci planlanmıştır. Kurum internet sayfasındaki boş arayüzlerin tamamlanmasına başlanmış, mezun izleme sisteminin kurulması için çalışmalar başlatılmış ve 2026-2030 Stratejik Planı'na mezun göstergeleri eklenmiştir. İdari ve akademik personelin eğitim ihtiyaçları doğrultusunda hizmet içi eğitimler Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden gerçekleştirilmiş, öğrenci geri bildirim mekanizmaları yaygınlaştırılmış ve uluslararasılaşma alanında yeni hedefler belirlenmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyadı
Unvan



ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ

Çıplaklı Mah. Akdeniz Bulv. No:290 Döşemealtı / Antalya
Tel: +90 (242) 245 00 00 · Faks: +90 (242) 245 01 00

www.antalya.edu.tr

Facebook · Instagram: /antalyauniversitesi X: /antalyaunv

2025–2026 FAALİYET RAPORU