



**KİLİS 7 ARALIK
ÜNİVERSİTESİ**

KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOORDİNATÖRLÜĞÜ

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

ÖZET

Kilis 7 Aralık Üniversitesi Sürdürülebilirlik Koordinatörlüğü, üniversitemiz senatosunun **15.09.2023 tarihli ve 10 nolu kararı** kapsamında farklı birimlerden akademik üyelerin yönetimde yer aldığı bir yapı ile oluşturulmuştur. Sürdürülebilirlik Koordinatörlüğünün amacı üniversitenin sürdürülebilirlik politikasını bütüncül bir yaklaşımla hayata geçirmek, çevre sağlığı, iklim değişikliğine uyum, enerji, su ve atık yönetimi, eğitim ve araştırma, dijital uygulamalar gibi alanlarda fizibilite çalışmaları yürütmek ve güçlü/zayıf yönleri belirleyerek ekonomik, sosyal, çevresel ve teknolojik stratejiler geliştirmektir. Bu kapsamda “Yeşil Kampüs”, “Akıllı Kampüs” ve “Sürdürülebilir Kampüs” yönetim anlayışının benimsenmesini sağlamak, tüm yerleşkelerde farkındalık artırıcı akademik ve toplumsal faaliyetler düzenlemek, eğitim vermek ve sürdürülebilir enerji kullanımı, sıfır atık yönetimi, geri dönüşüm ve enerji tasarrufu gibi uygulamaları destekleyerek üniversitenin yerel ve ulusal düzeyde öncü bir kurum olarak konumlanmasına katkıda bulunmak hedeflenmektedir.

Koordinatörlük bünyesinde **22 Ekim 2025 tarihinde “Sıfır Atık ve Sürdürülebilirlik Topluluğu”** adıyla öğrenci topluluğu kurulmuştur. Topluluğun amacı, üniversitenin sürdürülebilirlik hedefleri doğrultusunda farkındalık yaratmak, sıfır atık uygulamalarını yaygınlaştırmak ve çevresel, sosyal ve ekonomik sürdürülebilirlik ilkelerini öğrenci topluluğu faaliyetlerine entegre etmektir. Bu kapsamda topluluk, eğitim, etkinlik ve kampüs içi projelerle sürdürülebilir davranışların benimsenmesine katkı sağlamayı hedeflemektedir.

Topluluk Başkanı: Ahmet Serdar KIRTIL-Özel Eğitim Öğretmenliği 3. Sınıf

Topluluk Danışmanı: Dr. Öğr. Üyesi Özge ÇIÇEK ŞENTÜRK

Sosyal Medya Hesabı : Instagram @sifiratikkiyu

Topluluk üyesi adaylardan birisi Danışman başkanlığında gerçekleşen seçimle iki (2) yıllığına seçilir.

(1) Öğrenci Topluluğunun görevleri şunlardır:

- a) Kilis 7 Aralık Üniversitesi öğrencileri arasında sürdürülebilir kalkınma amaçları doğrultusunda farkındalık yaratmak için çalışmalar yürütmek,
- b) Öğrenciler ile Koordinatörlük arasında koordinasyonu sağlamak,
- c) Sürdürülebilirlik alanında öğrenci projeleri geliştirmek,
- ç) Yürütülen çalışmalara ilişkin yıllık faaliyet raporu hazırlayarak Koordinatörlüğe sunmak,
- d) Sürdürülebilirlik komisyonuyla ortak çalışmalar yapmak,
- e) Üniversitenin sürdürülebilirlik süreçleri hakkında öğrenci talep ve önerilerini Koordinatörlüğe iletmek.

A-Vizyon ve Misyon

Vizyonumuz

- Üniversitenin çevresel, ekonomik, sosyal ve teknolojik sürdürülebilirlik politikalarının oluşturulmasına rehberlik etmek ve bunların uygulanmasına katkı sağlamak,
- Üniversitenin sürdürülebilirlikle ilgili ulusal ve uluslararası alanda üniversite sıralamalarındaki göstergelere yönelik performansını iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapmak,

- *Üniversitenin sürdürülebilirlik stratejileri doğrultusunda hedeflerini belirlemek, takip etmek, güncellemek ve değerlendirmesini gerçekleştirmek,
- *Sürdürülebilirlik konusunda iç ve dış paydaşlara yönelik farkındalık çalışmaları yapmak,
- * Koordinatörlük çalışmaları için gerekli görülen çalışma grupları ve alt komisyonları kurmak,
- * Üniversitenin sürdürülebilirlik ekosisteminde yer alan ilgili birimler ile koordinasyonu sağlamak, Üniversite adına ortak çalışmalar gerçekleştirmek,
- * Üniversitenin tüm birimlerinin hedef ve faaliyetlerinin Üniversite sürdürülebilirlik strateji ve hedeflerine uyumlu olması için birim yöneticileri ile iş birliği içinde çalışmak,
- * Üniversitenin sürdürülebilirlik faaliyetlerine yönelik konu ve alanlarda öneride bulunmak, ilgili mevzuat çalışmalarını düzenlemek,
- * Sürdürülebilirlik ile ilgili konularda iş birlikleri kurmak ve protokoller hazırlamak,
- * Üniversiteye ait sürdürülebilirlik çalışmalarını içeren genel raporu ilgili birimlerle koordineli bir biçimde hazırlamak ve Rektörlüğe sunmaktır.

Faaliyet Alanları

MADDE 7 - (1)Koordinatörlüğün faaliyet alanları aşağıdaki gibidir:

- a) Üniversitenin sürdürülebilirlik faaliyetlerinin yönetilmesi, sürdürülebilirlik ile ilişkili Üniversite merkez, komisyon ve birimleri arasındaki koordinasyonun sağlanması, detaylı bir sürdürülebilirlik raporunun hazırlanabilmesi için bu faaliyetlerin uygulanması ve kontrol edilmesi,
- b) Sürdürülebilirlik faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması için (web sitesi, aplikasyon vb.) sürekli güncel verilerin paylaşıldığı bir altyapının oluşturulması,
- c) Yerleşkelerde farklı disiplinlerarası işbirliği ile atık önleme, azaltma, yeniden kullanım ve geri kazanım/geri dönüşüm gibi sürdürülebilirlik uygulamalarına yönelik çalışmalar yapılması ve önerilerde bulunulması,
- ç) Yerleşkelerde kaynak kullanım bilincini geliştirmeye, kaynak savurganlığını önlemeye, azaltmaya ve enerji verimliliğini artırmaya yönelik teşvik edici çalışmalar yapılması, bu anlamda yeni teknikler araştırılması ve geliştirilmesi,
- d) Yerleşkeler içindeki ekolojik ve kültürel varlıkların envanterinin oluşturulması, yeşil alan, doğal çevrenin korunması ve devamlılığının sağlanması için çalışmalar yapılması,
- e) Yerleşkelere erişimin kolaylaştırılması, ulaşım motorlu taşıt kullanımının azaltılması, bisiklet ve yaya dostu erişim ağları konusunda çalışmalar yapılması ve önerilerde bulunulması,

- * Sürdürülebilir kurumsal kimliğin görünürlüğü ve tanınırlığının artırılması amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlar ile iş birliği içinde çalışmalar yürütülmesi,
- * Koordinatörlüğün faaliyetleri kapsamında iç ve dış paydaşlarla iş birliği yapılması ve bu iş birliğinin etkilerinin değerlendirilmesi,
- * Koordinatörlüğün faaliyet alanı ile ilgili konularda birimlere danışmanlık hizmeti verilmesidir.

Misyonumuz

- * Üniversitenin politikasında sürdürülebilirlik noktasında çevre sağlığı, iklim değişikliğine uyum, erişilebilirlik, enerji, su ve atık yönetimi, eğitim ve araştırma, dijital uygulamalar üzerine fizibilite çalışmalarını yapmak;
- * Üniversitenin sürdürülebilirliğe ilişkin güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek, buna göre ekonomik, sosyal, çevresel ve teknolojik stratejilerini belirlemek,
- * “Yeşil Kampüs”, “Akıllı Kampüs” ve “Sürdürülebilir Kampüs” yönetimi anlayışının benimsenmesini sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapmak,
- * Üniversitenin sahip olduğu bütün yerleşkelerde sürdürülebilirlik konusunda koordinatörlüğün faaliyetleri hakkında farkındalığı artıracak çalışmalar yapmak, toplumsal ve akademik faaliyetler düzenlemek ve eğitim vermek,
- * Sağlık, iklim değişikliği ve etkileri, erişilebilirlik, yerleşkelerde yenilenebilir temiz enerji kullanımını ve sıfır atık yönetim sistemlerinin kurulması ve kullanılmasını, geri dönüşüm ve enerji tasarrufu konularında Üniversitenin yerel ve ulusal ölçeklerde güçlü ve sürdürülebilir bir kurum olarak ön plana çıkması için çalışmalar yapmak,
- * Sürdürülebilirliğe yönelik eylem planlarının hazırlanması konusunda çalışmalar yapmak ve uygulanmasını sağlamak,
- * Koordinatörlüğün faaliyetleri kapsamında iç ve dış paydaşlar ile işbirliği yapmak ve geliştirmek,
- * Bireysel, toplumsal ve kurumsal sürdürülebilirlik farkındalığını oluşturmak,
- * Kurumsal sürdürülebilirlik yetkinliğini artırmaya yönelik iyileştirme çalışmaları yapmak ve Kalkınma Planında belirtilen sürdürülebilir kalkınma amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmaktır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Koordinatörlük; Koordinatör, bir Koordinatör Yardımcısı, Komisyon ve ilgili öğrenci topluluğu ile gerekli görüldüğünde kurulacak olan alt çalışma grupları ve alt komisyonlardan oluşur.

(2) Koordinatör Rektör tarafından üç (3) yıllığına atanır. Koordinatör aynı usulle tekrar atanabilir veya görevden alınabilir.

(3) Koordinatör Yardımcısı, Koordinatörün önerisiyle Rektör tarafından üç (3) yıllığına atanır. Koordinatör Yardımcısı aynı usulle tekrar atanabilir veya görevden alınabilir. Koordinatörün görev süresinin sona ermesi ile Koordinatör Yardımcılarının da görev süresi sona erer.

(4) Sürdürülebilirlik Komisyonun başkanlığını Rektörün görevlendireceği ilgili Rektör Yardımcısı yapar.

a) Sürdürülebilirlik Komisyonu; Komisyon Başkanı, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ile Fen ve Mühendislik Bilimleri, Sağlık Bilimleri, Sosyal Bilimler gibi farklı disiplinlerden en az 5, en fazla 9 üye ile öğrenci topluluğu başkanından oluşur.

b) Komisyon Üyeleri Rektör tarafından görevlendirilir.

c) Komisyon üyelerinin görev süreleri üç (3) yıl olup görev süresi dolan üye yeniden aynı usulle görevlendirilebilir ya da görev süresi sona ermeden değiştirilebilir.

ç) Üyeliklerden herhangi bir sebeple ayrılma durumu olursa 1 ay içinde Rektör tarafından ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye belirlenir.

d) Geçerli mazereti olmaksızın komisyon toplantılarına arka arkaya iki (2) kere katılmayan veya çekilmek isteyen ya da görevini yapamaz hale gelen üyelerin görevi, görev süresi bitimi beklenilmeden kendiliğinden sona erer.

e) Komisyonun kararları tavsiye niteliğindedir.

(5) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, Rektör tarafından görevlendirilecek personelle karşılanır. Koordinatörlükte proje, etkinlik veya araştırma ölçeğinde yarı zamanlı veya gönüllü öğrenciler de görev alabilir.

Koordinatörün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlük amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli çalışmaları yapmak,
- c) Koordinatörlük ve Komisyon ile Üniversitenin ilgili birimleriyle koordinasyonu sağlayarak, iş birliği içinde Koordinatörlük çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini sağlamak,
- ç) Koordinatörlük idari işlerini yürütmek,
- d) Çalışma programları oluşturmak, yürütmek, denetlemek ve bu konularda karar almak,
- e) Komisyon gündemini oluşturmak ve alınan kararları değerlendirmek,
- f) Görev alanı ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek,
- g) Üniversitenin sürdürülebilirlik politikalarının birimlerce uygulanmasını sağlamak,

ğ) Üniversitenin sürdürülebilirlik stratejilerine yönelik etkinlikler düzenlemek ve gerekli iş birliklerini sağlamak,

h) İdari ve akademik personel ihtiyacını belirleyerek Rektörün onayına sunmak,

ı) Üniversitede, sürdürülebilirliğe ilişkin yapılan tüm bilimsel ve toplumsal çalışmaları izlemek ve arşivlemek,

i) Üniversite üst yönetimine gerektiğinde, görev alanıyla ilgili konularda raporlar hazırlamak, bilgi vermek, öneride bulunmak.

j) Sürdürülebilirlik Eylem Planlarının hazırlanmasını, yürütülmesini koordine etmek,

(2) Koordinatör, Rektöre ve ilgili Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

(3) Koordinatör görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcısı Koordinatörlüğe vekâlet eder. Vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni Koordinatör görevlendirilir.

Koordinatör Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır:

a) Sürdürülebilirlik ekosisteminin sürekliliğinin ve verimli çalışmasının sağlanabilmesi için Koordinatör tarafından verilen görevleri yapmak, yürütmesi istenilen konularda etkin çalışmak ve raporlamaları gerçekleştirmek,

b) Koordinatör tarafından yürütülen etkinlikleri planlamak, izlem ve koordinasyonunu sağlamak,

c) Koordinatör olmadığı zamanlarda Koordinatörlüğe vekâlet etmek, ç) Koordinatörün vereceği diğer görevleri yapmak.

(2) Koordinatör Yardımcıları Koordinatöre karşı sorumludur.

Kuruluş ve işleyişi:

Kilis 7 Aralık Üniversitesi Sürdürülebilirlik Koordinatörlüğü, üniversitemiz senatosunun **15.09.2023 tarihli** ve **10 nolu kararı** kapsamında farklı birimlerden akademik üyelerin yönetimde yer aldığı bir yapı ile oluşturulmuştur.

2025 yılında Sürdürülebilirlik Koordinatörlüğü aşağıdaki üyelerden oluşmuştur:

Prof. Dr. Demet DEMİROĞLU	(Koordinatör)
Dr. Öğr. Üyesi Özge ÇİÇEK ŞENTÜRK	(Koordinatör Yardımcısı)
Doç. Dr. Bekir Bülent ARPACI	(Üye)
Doç. Dr. Vahit EREN	(Üye)
Doç. Dr. Yakup DOĞAN	(Üye)
Doç. Dr. İlkay SEVİNÇ TURAC	(Üye)
Dr. Öğr. Üyesi İsmail KARADÖL	(Üye)
Dr. Öğr. Üyesi Selin YILDIZ GÖRENTAŞ	(Üye)

Koordinatör:

- Koordinatörlüğü temsil etmek,
- Koordinatörlük amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli çalışmaları yapmak,
- * Koordinatörlük ve Komisyon ile Üniversitenin ilgili birimleriyle koordinasyonu sağlayarak, iş birliği içinde Koordinatörlük çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini sağlamak,
- * Koordinatörlük idari işlerini yürütmek,
- * Çalışma programları oluşturmak, yürütmek, denetlemek ve bu konularda karar almak,
- * Komisyon gündemini oluşturmak ve alınan kararları değerlendirmek,
- * Görev alanı ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek,
- * Üniversitenin sürdürülebilirlik politikalarının birimlerce uygulanmasını sağlamak,* Üniversitenin sürdürülebilirlik stratejilerine yönelik etkinlikler düzenlemek ve gerekli iş birliklerini sağlamak,
- * İdari ve akademik personel ihtiyacını belirleyerek Rektörün onayına sunmak,
- * Üniversitede, sürdürülebilirliğe ilişkin yapılan tüm bilimsel ve toplumsal çalışmaları izlemek ve arşivlemek,
- * Üniversite üst yönetimine gerektiğinde, görev alanıyla ilgili konularda raporlar hazırlamak, bilgi vermek, öneride bulunmak.
- * Sürdürülebilirlik Eylem Planlarının hazırlanmasını, yürütülmesini koordine etmek,
- * Koordinatör, Rektöre ve ilgili Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.
- * Koordinatör görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcısı Koordinatörlüğe vekâlet eder.
- *Vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni Koordinatör görevlendirilir.

Koordinatör Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır:

- * Sürdürülebilirlik ekosisteminin sürekliliğinin ve verimli çalışmasının sağlanabilmesi için Koordinatör tarafından verilen görevleri yapmak, yürütmesi istenilen konularda etkin çalışmak ve raporlamaları gerçekleştirmek,
- * Koordinatör tarafından yürütülen etkinlikleri planlamak, izlem ve koordinasyonunu sağlamak,
- * Koordinatör olmadığı zamanlarda Koordinatörlüğe vekâlet etmek,
- * Koordinatörün vereceği diğer görevleri yapmak.
- * Koordinatör Yardımcıları Koordinatöre karşı sorumludur.

Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 11 - (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- * Üniversitenin sürdürülebilirlik politikalarına ilişkin Koordinatörlüğe görüş ve önerilerde bulunmak,
- * Sürdürülebilirlik performansının iyileştirilmesi konusunda birim faaliyetlerini değerlendirmek amacıyla görüş ve önerilerde bulunmak,
- * Koordinatörlük faaliyetlerine ilişkin gerekli durumlarda iş birliğine dayalı çalışmalar yürütmek,
- * Koordinatörlük çalışmalarına destek vermek,
- * Alt eylem planlarının yazılmasını sağlamak,
- * Üniversitenin politika belgelerinde sürdürülebilirlikle ilgili belirlenen hedefleri, komisyon üyeleri arasında paylaşmak ve hedef doğrultusunda eylem planlarının uygulanmasını sağlamak,
- * Üniversitenin, politika belgelerinde belirlenen hedeflere yönelik yıllık ilerleme raporlarının hazırlanmasında koordinatörlükle iş birliği içinde çalışmak,
- * Üniversite sürdürülebilirlik politikası ve faaliyetleri çerçevesinde personel ve öğrenci eğitimlerinin içeriklerine ilişkin Koordinatörlüğe önerilerde bulunmak,
- * Sürdürülebilirlik alanında projeler ve faaliyetler geliştirmek konusunda önerilerde bulunmak.

Komisyonu'nun Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

Komisyon, Komisyon Başkanının çağrısı üzerine en az 3 ayda bir kez toplanır.

Komisyon salt çoğunlukla toplanır ve kararlar açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, Komisyonu Başkanının kullandığı oy belirleyicidir.

Koordinatörlük İdari Personelinin Görevleri

Koordinatörlük idari personelinin görevleri şunlardır:

- Koordinatörlük İlgili Birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- Koordinatörlük yazışmalarını yapmak,
- Koordinatör ve Koordinatör Yardımcılarının vereceği diğer görevleri yapmak.

Öğrenci Topluluğunun Görevleri

- İlgili birimlerden öğrenci temsilcilerinden oluşur.
- Öğrenci topluluğunun danışmanı Koordinatör yardımcısıdır.
- Öğrenci Topluluğu kendi üyelerinden birini Sürdürülebilirlik Komisyonunda temsil etmek üzere, Öğrenci Topluluğu Başkanı olarak seçer.

(2) Topluluk üyesi adaylardan birisi Danışman başkanlığında gerçekleşen seçimle iki (2) yıllığına seçilir.

MADDE 15 – (1) Öğrenci Topluluğunun görevleri şunlardır:

- a) Kilis 7 Aralık Üniversitesi öğrencileri arasında sürdürülebilir kalkınma amaçları doğrultusunda farkındalık yaratmak için çalışmalar yürütmek,
- b) Öğrenciler ile Koordinatörlük arasında koordinasyonu sağlamak,
- c) Sürdürülebilirlik alanında öğrenci projeleri geliştirmek,
- ç) Yürütülen çalışmalara ilişkin yıllık faaliyet raporu hazırlayarak Koordinatörlüğe sunmak,
- d) Sürdürülebilirlik komisyonuyla ortak çalışmalar yapmak,
- e) Üniversitenin sürdürülebilirlik süreçleri hakkında öğrenci talep ve önerilerini Koordinatörlüğe iletmek.

YAZI İŞLERİ :

- Birime gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak ve amirlerin talimatları doğrultusunda ilgililere iletmek,
- Evrakları zimmet karşılığı ilgili birimlere teslim etmek,
- Birime gelen broşür ve kitap gibi dokümanları teslim almak,
- APS, kargo vb. özel gelen ve giden belge, zarf ve davetiyeleri teslim almak, göndermek,
- Evrakları gideceği kurum ve şahıslara göre tasnif etmek (şehir içi-şehir dışı, APS, taahhütlü, kargo, kurye vb.),
- Gelen ve giden yazışmalar için dosya planına göre dosya tutmak,
- Büro işlerinin zamanında ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Günlü ve İvedi yazıları takip etmek,
- Yazıları genelge ve talimatlar dahilinde doğru ve düzgün olarak yazmak ve bekletmeden ilgililere dağılımını sağlamak,
- Duyurular
- Amirlerinin emir ve direktifleri doğrultusunda kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yapmak,
- Amirlerin verdiği benzer nitelikteki görevleri yerine getirmek.
- Yazı işleri bürosu çalışanı kendisine verilen görevlerin zamanında ve doğru olarak yapılmasından Koordinatöre karşı sorumludur.

İdari Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Koordinatöre bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere 1 memur çalışmaktadır. Koordinatörlük biriminde projelerin seçimi, izlenmesi, sonuçlandırılması ve bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi ve sonuçların değerlendirilmesi konularında görev yapılmaktadır.

MALİ YETKİLİLER

Koordinatörlüğümüzün mali yetkisi bulunmamaktadır.

2-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

2.1-Yazılımlar : -

2.2-Bilgisayarlar :
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı: -
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı: -

2.4-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	-	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Optik Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	-	-	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-
Tarayıcılı Yazıcı	-	-	-

3- İNSAN KAYNAKLARI

3.1-Akademik Personel

AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
ÜNVAN	2025
Profesör	
Koordinatör	1
Doçent (Üye)	4
Doktor Öğretim Üyesi (Komisyon Üyesi)	3
TOPLAM	8

3.6-İdari Personel :

YILLAR	GİH	SHS	THS	AHS	DHS	YHS	TOPLAM
--------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--------

2025	1	-	-	-	-	-	1
------	---	---	---	---	---	---	---

3.7- İdari Personelin Eğitim Durumu :

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	-	1	-
Yüzde	-	-	-	%100	-

3.8-İdari Personelin Hizmet Süreleri :

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(KİLİS 31/12/02025)

Prof. Dr. Demet DEMİROĞLU

Dekan

