

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ



EĞİTİM FAKÜLTESİ 2024 YILI İDARE FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I- GENELBİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	7
1- Fiziksel Yapı.....	8
2- Teşkilat Yapısı.....	8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	9
4- İnsan Kaynakları.....	10
5- Sunulan Hizmetler.....	11
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	12
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	14
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	14
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	15
A-Mali Bilgiler.....	15
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	16
B- Performans Bilgileri.....	16
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	17
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	17
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	17
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	17
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	18
A-Üstünlükler.....	18
B- Zayıflıklar.....	18
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	18
VI-EKLER.....	19

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU:

Fakültemiz 1958 yılından kurulan Bursa Eğitim Enstitüsü'nün devamı olup, **30 Haziran 1982'de** 2547 Sayılı Kanun Kapsamında Eğitim Fakültesine dönüştürülerek Bursa Uludağ Üniversitesine bağlanmıştır. Fakültemizin 8 Bölüm 17 Ana Bilim Dalında toplam 183 akademik ve 23 idari personelimiz bulunmaktadır. 14 Ana Bilim Dalının lisans programında 4073 öğrencimiz eğitime devam etmektedir.

Bu bağlamda lisans ve lisansüstü öğrencilerimize sunulan eğitim ortamının kalitesini yükseltmek ve alanla ilgili yayınlar yapmak Fakültemizin en temel hedefleridir. Bu hedeflere ulaşmanın birinci koşulu doğru planlamalar yapmak ve Üniversitemizin stratejik planlarını Fakültemiz bazında takip etmek ve bunları gerçekleştirmektir. Çalışmalarımız bu doğrultuda sürmektedir.

Bu çalışmalarda tam desteğini aldığımız Üniversitemiz üst yönetimine teşekkür ederim.

Prof. Dr. Salih ÇEPNİ
Dekan

I. GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

EĞİTİM FAKÜLTESİ MİSYONU

Öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği iyi bir alan bilgisi, öğretmenlik formasyonu ve genel kültür bilgisi ile donanmış; bilişsel, duygusal, sosyal ve yönetsel becerileri yönünden öğretmenlik mesleğine uygun donanım kazanmış öğrencileri akademik alanda bilimsel bilgi üretme ve kullanma yeterliliğine sahip bir akademisyen kadrosu ile yetiştirmeyi görev edinmiştir.

EĞİTİM FAKÜLTESİ VİZYONU

- Bilgili, bilgilerini öğretmen becerisine sahip, gelişmeye açık, aklını kullanabilen, fedakâr öğrenciler yetiştirmek.
- Ülkemiz ve dünya eğitim sisteminin sorunlarını çözme ve eğitim kalitesini yükseltmeye dönük araştırmalar yapabilen akademik kadro oluşturmaktır.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yönetim Organları / Yetki Görev Ve Sorumlulukları

Fakülteler

* Fakülte; yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur.

* Fakülte, genellikle her biri en az ayrı bir eğitim, programı yürüten bölümlerden oluşur. Bir eğitim programı uygulayan fakültelerde bir bölüm bulunur.

Dekan

Dekan, 3 yıl süreyle Fakülteyi yönetmek üzere rektörün önerisi, Yüksek Öğretim Kurumu'nun ataması ile görevlendirilen kişidir.

Görevleri:

* Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

* Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

* Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

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

* Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

* Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, 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.

Fakülte Kurulu

Fakülte Kurulu 2547 sayılı kanunun 17. maddesine göre oluşan bir kuruldur.

* Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

* Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

* Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu

Fakülte Yönetim Kurulu 2547 sayılı kanunun 18. maddesine göre oluşan bir kuruldur.

* Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,

* Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,

* Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

* Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,

* Öğrencilerini kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

* Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölümler

* Bölüm başkanı, bölümündeki öğretim üyelerinden iki kişiyi üç yıl için başkan yardımcısı olarak atayabilir. Bölüm başkanı gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

* Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.

* Bölüm başkanı fakülte veya yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder.

* Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir.

* Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu bağlı bulunduğu rektör, dekan veya yüksekokul müdürüne sunar.

Anabilim Dalı

* Anabilim dalı kurulu, bilim dalı başkanlarından oluşur.

* Anabilim dalı yalnız bir bilim dalını kapsadığı durumlarda, Anabilim dalı kurulu bütün öğretim üyelerinden ve öğretim görevlilerinden oluşur.

* Anabilim dalı kurulu, ilgili anabilim dalı programlarının planlanması ve uygulanmasında anabilim dalı başkanına görüş bildirir.

Fakülte İdari Teşkilatı ve Görevleri:

* Fakülte idari teşkilatı, fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler, yayın ve destek hizmetleri biriminden oluşur.

* Bir fakültede 1.inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.

* Fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, fakültenin idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

Bölüm idari teşkilatı ve görevleri:

* Bölüm idari teşkilatı bir büro şefinin yönetiminde yeter sayıda personelden oluşur.

* Bölüm bürosu, bölümün yazı, evrak ve benzeri işlerini bölüm başkanının emirlerine göre yerine getirir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu İle Öngörülen Yetki ve Sorumluluklar

Tablo 1 : Harcama Yetkilileri

Teşkilat Yapısı	Üst Yönetici	Bütçeyle Ödenek Tahsis Edilen Harcama Birimi	Harcama Yetkilisi
Uludağ Üniversitesi	Rektör	Fakülte	Dekan

Harcama Yetkilisi:

* Bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama biriminin en üst yöneticisidir.

Gerçekleştirme Görevlisi:

* Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi, ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

C-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

1.1 Eğitim Alanları

Tablo 1.01.3.2: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)

YIL	Hizmet alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alan (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2024	4417	552	7247	12216

Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

BİRİM	FİZİKİ ALANLAR						Toplam Alan (m ²)
	Eğitim Alanları		Sosyal Alanlar			Spor Alanları	
	Derslik	Lab.	Kantin Cafe vb.	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	
Eğitim Fakültesi	3974	427	2525	---	11988	18914	

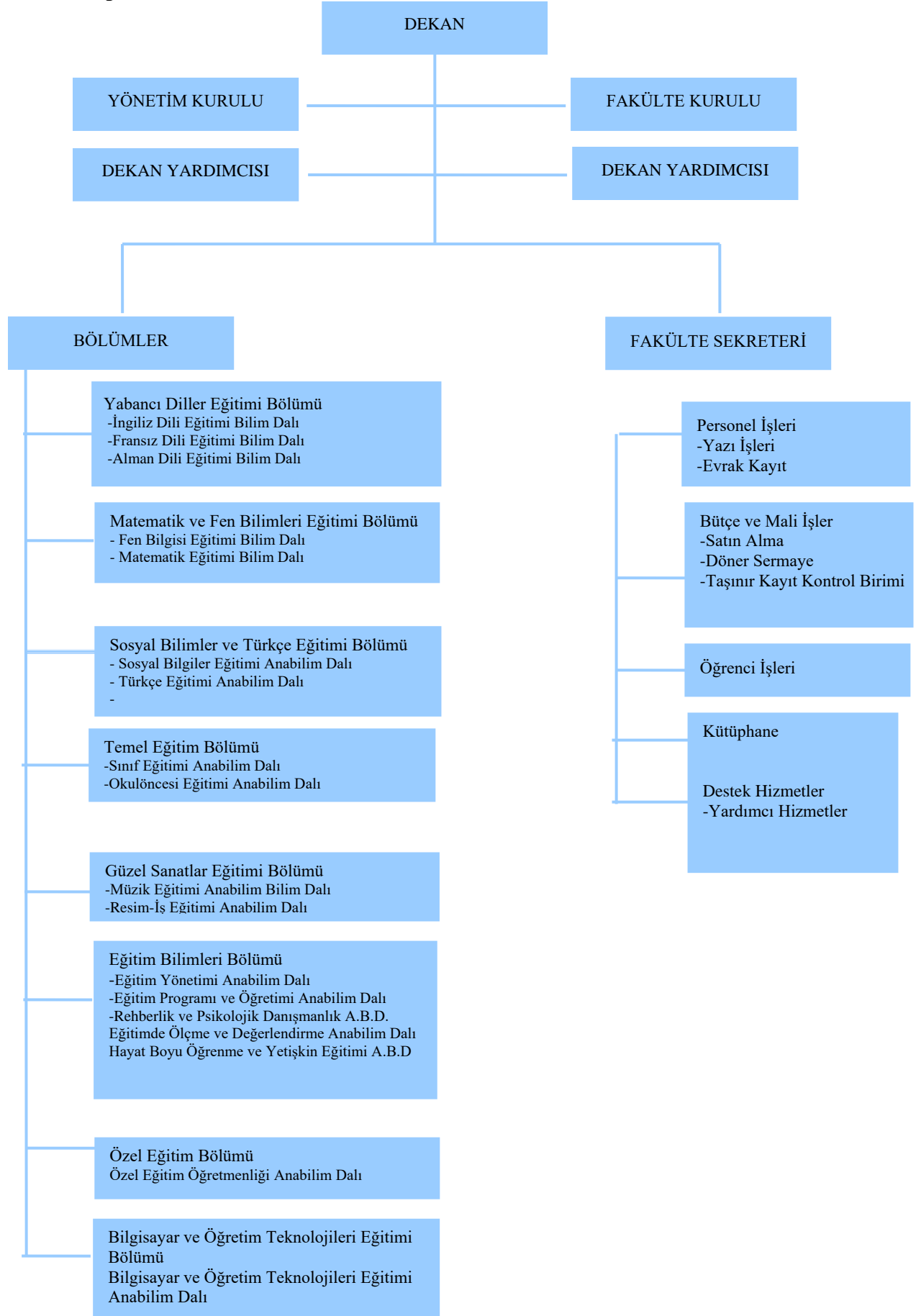
1.07. Hizmet Alanları

1.07.1: Hizmet Alanları

Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	180	3960	183
İdari Personel Hizmet Alanları	12	457	23
TOPLAM			

2-Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemizin tüm birimlerinde olduğu gibi Fakültemizde işlem ve karar sürecinin hızlandırılması etkinlik ve verimliliğinin artırılması amacıyla bilişim teknolojilerinden faydalanılmaktadır. Birimimizde kullanılan bilişim sistemlerine ve amaçlarına aşağıda yer verilmiştir.

- Birim İnternet Sitesi: İnternet sitemiz <https://uludag.edu.tr/egitim> linkinde yer almaktadır. Sitemizde Fakültemizin genel tanıtımına, akademik ve idari personel bilgilerine, haberlere, öğrencilere yönelik duyurulara, iç kontrol bilgilerine ve öğrenci ve paydaşlarımızın yararlanabilecekleri linklere yer verilmektedir
- Personel Otomasyon Sistemi: Sistem ile akademik ve idari personelin görevi başlama tarihinden emekli oluncaya kadar geçen zaman dilimindeki özlük hakları kayıt altına alınıp, saklanır
- Öğrenci İşleri Otomasyonu: 2001 yılında faaliyete geçen otomasyonda öğrencilerin kayıt işlemlerinden mezuniyet, ayrılma sürecine kadar olan tüm işlemleri kayıt altında tutmak.
- Öğrenci Otomasyonu Akademik (UNİSİS): 2022 yılında Üniversitemiz tarafından devreye alınan UNİSİS öğrenci otomasyonu akademisyenlerimiz tarafından kullanılmaktadır.
 - Bursa Uludağ Üniversitesi Doküman Otomasyon Sistemi (UDOS) : 01.10.2012 tarihinde faaliyete geçen sistemle elektronik ortamda yazışma yapılarak gelen ve giden tüm evraklar dijital ortamda saklanır.
 - E-Bütçe, KBS ve MYS: Bu sistemlerle Fakültemiz Mali İşleri yapılmakta ve mali durum bilgileri takip edilmektedir.
 - DMİS : Bu sistemle fakültemiz döner sermaye işlemleri yapılmakta ve mali durum bilgileri takip edilmektedir.

4- İnsan Kaynakları

4.2. Akademik Personel

Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr.Öğr.Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi	13	7	1	--	2	23
Eğitim Bilimleri	8	9	5	1	2	25
Özel Eğitim	--	2	4	2	1	9
Yabancı Diller Eğitimi	8	7	7	6	2	30
Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi	13	7	---	---	4	24
Temel Eğitim	7	7	2	2	4	22
Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri	4	3	---	1	1	9
Güzel Sanatlar Eğitimi	6	5	3	12	4	30
Kadrolu	59	47	22	24	20	172
Görevlendirme				9	2	11
TOPLAM	59	47	22	33	22	183

4.3. İdari Personel Kadro Dağılımı

4.3.3. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Tablo 4.3.3.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibariyle)

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme İle Gelen	Toplam
2023	9	9	18
2024	9	14	23

5. Sunulan Hizmetler

Tüm öğrencilerin kayıt kabulü ile başlayan öğrencilik durumlarına ilişkin tüm resmi yazışmalar, vb. işlemler Fakültemiz Öğrenci İşleri birimi tarafından yürütülmektedir. Öğrencilerimizin ders durumları konusunda yardımcı olmaları için danışman hocaları bulunmaktadır. İlgili kurumlar ile yazışmalar yapılarak öğrencilerimizin Öğretmenlik Uygulaması stajlarını ve Topluma Hizmet Uygulamaları dersini yapmaları sağlanmaktadır. Öğrencilerimizin değişim programlarından faydalanarak yurt içi ve yurt dışında eğitim almaları sağlanmaktadır. UKEY sayesinde tüm öğrencilerimizin kâğıt üzerinde hazırladıkları ödev, proje, her türlü sınav ve diğer eğitim ve öğretim faaliyetlerinin tamamı bilgisayar ortamında yapılabilmektedir. Üniversiteye yeni başlayacak olan öğrencilere Fakültemizi ve şehrimizi tanıtarak Üniversitemizi tercih olanağı sunulmaktadır. Öğrenimine devam eden ihtiyaç sahibi öğrencilerimiz; dersleri dışında kalan zamanlarında eğitimlerine katkı sağlamak amacıyla kısmi zamanlı olarak çalışabilmektedir. Ekonomik desteğe ihtiyaç duyan başarılı öğrencilerimize burs imkanı sağlanmaktadır.

5.01 Eğitim Hizmetleri

5.01.01.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.01.1: 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları (WORD)

5.01. Eğitim Hizmetleri

5.01.01.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.01.1: 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
EĞİTİM FAKÜLTESİ									
Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği	171	65	106	0	0	0	171	65	106
İngilizce Öğretmenliği	637	340	297	0	0	0	637	340	297
Fransızca Öğretmenliği	190	137	53	0	0	0	190	137	53
Almanca Öğretmenliği	332	211	121	0	0	0	332	211	121
Türkçe Öğretmenliği	310	202	108	0	0	0	310	202	108
Sosyal Bilgiler Öğretmenliği	255	159	96	0	0	0	255	159	96
İlköğretim Matematik Öğretmenliği	215	169	46	0	0	0	215	169	46
Fen Bilgisi Öğretmenliği	223	171	52	0	0	0	223	171	52
Sınıf Öğretmenliği	367	282	85	0	0	0	367	282	85
Okul Öncesi Öğretmenliği	320	285	35	16	9	7	336	294	42
Özel Eğitim Öğretmenliği	340	215	125	0	0	0	340	215	125
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	348	296	52	4	3	1	352	299	53
Resim-İş Öğretmenliği	164	129	35	0	0	0	164	129	35
Müzik Öğretmenliği	201	121	80	0	0	0	201	121	80
GENEL TOPLAM	4073	2782	1291	20	12	8	4093	2794	1299

5.01.02.1 - Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
Eğitim Fakültesi	Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi	Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği
Eğitim Fakültesi	Özel Eğitim	Özel Eğitim Öğretmenliği
Eğitim Fakültesi	Eğitim Bilimleri	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık

Eğitim Fakóltesi	Güzel Sanatlar Eğitimi	Resim-İş Öğretmenliği
Eğitim Fakóltesi	Güzel Sanatlar Eğitimi	Müzik Öğretmenliği
Eğitim Fakóltesi	Yabancı Diller Eğitimi	İngilizce Öğretmenliği
Eğitim Fakóltesi	Yabancı Diller Eğitimi	Almanca Öğretmenliği
Eğitim Fakóltesi	Yabancı Diller Eğitimi	Fransızca Öğretmenliği
Eğitim Fakóltesi	Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi	İlköğretim Matematik Öğretmenliği
Eğitim Fakóltesi	Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi	Fen Bilgisi Öğretmenliği
Eğitim Fakóltesi	Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi	Türkçe Öğretmenliği
Eğitim Fakóltesi	Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi	Sosyal Bilgiler Öğretmenliği
Eğitim Fakóltesi	Temel Eğitim	Okulöncesi Öğretmenliği
Eğitim Fakóltesi	Temel Eğitim	Sınıf Öğretmenliği

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol. “ idarenin amaçlarına , belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının tam ve doğru tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56 ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili ,ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini.
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini.
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini.
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

Kanun 57 nci maddesinde ise kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerin harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetiminden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması.
- Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilere personele verilmesi.
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması
- Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması,

Bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.

Kanunun 11 inci maddesinde, üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkileri mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

Buna göre üst yöneticilere, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi , iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması, harcama yetkililerine ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.

Kanununun 60,61,63, ve 64 üncü maddelerinde, mali hizmetler birimleri, muhasebe yetkilileri ve iç denetçilerin iç kontrol alanındaki görev ve sorumluluklarına yer verilmiştir. Buna göre; mali hizmetler birimleri, idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmekten , muhasebe yetkilileri, ödeme emri belgesi ve eklerin kontrolünden , muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından sorumludur.

Kamu mali yönetimi alanında gerçekleştirilen reformların yasal çerçevesini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta ; söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.

Performans esaslı bütçeleme : Kaynakların kamu idarelerin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü ve değerlendirilmesi yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını tespit eden ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir.

Stratejik plan : Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planlardır.

Performans programı : Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini , bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyet – projeler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini , bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

Bu çerçevede, kamu idarelerinin öncelikle stratejik planlarını hazırlamak gerekmektedir. Bilindiği üzere, stratejik planlar kamu idarelerinin kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonları oluşturmak, amaçlar ve hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlemiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırladıkları planlardır.

Stratejik plan ve bütçe ilişkisi performans programları aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Bütçe hazırlık sürecine entegre edilen performans programı, idare bütçelerinin stratejik planlarda belirlenmiş amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmasına yardımcı olmaktadır.

Performans programlarında, stratejik planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, program dönemine ilişkin olarak belirlenen performans hedeflerine, bunların kaynak ihtiyacına yer verilmektedir.

Performans programları, bütçe dokümanlarında mali bilgilerin yanında, performans bilgilerinin de yer almasını sağlayarak, çıktı ve sonuç odaklı bir bütçeleme anlayışını ön plana çıkarmakta yeni kamu mali yönetim sistemimizin dayandığı mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Üniversitemiz 2022-2026 Stratejik planı çıkartılmıştır. Amacımız Fakültemizin geleceğine ilişkin stratejik amaç ve hedefler saptanarak Üniversitemizin stratejik planlarda belirlenmiş amaç ve hedeflerin uygulanmasına yardımcı olmaktır.

Amaç 1	Nitelikli Eğitimi ile Evrensel Bakış Açısına, Eleştirel Düşünme ve Problemleri Çözme Becerisine Sahip Bireyler Yetiştirmek
1.1	Öğrencilerin akademik ve bireysel gelişimini destekleyerek niteliğini artırmak
1.2	Eğitim ve öğretimde uluslararasılaşmayı artırmak
Amaç 2	Özgün ve Nitelikli Bilimsel Araştırmalar Yaparak Çıktılarını Toplumsal ve Ekonomik Faydaya Dönüştürmek
2.1	Ulusal ve uluslararası kaynaklarca desteklenen proje faaliyetlerini ve üniversitede üretilen bilimsel çıktıları artırmak
2.2	Araştırmalardan elde edilen sonuçlardan patent, faydalı model ve tescil almak ve uygulamaya aktarmak
Amaç 3	Sosyal Sorumluluk ve Sürdürülebilirlik Bilinci ile Toplumsal Katkısı Geliştirmek
3.1	Topluma hizmet amacıyla yapılan faaliyetlerin sayısını ve kalitesi artırmak
3.2	Sağlık hizmetlerinin kalitesini artırmak
Amaç 4	Kurumsal Aidiyeti Artırarak Kurum Kültürünü Güçlendirmek
4.1	Hizmet kalitesini geliştirmek üzere; teknolojik ve fiziksel altyapıyı artırmak
4.4	Akademik ve idari personel memnuniyetini artırmak

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

Fakültemiz 2024 Yılında Özel Bütçe Ödenekleri kullanılmıştır. Toplam ödeneğin %100'ü harcanmıştır

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

TERTİP	2024 YILI						
	Başlangıç Ödeneği	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
62.239.756.2097-0415.0037-02-01.01	179.614.000		22.152.271	157.461.728	157.461.728		100
62.239.756.2097-0415.0037-02-01.02	2.759.000		2.103.503	655.496	655.496		100
62.239.756.2097-0415.0037-02-02.01	20.090.000		244.197	19.845.805	19.845.805		100
62.239.756.2097-0415.0037-02-03.02	65.300		947	64.352	64.352		100
62.239.756.2097-0415.0037-02-03.03.20	95.400		78.172	17.227	17.227		100
62.239.756.2097-0415.0037-02-03.05	289.400		19.416	269.983	269.983		100
62.239.756.2097-0415.0037-02-03.07	12.600		3.993	8.607	8.607		100

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek ve Harcamalar

Eko. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2023 YILI HARCAMA	2024YILI		
			KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	79.733.074,76	182.373.000,00	158.117.225,76	158.117.225,76
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	11.366.846,94	20.090.000,00	19.845.805,73	19.845.805,73
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	106.202,05	462.700,00	431.200,00	360.170,94
TOPLAM		91.206.123,75	202.925.700,00	178.425.731,49	178.323.202,43

Tablo A.1.1.3 Program Koduna Göre Bütçe Giderleri

Program Kodu Açıklama		2023 Yılı Harcama	2024 Yılı Harcama
62	YÜKSEKÖĞRETİM	91.206.123,75	178.323.202,43
TOPLAM		91.206.123,75	178.323.202,43

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	43.205.956,29	79.733.074,76	158.117.225,76
01. MEMURLAR	43.205.956,29	79.733.074,76	158.117.225,76
Temel Maaş	14.115.847,22	24.204.298,31	54.003.299,11
Zamlar ve Tazminatlar	14.307.155,63	32.517.305,24	73.267.114,76
Ödenekler	11.156.052,23	19.107.463,70	35.605.994,39
Sosyal Haklar	356.524,15	537.446,33	874.936,45
Ek Çalışma Karşılıkları	3.015.810,38	3.566.074,94	3.347.946,89
Diğer Personel Giderleri	970,50	8.652,80	542.203,13

Tablo A.1.1.5: Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Prim Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
02.SGK PRİM ÖDEMELERİ	6.765.318,13	11.366.846,74	19.845.805,73
01. MEMURLAR	6.765.318,13	11.366.846,74	19.845.805,73
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	4.194.820,08	7.070.821,41	12.280.304,99
Sağlık Prim Ödemeleri	2.570.498,05	4.296.025,33	7.565.500,74

Tablo A.1.1.6: Mal ve Hizmet Alım Giderler

Ekonomik Kod / Açıklama	2022Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	76.252,69	106.202,05	360.170,94
02. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	17.920,29	37.878,42	64.352,73
Büro Malzemesi Alımları		9.062,40	8.847,06
Baskı Cilt Giderleri	9.087,29	138,02	40.881,87
Temizlik Malzemesi Alımları	1.458,00		
Giyecek Alımları	9.087,29	9.493,00	8.430,00
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	7.375,00	19.185,00	6.556,80
03. YOLLUKLAR	43.490,82	50.134,83	17.227,70
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	43.490,82	50.134,83	17.227,70
05. HİZMET ALIMLARI	7.000,00	10.220,00	269.983,51
Posta ve Telgraf Giderleri	7.000,00	6.000,00	14.383,51
Sınıflandırmaya Girmeyen Diğer Hizmet Alımları		4.220,00	255.600,00
07. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.	7.841,58	7.968,80	8.607,00
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	7.841,58	6.600,00	8.607,00
Diğer Bakım Onarım Giderleri		1.368,80	

B-PERFORMANS BİLGİLERİ**1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ****B.1.2. Yayınlar ve Ödüller****Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

YAYIN TÜRÜ		2023	2024	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI		12	24	ARTIŞ
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		46	19	AZALIŞ
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	48	37	
	ULUSLARARASI	55	31	
	TOPLAM	103	68	AZALIŞ
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	3	----	
	ULUSLARARASI	12	7	
	TOPLAM	15	7	AZALIŞ
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	13	9	
	ULUSLARARASI	125	94	
	TOPLAM	138	103	AZALIŞ
KİTAP	YURTDIŞI	58	30	
	YURTIÇI	50	13	
	TOPLAM	108	43	AZALIŞ
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	77	64	
	DOKTORA	22	17	
	TOPLAM	99	81	AZALIŞ
ÇEVİRİ	KİTAP	----	-----	
	MAKALE	----	-----	
	TOPLAM	----	-----	
YAYIN TOPLAMI		521	345	AZALIŞ

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bursa Uludağ Üniversitesi Eğitim Fakültesinin **Stratejik Planlama çalışmaları**

çerçevesinde;

A- Üstünlükler

- 1- Karar verme sürecinin hızlı işlemesi
- 2- Geleceğe yönelik plan ve program yapılması
- 3- Birimler arası iletişimin güçlenmesi
- 4- Tecrübeli, güvenilir ve saygın bir kurum olması
- 5- Öğrencilerimize kaliteli bir eğitim-öğretim sunulması
- 6- Yöneticilerimizin değişime açık olması
- 7- Stratejiyi kararlaştırmak, planlanmış değişiklikler ve beklenilmeyenle başa çıkma durumlarında ortak bir çerçeve oluşturulması

B- Zayıflıklar

- 1- Akademik verimliliğin istenilen ölçüde olmaması
- 2- Akademik personelimizin devamlılığında sıkıntılar olması
- 3- Akademik ve İdari Personelimizin Aidiyet duygusunun gelişmemesi

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1- Akademik verimliliğin artması için araştırma görevlisi sayılarının artırılması gereklidir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama biriminizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bursa-21.01.2025

Prof. Dr. Salih ÇEPNİ
Dekan