

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ



EĞİTİM FAKÜLTESİ 2020 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.....	18
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	19
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	19
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	19
A-Üstünlükler.....	19
B- Zayıflıklar.....	19
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	19
VI-EKLER.....	20

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU:

Fakültemiz 1958 yılından kurulan Bursa Eğitim Enstitüsü'nün devamı olup, **30 Haziran 1982'de** 2547 Sayılı Kanun Kapsamında Eğitim Fakültesine dönüştürülerek Uludağ Üniversitesine bağlanmıştır. Fakültemizin 8 Bölüm 18 Ana Bilim Dalında toplam 199 akademik ve 26 idari personelimiz bulunmaktadır. 14 Ana Bilim Dalının lisans programında 5123 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

A-MİSYON VE VİZYON

EĞİTİM FAKÜLTESİ MİSYONU

Fakültemiz;

- Öğrencilerini öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği iyi bir alan bilgisi, öğretmenlik formasyonu ve genel kültür bilgilerini,
- Öğretmenlik mesleğinin fedakarlığı, dürüstlüğü ve çalışkanlığı becerilerini kazandırmayı,
- Akademik çalışma alanında bilimsel bilgi üretme ve kullanma yeterliliğine sahip akademisyenler yetiştirmeyi,

Görev edinmiştir.

EĞİTİM FAKÜLTESİ VİZYONU

Vizyonumuz,

- Bilgili, bilgilerini öğretmen becerisine sahip, gelişmeye açık, aklını kullanabilen, fedakâr öğrenciler yetiştirmek.
- Ülken 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 kanununun 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	
2020	4417	552	7247	12216

Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

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

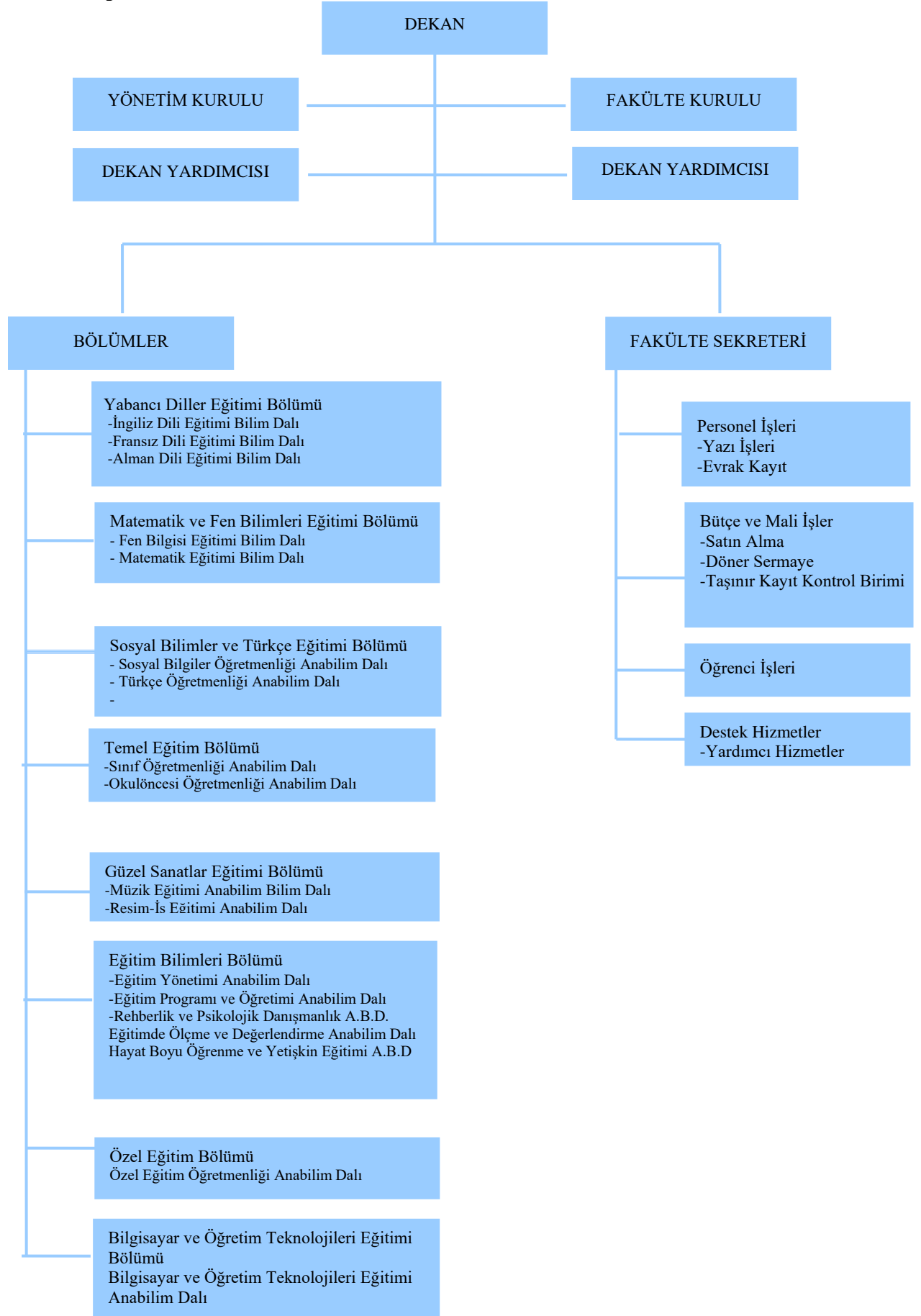
1.07. Hizmet Alanları

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	198	3960	199
İdari Personel Hizmet Alanları	15	457	26
TOPLAM			

2-Teşkilat Yapısı



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1. Teknolojik Kaynaklar

İnternet sistemi Fakültemize birçok kolaylıklar sağlamıştır. Verilen hizmetler daha seri şekilde yapılmaktadır. İşlerimizin ayrılmaz bir parçası haline gelmiştir. Udos Kurum içi yazışma sistemi ile iş yükünün ve çıkarılan dokümanların azalması sağlanmıştır. Personel Otomasyonu ile Akademik-İdari personelin sicil bilgileri ve terfi ve hizmet yıllarının takibi sağlanmıştır. Ek Ders Otomasyon Sistemi ile hesaplamalar daha seri ve hatasız yapılmaktadır. Tahakkuk sistemindeki e-bütçe, kbs ve mys otomasyon sistemleri ile tahakkuk işlemleri yapılmaktadır. Bütçenin takibi yönünden çok önemli olup, harcama kalemleri bu sistemlerden izlenmektedir.

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	9	8	2	2	5	26
Eğitim Bilimleri	8	7	3	2	8	28
Özel Eğitim	1	--	4	2	2	9
Yabancı Diller Eğitimi	8	4	9	11	5	37
Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi	6	13	2	---	2	23
Temel Eğitim	5	6	4	4	4	25
Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri	2	3	1	2	2	10
Güzel Sanatlar Eğitimi	2	8	4	11	3	41
Kadrolu	41	49	29	34	31	184
Görevlendirme		1		14		15
TOPLAM	41	50	29	48	31	199

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
2019	14	11	25
2020	13	13	26

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 part - time 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)

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
Eğitim Fakültesi									
Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği	222	75	147				222	75	147
İngilizce Öğretmenliği	797	489	308	6	4	2	803	493	310
Fransızca Öğretmenliği	269	179	90				269	179	90
Almanca Öğretmenliği	215	131	84				215	131	84
Türkçe Öğretmenliği	343	210	133				343	210	133
Sosyal Bilgiler Öğretmenliği	257	158	99				257	158	99
İlköğretim Matematik Öğretmenliği	256	187	69				256	187	69
Fen Bilgisi Öğretmenliği	262	206	56				262	206	56
Sınıf Öğretmenliği	449	345	104	1		1	450	345	105
Okul Öncesi Öğretmenliği	376	331	45	300	240	60	676	571	105
Özel Eğitim Öğretmenliği	382	243	139				382	243	139
Zihin Engelliler Öğretmenliği	12	4	8				12	4	8
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	397	300	97	183	116	67	580	416	164
Resim-İş Öğretmenliği	199	155	44	5	2	3	204	157	47
Müzik Öğretmenliği	192	97	95				192	97	95
TOPLAM	4628	3110	1518	495	362	133	5123	3472	1651

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

Kanununun 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 önceliklerinin, 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-BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Üniversitemiz 2017-2021 Stratejik planı çıkartılmıştır. Amacımız Fakültemizin geleceğine ilişkin stratejik amaç ve hedefler saptanarak Üniversitemizin stratejik planlarda belirlenmiş amaç ve hedeflerin uygulanmasına yardımcı olmaktadır.

A.1 Birim Amaç ve Hedefler

Kodu	Adı
SA1	3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN,GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK
SH-1.01	Eğitim ve Öğretimin Niteliğini Artırmak ve Girişimci Programlarla Desteklemek
SH-1.02	Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek
SH-1.03	Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının Master Plan Çerçevesinde Teknolojik Altyapısını Dönem Sonunda %30 Artırmak

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

Fakültemiz 2020 Yılında Özel Bütçe Ödenekleri kullanılmıştır. Toplam ödeneğin %99 harcanmıştır.

1-Bütçe Uygulama Sonuçları:

A-1.1.1 Bütçe Giderleri

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi	Ekonomik Sınıflandırma	2020 Yılı							
I	II	III	IV	I	II	III	IV			I	I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması
38	15	06	31	09	4	1	00	2	01	1	21.635.000	1.107.096		22.742.096	22.742.095,45	0,55	99
38	15	06	31	09	4	1	00	2	01	2	568.000		373.242	194.758	194.757,38	0,62	99
38	15	06	31	09	4	1	00	2	02	1	3.717.000	137.446		3.854.446	3.854.445,17	0,83	99
38	15	06	31	09	4	1	00	2	02	2	104.000		65.568	38.432	38.431,34	0,66	99
38	15	06	31	09	4	1	00	2	03	2	36.000			36.000	35.986,90	13,10	99
38	15	06	31	09	4	1	00	2	03	3	24.000			24.000	20.953	3,047	87
38	15	06	31	09	4	1	00	2	03	5	8.000	3.000		11.000	9.591,87	1.408,13	87
38	15	06	31	09	4	1	00	2	03	7	4.000			4.000	3.923,50	76,50	98
38	15	06	31	09	4	1	07	2	01	1	469.000			469.000	342.144,22	126.855,78	73
38	15	06	31	09	4	1	08	2	01	1	328.000	2.000	107.000	223.000	221.636,68	1.363,32	99
TOPLAM											26.893.000	1.249.542	545.810	27.596.732	27.463.965,51	132.766,49	99

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2020 YILI		2020 YILI	
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	23.500.633,73	23.000.000	23.628.854	23.500.633,73
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	3.892.876,51	3.821.000	3.892.878	3.892.876,51
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	70.455,27	72.000	75.000	70.455,27
TOPLAM		27.463.965,51	26.893.000	27.596.732	27.463.965,51

Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu Açıklama		2020 yılı Harcama	2020Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	27.463.965,51	27.463.965,51
TOPLAM			27.463.965,51

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2018Yılı	2019Yılı	2020 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	17.174.731,60	21.649.982,23	23.500.633,73
1. MEMURLAR	17.043.021,93	21.504.835,95	23.305.876,35
Temel Maaş	5.590.172,52	6.998.911,02	7.929.019,26
Zamlar ve Tazminatlar	5.237.298,71	6.526.289,96	7.701.374,93
Ödenekler	4.318.070,04	4.927.087,89	5.719.613,27
Sosyal Haklar	132.649,71	159.569,90	202.259,05
Ek Çalışma Karşılıkları	1.684.521,37	2.891.069,63	1.158.508,82
Diğer Personel Giderleri	80.304,58	1.907,55	595.101,02
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL	131.709,67	145.146,28	194.757,38
Ücretler	131.709,67	145.146,28	194.757,38

Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2018 Yılı	2019Yılı	2020Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	56.804,36	76.072,74	70.455,27
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	23.727,60	43.878,62	35.986,90
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları		17.582,74	3.245
Temizlik Malzemesi Alımları	13.137,55	9.920,85	12.130,40
Baskı Cilt Giderleri	8.965,19	4.484,55	1.938,83
Giyim Kuşam Alımları	1.624,86	6.894,18	6.311,52
Özel Malzeme Alımları		107,68	
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları		4.888,62	12.361,15
3. YOLLUKLAR	26.808,94	20.825,70	20.953
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	9.176,23	1.042,62	
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	17.632,71	19.783,08	20.953
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları			
5. HİZMET ALIMLARI	2.700	7.757,62	9.591,87
Haberleşme Giderleri	2.700	7.757,62	
Posta ve Telgraf Giderleri			1.900
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri			7.691,87
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.	3.567,82	3.610,80	3.923,50
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları			3.923,50
Menkul Mal Alım Giderleri	3.095,82	3610,80	
Bakım ve Onarım Giderleri	472,00		

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		2019	2020	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI		17	22	ARTIŞ
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		21	24	ARTIŞ
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	30	69	
	ULUSLARARASI	33	43	
	TOPLAM	63	112	ARTIŞ
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	1	8	
	ULUSLARARASI	15	8	
	TOPLAM	16	16	SABİT
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	13	1	
	ULUSLARARASI	99	91	
	TOPLAM	112	92	AZALIŞ
KİTAP	YURTDIŞI	13	24	
	YURTIÇI	15	38	
	TOPLAM	28	62	ARTIŞ
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	82	40	
	DOKTORA	5	3	
	TOPLAM	87	43	AZALIŞ
ÇEVİRİ	KİTAP	0	1	
	MAKALE	0	2	
	TOPLAM	0	3	ARTIŞ
YAYIN TOPLAMI		344	374	ARTIŞ

B-2 PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Stratejik Amaç	3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN,GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK				
Stratejik Hedef	Eğitim ve Öğretimin Niteliğini Artırmak ve Girişimci Programlarla Desteklemek				
Performans Hedefi	Eğitim ve Öğretim Niteliğini %10 Artırmak				
Faaliyet	Ön lisans ve Lisans Eğitim				
Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2020Hedef	2020Gerçekleşen	Hedeften Sapma%
1.1.1.3	Ön lisans/Lisans /Lisansüstü Eğitiminde Uygulamalı Ders Saatinin Toplam Ders Saatine Oranı	Yüzde	0,4235	0,4326	% 2,15

AÇIKLAMA:

Milli Eğitim Uygulama okullarında görevli öğretim elemanlarının uygulama ders saatleri de dikkate alındığından hedeflediğimizden daha fazla artış olmuştur.

Stratejik Amaç	3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN,GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK				
Stratejik Hedef	Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek				
Performans Hedefi	Eğitim Öğretimin Uluslararasılaşmasını Sağlamak				
Faaliyet	Akreditasyon ve Reakreditasyon				
Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2020 Hedef	2020 Gerçekleşen	Hedeften Sapma%
1.2.1.4	Üniversitemiz Tarafından Yapılan Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Faaliyet Sayısı	Adet	85	43	%-49,41

AÇIKLAMA :

Fakültemiz bilimsel, sanatsal ve sportif faaliyetleri, pandemi nedeniyle, 2020 yılında azalmıştır. Bu nedenle hedeflediğimizin altında bir oran gerçekleşmiştir.

Stratejik Amaç	3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN,GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK
Stratejik Hedef	Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının Master Plan Çerçevesinde Fiziksel ve Teknolojik Altyapısını Dönem Sonunda %30 Arttırmak
Performans Hedefi	Sınıf, Laboratuvar, Seminer ve Toplantı Salonu vb. Eğitim - Öğretim ve Alanlarının Fiziki ve Teknolojik Donanımını İyileştirmek
Faaliyet	Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının İyileştirilmesi İçin Derslik ve Laboratuvarların Teknolojik Donanımı

Kodu	Adı	Ölçü Birimi	2020 Hedef	2020 Gerçekleşen	Hedeften Sapma%
1.3.2.1	Derslik ve Laboratuvarlarda Kullanılacak Teknolojik Araç ve Gereçlerin İyileştirilmesine Yönelik Harcamaların Toplam Bütçeye Oranı	TL	0,0001	0,0000	%-100

AÇIKLAMA: Bütçemizin kısıtlı olması nedeniyle, derslik ve laboratuvarların donanımı için herhangi bir harcama yapılamamıştır.

B.3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Fakültemiz 2020 Yılı Performans Programında 3 adet performans göstergemiz değerlendirildiğinde, birinci performans göstergemiz hedefimize yakın gerçekleşmiştir. İkinci performans göstergemiz Ülkemizdeki pandemi nedeniyle hedeflediğimiz oranın altında gerçekleşme olmuştur. Üçüncü performans göstergemizde ise, bütçemizin kısıtlı olması nedeniyle, harcama yapılmadığından veri girilememiştir.

B.4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Fakültemiz 2019 Yılı Performans Programında 1 Ana Stratejik Amaç çerçevesinde toplam 3 adet stratejik hedef belirlenmiştir. Bu hedeflere ulaşmak için 3 adet performans hedefi ve 3 adet performans göstergesi belirlenmiş ve uygulanmıştır.

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- Özverili çalışanlara sahip olunması
- 5- Tecrübeli, güvenilir ve saygın bir kurum olması
- 6- Öğrencilerimize kaliteli bir eğitim-öğretim sunulması
- 7- Yöneticilerimizin değişime açık olması
- 8- Stratejiyi kararlaştırmak, planlanmış değişiklikler ve beklenilmeyenle başa çıkma durumlarında ortak bir çerçeve oluşturulması

B- Zayıflıklar

- 1- Akademik verimliliğin istenilen ölçüde olmaması

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak benden önceki harcama yetkilisinden sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Bursa-22.01.2021

Prof. Dr. Salih ÇEPNİ
Dekan