

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ



EĞİTİM FAKÜLTESİ 2022 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 Bursa Uludağ Üniversitesine bağlanmıştır. Fakültemizin 8 Bölüm 18 Ana Bilim Dalında toplam 193 akademik ve 19 idari personelimiz bulunmaktadır. 14 Ana Bilim Dalının lisans programında 4551 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

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 yükseköğretim 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	
2022	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	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	
			Cafe vb.				
Eğitim Fakültesi	3974	427	2525	---	11988	18914	

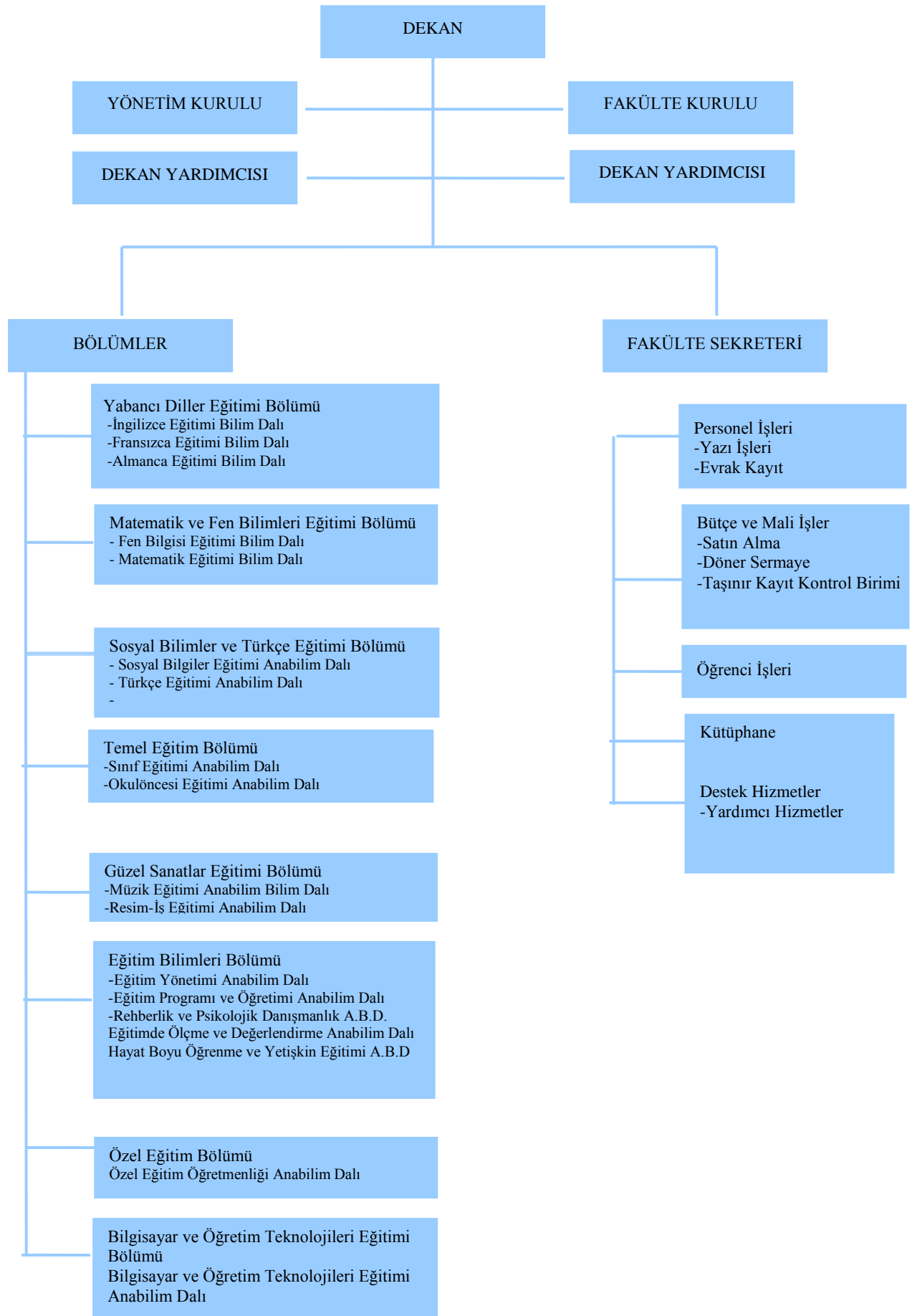
1.07. Hizmet Alanları

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	190	3960	193
İdari Personel Hizmet Alanları	15	457	19
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	12	7	2	--	3	24
Eğitim Bilimleri	9	8	5	1	3	26
Özel Eğitim	--	2	4	2	1	9
Yabancı Diller Eğitimi	8	4	7	7	3	29
Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi	10	9	2	---	1	22
Temel Eğitim	6	11	2	3	3	25
Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri	4	2	1	2	1	10
Güzel Sanatlar Eğitimi	5	6	4	12	4	31
Kadro	54	49	27	27	19	176
Görevlendirme		1		13	3	17
TOPLAM	54	50	27	40	22	193

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
2021	12	6	18
2022	13	7	20

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: 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları (WORD)

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
Fakülteler									
Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Öğretmenliği	180	67	113				180	67	113
İngilizce Öğretmenliği	776	469	307				776	469	307
Fransızca Öğretmenliği	231	158	73				231	158	73
Almanca Öğretmenliği	280	176	104				280	176	104
Türkçe Öğretmenliği	319	186	133				319	186	133
Sosyal Bilgiler Öğretmenliği	263	154	109				263	154	109
İlköğretim Matematik Öğretmenliği	216	158	58				216	158	58
Fen Bilgisi Öğretmenliği	235	186	49				235	186	49
Sınıf Öğretmenliği	444	322	122				444	322	122
Okul Öncesi Öğretmenliği	356	323	33	128	98	30	484	421	63
Özel Eğitim Öğretmenliği	371	222	149				371	222	149
Zihin Engelliler Öğretmenliği	3	0	3				3	0	3
Rehberlik ve	381	299	82	22	11	11	403	310	93

Psikolojik Danışmanlık									
Resim-İş Öğretmenliği	164	123	41				164	123	41
Müzik Öğretmenliği	182	109	73				182	109	73
TOPLAM	4401	2952	1449	150	109	41	4551	3061	1490

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 Kanununun 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.

Kanununun 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 ulaşılamadığını 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-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

Fakültemiz 2022 Yılında Özel Bütçe Ödenekleri kullanılmıştır. Toplam ödeneğin %96'sı harcanmıştır.

1-Bütçe Uygulama Sonuçları:

A-1.1.1 Bütçe Giderleri

TERTİP	2022 YILI						
	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
62.239.756.2097-0415.0037-02-01.01	42.492.820		69.040	42.423.780	42.423.779,15	0,85	100
62.239.756.2097-0415.0037-02-01.02	1.145.075		891,478	253.597	253.596,45	0,55	100
62.239.756.2097-0415.0037-02-02.01	6.776.315		10.996	6.765.319	6.765.318,13	0,87	100
62.239.756.2097-0415.0037-02-03.02	18.000			18.000	17.920,29	79,71	99
62.239.756.2097-0415.0037-02-03.03.20	43.491			43.491	43.490,82	0,18	100
62.239.756.2097-0415.0037-02-03.05	11.000			11.000	7.000	4.000	64
62.239.756.2097-0415.0037-02-03.07	4.000			4.000	3.850	150,00	96
62.239.759.2100-0415.0037-13-01.01	264.474			264.474	264.389,69	84,31	99
62.239.760.2101-0415.0037.13-01.01	264.191			266.202,51	264.191	2.011,51	99
62.241.773.2114-415.0037.13-03.02	4.000			4.000	3.991,68	8,32	100

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek ve Harcamalar

Eko. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2021 YILI HARCAMA	2022YILI		
			KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	27.449.011.44	44.166.560,00	43.208.053,51	43.205.956,29
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	4.317.169,85	6.776.315,00	6.765.319,00	6.765.318,13
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	137.839,22	80.491,00	80.491,00	76.252,89
TOPLAM		31.904.087.29	51.023.366,00	50.053863,51	50.047.527,31

Tablo A.1.1.3 Program Koduna Göre Bütçe Giderleri

Program Kodu Açıklama		2021 Yılı Harcama	2022 Yılı Harcama
62	YÜKSEKÖĞRETİM	31.904.087.29	50.047.527,31
TOPLAM		31.904.087.29	50.047.527,31

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	23.500.633,73	27.449.011,44	43.205.956,29
01. MEMURLAR	23.305.876,35	27.171.172,90	43.205.956,29
Temel Maaş	7.929.019,26	8.822.739,32	14.115.847,22
Zamlar ve Tazminatlar	7.701.374,93	8.817.796,64	14.307.155,63
Ödenekler	5.719.613,27	6.639.187,71	11.156.052,23
Sosyal Haklar	202.259,05	217.726,51	356.524,15
Ek Çalışma Karşılıkları	1.158.508,82	546.570,10	3.015.810,38
Diğer Personel Giderleri	595.101,02	2.127.151,62	970,50

Tablo A.1.1.5: Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Prim Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
02.SGK PRİM ÖDEMELERİ	3.892.876,51	4.317.169,85	6.765.318,13
01. MEMURLAR	3.892.876,51	4.317.169,85	6.765.318,13
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri			4.194.820,08
Sağlık Prim Ödemeleri			2.570.498,05

Tablo A.1.1.6: Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	70.455,27	137.839,22	76.252,69
02. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	35.986,90	29.364,31	17.920,29
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	3.245,00	10.991,70	
Temizlik Malzemesi Alımları			1.458,00
Baskı Cilt Giderleri	1.938,83	3.285,73	9.087,29
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	30.803,07	15.086,88	7.375,00
03. YOLLUKLAR	20.953,00	19.683,25	43.490,82
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	20.953,00	19.683,25	43.490,82
05. HİZMET ALIMLARI	9.591,87	84.897,66	7.000,00
Haberleşme Giderleri	9.591,87	10.144,66	7.000,00
Diğer Hizmet Alımları		74.753,00	
07. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.	3.923,50	3.894,00	7.841,58
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	3.923,50	3.894,00	7.841,58

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		2021	2022	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI		22	12	AZALIŞ
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		56	71	ARTIŞ
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	60	48	
	ULUSLARARASI	46	61	
	TOPLAM	106	109	ARTIŞ
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	20	2	
	ULUSLARARASI	19	13	
	TOPLAM	39	15	AZALIŞ
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	18	15	
	ULUSLARARASI	99	80	
	TOPLAM	117	95	AZALIŞ
KİTAP	YURTDIŞI	30	56	
	YURTIÇI	32	27	
	TOPLAM	62	83	ARTIŞ
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	50	61	
	DOKTORA	10	12	
	TOPLAM	60	73	ARTIŞ
ÇEVİRİ	KİTAP	4	-----	
	MAKALE	0	-----	
	TOPLAM	4	-----	AZALIŞ
YAYIN TOPLAMI		466	458	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, birimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimizde 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-26.01.2023

Prof. Dr. Salih ÇEPNİ
Dekan