

ÖNSÖZ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesinde kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları hükme bağlanmıştır.

- Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince her yıl hazırlanacak faaliyet raporunda aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur.
- Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmalıdır.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.
- Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.
- Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanmalıdır.
- Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmalıdır.
- Birimler tarafından hazırlanan “birim faaliyet raporları” esas alınarak, Üniversitemizin “idari faaliyet raporu” hazırlanmaktadır. Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur. Üst yöneticiler, idare faaliyet raporunun içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan ilgili Bakana karşı sorumludur.

Bu rehberin amacı; “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümleri gereğince birim faaliyet raporlarını detaylandırarak 2019-2021 dönemi Stratejik Planının 2020 Yılı İdare Faaliyet Raporunun Üniversitemizin tüm faaliyetlerini kapsayacak şekilde yeniden düzenlenmesi ve birimlerimizin faaliyet raporlarını hazırlama süreçlerini kolaylaştırmaktır.

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Birim faaliyet raporlarında yer alan veriler Üniversitemiz 2020 Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanmasına kaynak teşkil edeceğinden; birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında aşağıda yer alan hususlara dikkat edilmesi önem taşımaktadır.

- Rehber, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmıştır.
- Fiziki alanlar ilgili tabloların gerçek değerleri yansıtabilmesi için, harcama birimleri rehberde sorumlu oldukları tablolarını doldurmadan önce Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından eldeki mevcut değerlerini teyit ettirmeleri gerekmektedir.
- İnsan kaynaklarına ilişkin tablolara ait bilgilerin gerçek değerleri yansıtabilmesi için harcama birimlerinin rehberde sorumlu oldukları tablolarını doldurmadan önce Personel Dairesi Başkanlığından eldeki mevcut değerlerini teyit ettirmeleri gerekmektedir.
- Rektörlüğe bağlı merkezler / bölümler /birimler ve Özel Kalem Müdürlüğüne ilişkin bilgiler Genel Sekreterlik Birimince konsolide edilmelidir.
- Tüm bilgiler uygulama yılını kapsayacak şekilde (1 Ocak-31 Aralık 2020) doldurulmalıdır.
- Ayrıca raporda anlatım bozukluklarının ve yazım yanlışlarının olmamasına, tablo ve grafiklerin doğru kullanılmasına özen gösterilmelidir.
- Birim Faaliyet Raporları biriminiz web sayfasında yayınlaması gerekmektedir.
- Bu rehberin doc uzantılı hali, (Word dosyası) <http://sgbd.uludag.edu.tr> adresinde yayınlanmış olup ilgili dosyanın üzerinde değişiklik yapılarak birim faaliyet raporu düzenlenebilir.

Göstereceğiniz özen ve hassasiyet için teşekkür ederiz.

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

HUKUK FAALİYET RAPORU

2020

**(BİRİMLER İÇİN FAKÜLTE/YO/MYO/ENSTİTÜ/DAİRE
BAŞKANLIĞI/HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ)**

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER.....	6
A. MİSYON VE VİZYON.....	6
1. <i>Misyon (Özgörev)</i>	6
B.U.Ü.HUKUK FAKÜLTESİ'NİN MİSYONU:	6
2. <i>Vizyon (Uzgörü)</i>	6
B.U.Ü.HUKUK FAKÜLTESİ'NİN VİZYONU:	6
KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELER	7
BAKANLAR KURULU KARARLARI	8
YÖNETMELİKLER:	8
<i>Yönetim Organları/ Yetki Görev ve Sorumlulukları</i> :	10
<i>Fakülte:</i> 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.	10
DEKAN :	10
FAKÜLTE KURULU:	11
FAKÜLTE KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:	11
YÖNETİM KURULU;	11
YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ;	11
ANABİLİM DALI; (15 ADET)	11
FAKÜLTE İDARI TEŞKİLATI VE GÖREVLERİ :	11
BÖLÜM İDARI TEŞKİLATI VE GÖREVLERİ:	12
BÖLÜM İDARI TEŞKİLATI FAKÜLTEMİZDE PERSONEL YETERSİZLİĞİNDEN KURULAMAMIŞTIR.	12
5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİM VE KONTROL KANUNU İLE ÖNGÖRÜLEN YETKİ VE SORUMLULUKLAR	12
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	13
1. <i>Fiziksel Yapı</i>	13
I. GENEL BİLGİLER.....	15
2. <i>Teşkilat Yapısı</i>	21
3. <i>Bilgi ve Teknoloji Kaynakları</i>	22
4. <i>İnsan Kaynakları</i>	23
5. <i>Sunulan Hizmetler</i>	24
II. AMAÇ VE HEDEFLER	25
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	25
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	26
A. MALİ BİLGİLERİ	26
A.1. <i>Bütçe Uygulama Sonuçları</i>	26
TABLO A.1.1.3 FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ	27
<i>Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri</i>	27
A.2. <i>Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar</i>	29
A.3. <i>Mali Denetim Sonuçları</i>	29
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	29
B.1. <i>Faaliyet ve Proje Bilgileri</i>	29
B.2 – <i>Performans Sonuçları Tablosu</i>	30
B.3 – <i>Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi</i>	32
B.4 – <i>Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi</i>	32
IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	33
A-ÜSTÜNLÜKLER	33
B-ZAYIFLIKLAR	33
C-DEĞERLENDİRMELER	34
V - ÖNERİ VE TEDBİRLER	34
VI – EKLER.....	35



Fakültemizin Kısa Tarihçesi:

Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesi, 21 Temmuz 1995 tarih ve 22350 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan 4 Temmuz 1995 tarih ve 95/7044 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla kurulmuştur. 1995'ten 2007 yılına kadar faaliyete geçmesi konusunda çeşitli hazırlık çalışmaları yapılan Hukuk Fakültesi, Mayıs 2007'de Dekanın atanmasıyla resmen faaliyete geçmiştir. Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesi, 2007-2008 öğretim yılında ilk öğrencilerini almıştır. 2020 yılı Haziran ayında 9. Dönem Mezunlarını vermiştir.

Amaç ve Hedeflerimiz:

Bursa Uludağ Üniversitesi nin vizyonu *"nitelikli eğitimi gerçekleştirirken uluslararası düzeyde bilgi üreten, sürekli gelişen, ulusal ve evrensel boyutta topluma katkı sağlayan, yetiştirdiği insan ve ürettiği bilgi ile örnek gösterilen, mensubu olmaktan onur duyulan bir üniversite olmaktır"*, amaç edilmiştir:

Bursa Uludağ Üniversitesi nin vizyonu ve misyonu doğrultusunda, B.U.Ü. Hukuk Fakültesinin temel amacı, çok iyi yabancı dil bilen, geniş bir genel kültür ve derin bir hukuk bilgisi ve kültürüne ve işlek bir hukukî akıl yürütme gücüne sahip hukukçular yetiştirmektir.

Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesinin meslekî amacı, öğrencilerini, avukatlık, hâkimlik, savcılık gibi hukuk mesleklerine en iyi bir şekilde hazırlamaktır. Uludağ Hukuk, vereceği uygun eğitim ile öğrencilerinin mezun olduktan sonra, istedikleri her mesleğe kolayca girebileceği ve bu meslekte başarılı olabileceği tarzda bir eğitim vermeyi amaçlamaktadır.

Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesinin **kurumsal amacı**, içinde yer aldığı Bursa Uludağ Üniversitesi ile bütünleşmiş bir şekilde, kısa bir süre içinde, bu Üniversitenin en iyi Fakültesi haline gelmektir. Öğrenci kalitesi açısından, U.Ü. Hukuk Fakültesi, bu amacına daha açıldığı ilk yıl ulaşmıştır. Zira, Bursa Uludağ Üniversitesi nde E.A.-2 puan türünden en iyi öğrenciler bu Üniversitenin Hukuk Fakültesinde bulunmaktadır. Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesi, öğrenci kalitesi açısından ulaştığı bu başarıya kısa bir süre içinde öğretim elemanı bakımından da ulaşmayı amaçlamaktadır.

Bursa Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesinin **ulusal amacı**, Türkiye'deki yetmiş altı hukuk fakültesi arasında en iyi hukuk fakültesi olmaktır. Öğrenci kalitesi bakımından bu amaca Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesi daha kurulduğu ilk yıl büyük ölçüde yaklaşmıştır. Zira, Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesi, 2008 yılı ÖSS'de EA-2 türünden en düşük 331.680 puanla öğrenci almıştır. Bu puan itibarıyla Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesi, Türkiye Eğitim- Öğretimi faal olan 22 hukuk fakültesinin arasından, Galatasaray, Ankara, Gazi, İstanbul, Dokuz Eylül, Marmara, Anadolu, Akdeniz Hukuk Fakültelerinin ardından, **9'uncu sıraya** yerleşmiştir. Ancak, Fakültenin ana kampüs dışında olması, fakültemizin tercih bakımından pozisyonumuzu koruyabilmiş değiliz. 2020 ÖSS yerleştirmesine göre devlet üniversiteleri içinde 16 , Türkiye genelinde 46. sıraya gerilemiş bulunuyoruz.

Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesinin **uluslararası amacı**, hukuk bilimine uluslararası düzeyde katkıda bulunmaktır. Bu amaçla, Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesi, dünyanın önde gelen hukuk fakülteleriyle işbirliği yapmayı hedeflemektedir. Bu kapsamda U.Ü. Hukuk Fakültesi, özellikle yabancı üniversitelerle öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ve ortak projeler yürütmeyi planlamaktadır. Bu sitenin "varlık sebebi" sayfasında da belirtildiği gibi, Bursa Uludağ Üniversitesi, Avrupa Eğitim programlarına katılan, öğrenci ve öğretim üyesi değişimi yapan, Avrupa Kredi Transfer Sistemini kullanan, Avrupa Diploma Eki vermeye hak kazanmış, Avrupa Üniversiteler Birliği Kurumsal Değerlendirme Programı'nda (EUA-IRP) "Değerlendirici" konumuna gelmiş bir Avrupa Üniversitesidir. Bursa Uludağ Üniversitesi, 21 Avrupa Ülkesindeki 84 üniversite ile Erasmus, Sokrates, Leonardo programları ile ilgili değişik ortaklık antlaşmaları yapmıştır.

B.U. Ü. Hukuk Fakültesi içinde yer aldığı Bursa Uludağ Üniversitesi nin bu avantajlı uluslararası konumundan en iyi şekilde yararlanmasını bilecektir. Nitekim bu amaçla B.U. Ü. Hukuk Fakültesinde İngilizce hazırlık sınıfı ihtiyari olarak vardır ve keza Fakültenin eğitim programında mesleki İngilizce eğitimine yönelik çeşitli dersler vardır.

EĞİTİM VE ÖĞRETİM; Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakóltesinde **eğitim süresi dört yıldır.** İngilizce yeterlilik sınavını aşamayan öğrencilerin bir yıl süreyle **İngilizce hazırlık** sınıfına devam etmeleri ve İngilizce yeterlilik sınavını başarmaları zorunludur. Ancak, 2010-2011 Eğitim ve öğretim yılından itibaren İngilizce Hazırlık eğitimi isteğe bağlı olarak verilmektedir.

Fakóltemizde teorik dersler yanında **uygulamalı dersler de vardır.** Diğer yandan öğrencilerimizin gerek Bursa Adliyesinde, gerekse Gemlik Adliyesinde hukuk uygulamasını tanımak imkânına sahiptirler.

Fakóltemizde kredili eğitim ve bağlı değerlendirme sistemi kullanılır. Fakóltemizde Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği uygulanır. Fakóltemizde, Bursa Uludağ Üniversitesi nin vizyonu, misyonu ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim verilir.

Prof. Dr. Zekeriyya ARI
Dekan

I. GENEL BİLGİLER

“Genel Bilgiler” başlığı altında biriminizle ilgili yetki, görev ve sorumluluklarına, fiziksel kaynaklarına, örgüt yapısına, bilgi ve teknolojik kaynaklarına, insan kaynaklarına, birim tarafından sunulan hizmetlere (eğitim, sağlık, idari) dair bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

B.U.Ü.Hukuk Fakültesi'nin Misyonu:

- * B.U.Ü. Hukuk Fakültesi, İngilizceyi çok iyi bilen, geniş bir genel kültür ve derin bir hukuk bilgisi ve kültürü ile işlek bir hukukî akıl yürütme gücüne sahip özde hukukçular yetiştirmeyi,
- * Çağdaş bilgi ile donanmış, kültürel birikime ve iletişim becerisine sahip, araştırma ve sorun çözme yeteneği gelişmiş, çevresine önderlik edebilecek yapıda, Atatürk ilke ve devrimlerini özümsemiş, yurtsever hukukçu-bireyler yetiştiren nitelikli eğitim vermeyi görev edinmiştir.

2. Vizyon (Uzgörü)

B.U.Ü.Hukuk Fakültesi'nin Vizyonu:

- * Hukuk Fakültesi'nin vizyonu; nitelikli hukuk eğitimi gerçekleştirirken uluslararası düzeyde bilgi üreten, sürekli gelişen, ulusal ve evrensel boyutta topluma katkı sağlayan, yetiştirdiği yüksek hukuk nosyonuna sahip insan ve ürettiği bilgi ile örnek gösterilen, mensubu olmaktan onur duyulan bir üniversitenin fakültesi olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Birimin kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilecek.

1.Yetki

Anayasanın Yüksek Öğretim Kurumları başlıklı 130. maddesi dışında yetki görev ve sorumlulukları düzenleyen diğer yasal mevzuat;

Kanunlar :

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun*
- 2809 Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu*
- 2914 Yüksek Öğretim Personel Kanunu*
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun*
- 4483 Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 3843 Yükseköğretim Kurumlarında İkili Eğitim Yapılması Hakkında Kanun
- 4982. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu.
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 6245 Harcırah Kanunu *
- 5434 Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu *
- 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu *
- 4734 Kamu İhale Kanunu *
- 6183 Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 237 Taşıt Kanunu
- 7126 Sivil Savunma Kanunu
- Cari Yıl Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu *
- 5436 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve K.H.K.'lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 711 Nöbetçi Memurluğu Kurulması ve Hizmetin 24 Saat Sürdürülmesine Dair Kanun

KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELER

- 78 Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında K.H.K.
- 124 Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında K.H.K.
- 190 Genel Kadro Ve Usulü Hakkında K.H.K.

BAKANLAR KURULU KARARLARI

- Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı
- Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar
- Yükseköğretim Kurumlarına Bağlı Devlet Konservatuvarlarında Sanatçı Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasına Dair Bakanlar Kurulu Kararı
- Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetleri ve Öğrenci Katkı Olarak Alınacak Katkı Payları ve İkinci Öğretim Ücretlerinin Tesbitine Dair Esaslar
- Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek Ders Ücretleri ile Görevli Akademik Yönetici ve Öğretim Elemanları ile İdari Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Karar

Yönetmelikler:

- Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Personeli, Görevde Yükselme Yönetmeliği
- Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Ve Memurları Disiplin Yönetmeliği
- Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- Kamu İdarelerinin Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği
- Doçentlik Sınav Yönetmeliği
- Bir Üniversite Adına Bir Diğer Üniversitede Lisansüstü Eğitim Gören Araştırma Görevlileri Hakkında Yönetmelik
- 41 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 2. Maddesine Göre Konservatuarlardan Üniversitelere Geçen Sözleşmeli Öğretim Elemanları İle İlgili Yönetmelik

- Başbakanlık Resmi Yazışma Kurallarında Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik
- 2809 Sayılı Kanunun Geçici 10.Maddesinin 2.Fıkrası Gereğince Öğretim Üyeliğine Yükseltilecek Sanat Dalları Öğretmenleri Hakkında Yönetmelik
- Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği
- Memur Yemek Yardımı Yönetmeliği
- Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik (4737 Sayılı Kamu İhale Kanunu 53. Maddesi)
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- İç ve Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Saymanlık Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Kamu İhale Kurumu Tarafından Yayınlanan Yapım İşlerine İlişkin Kanun, Yönetmelik, Düzenleyici Kararlar, Standart Formlar ve Tebliğler
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- 6/6851 Sayılı Devlet Tarafından Kullanılan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

- 6/7337 Nöbetçi Memurlarının Görev ve Sorumlulukları İle İlgili Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin yönetmelik

Yönergeler :

- B.U.Ü. Çift Anadal Lisans Programı Yönergesi
- B.U.Ü. Yan Alan Lisans Programı Yönergesi
- B.U.Ü. Dikey Geçiş Lisans Öğrenimi Hazırlık Programı Uygulama Yönergesi
- B.U.Ü. Yabancı Diller Yüksekokulu Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi
- B.U.Ü. Öğrenci Konseyi Yönergesi
- Öğrenci Kültür Sanat ve Spor Toplulukları Yönergesi
- Yükseköğretim Kurumları Muhasebe Yönergesi ve Detaylı Hesap Planı

2.Görev

Yönetim Organları/ Yetki Görev ve Sorumlulukları :

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 :

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 bağılı 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 Kurulunun Görev ve Yetkileri:

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.

Yönetim Kurulu;

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri;

Fakülte Kurulunun Kararları ile tespit edilen 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,

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

Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölgümler:

*Kamu Hukuku Bölümü,

*Özel Hukuk Bölümü

Anabilim Dalı; (15 adet)

Anabilim veya anasanat dalı kurulu, bilim veya sanat dalı başkanlarından oluşur.

Anabilim veya anasanat dalının, yalnız bir bilim veya sanat dalını kapsadığı durumlarda, anabilim veya anasanat dalı kurulu bütün öğretim üyelerinden ve öğretim görevlilerinden oluşur.

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

İdari Teşkilat Görev ve Sorumlulukları:

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 yukarıda ki paragrafta 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:

Bölümlerin İdari Teşkilatı fakültemizde personel yetersizliğinden kurulamamıştır.

Bölümlerin yazı, evrak ve benzeri işlerin bölüm başkanlarının isteği doğrultusunda fakülte sekreterliğince yürütülmektedir.

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

Teşkilat Yapısı	Üst Yönetici	Bütçeyle Ödenek Tahsis Edilen Harcama Birimi	Harcama Yetkilisi
Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesi	Dekan	Hukuk Fakültesi	Dekan

***Harcama Yetkilisi:**

Bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama biriminin en üst yöneticisidir. 2008 mali yılında Rektörlük birimleri harcama yetkililiği görevi üst yönetici onayı ile **Dekan** görevlendirilmiştir.

***Gerçekleştirme Görevlisi :**

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

3.Sorumluluk

Mevzuatta sayılan sorumluluklar hakkında bilgi verilir.

C. Birime İlişkin Bilgiler

Birimin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda bilgi verilir.

1. Fiziksel Yapı

Birimin kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolaştırılarak rapora eklenir.

GEMLİK

Gemlik, Bursa'ya 32 km, Yalova'ya 37 km uzaklıktadır. Yalova - İstanbul Yenikapı arası 48 km olup feribotla 1 saat 10 dakikada alınmaktadır. Keza Pendik'ten Yalova'ya feribotla 45 dakikada ulaşılmaktadır. İstanbul Yenikapı'dan Bursa Güzelyalı'ya ise feribotla 75 dakika'da gelinmektedir

(<http://www.ido.com.tr/index.cfm?page=SubPage&kapsam=223&textid=969&ln=TR>) . Keza Görüldüğü gibi, Gemlik, sadece Bursa'dan değil, İstanbul'dan da kolayca ulaşılabilecek bir noktada bulunmaktadır.



Harita www.ido.com.tr'den alınmıştır.

Gemlik, Gemlik körfezinin kıyısında kurulmuş, doğa harikası bir şehirdir. Aynı zamanda Gemlik, önemli bir sanayi, ticaret ve tarım (zeytincilik) merkezidir. Gemlik'in merkez nüfusu 113,493'dir(2020). Bu arada belirtelim ki, bir şehrin çok büyük olmaması, belki bir üniversite için

dezavantaj değil, tersine avantaj olarak görülebilir. Nitekim, Dünyanın en ünlü üniversiteleri nispeten küçük şehirlerde kurulmuştur. Örneğin Oxford'un nüfusu 149.000, Cambridge'in nüfusu 110.000, Heidelberg'in nüfusu 142.000'dir.



(Fotoğraf, www.gemlik.gov.tr'dan alınmıştır). Daha fazla Gemlik fotoğrafı görmek için [Fotoğraf Galerisi](#) bölümüne gidilebilir.

SUNĞİPEKTEN BUGÜNE

Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesinin içinde yer aldığı, Gemlik Sunğipek - Asım Kocabıyık Yerleşkesi, Gemlik Körfezinin güney kıyısında, Bursa yönünden Gemlik'e girerken solda, Bursa-Yalova yolu ile deniz arasında yer almaktadır. Bursa'nın merkezine (Heykel'e) uzaklığı 35 km'dir.



Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesi, Bursa yönünden Gemlik'e girerken, birden bire denizi görüp şaşırduğumuz yerdedir. Dolayısıyla Orhan Veli'nin ünlü mısraına nazire olarak "*Gemlik'e doğru Hukuk Fakültesini göreceksin, sakın şaşırma*" diyebiliriz. Ancak hemen

ekleyelim: Yoldan Hukuk Fakültesi binalarını değil, bahçesindeki büyük ağaçları görebilirsiniz.



Sunğipek Yerleşkesi ve Gemlik

Bursa Uludağ Üniversitesi Gemlik Yerleşkesi, Cumhuriyet döneminin simge sanayi kuruluşlarından biri olan Sunğipek Fabrikasının arazisi üzerine kuruludur. Sunğipek Fabrikasına bu ad, 26 Kasım 1935 tarihinde Mustafa Kemal Atatürk tarafından verilmiştir. Sunğipek Fabrikasının temeli, 28 Kasım 1935 tarihinde İsmet İnönü tarafından atılmış ve Fabrika 1 Şubat 1938 tarihinde Mustafa Kemal Atatürk tarafından açılmıştır. (Sunğipek Fabrikası hakkında daha fazla bilgi ve fotoğraf için [burasını tıklayınız](#)). Sunğipek Fabrikası, zamanla teknolojinin eskimesi sonucu üretimini durdurmuştur. 1997 yılında özelleştirme kapsamında Sümer Holding bünyesinde satışa sunulmuş, 1998’de Tekel’e devredilmiştir. 2004 yılında da, 293 dönümlük arazisi, Özelleştirme İdaresi tarafından Bursa Uludağ Üniversitesi ne devredilmiştir.

I. GENEL BİLGİLER

“Genel Bilgiler” başlığı altında biriminizle ilgili yetki, görev ve sorumluluklarına, fiziksel kaynaklarına, örgüt yapısına, bilgi ve teknolojik kaynaklarına, insan kaynaklarına, birim tarafından sunulan hizmetlere (eğitim, sağlık, idari) dair bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.



Sunğipek Fabrikası İdare Binası (1950). Fotoğraf

Sunğipek Yerleşkesinde Hukuk Fakültesi binalarının yapılması işini Asım Kocabıyık Kültür Eğitim Vakfı (AKKEV) üstlenmiştir. Bu konuda AKKEV ile Bursa Uludağ Üniversitesi yapılan protokol, 2 Mayıs 2007 tarihinde Sunğipek Yerleşkesinde törenle imzalanmıştır.

Binalar Hukuk Fakültesinin biri Dekanlık, diğeri Eğitim Binası olmak üzere iki binası vardır. Toplam **1000 m²** kapalı alana sahiptir. (Ancak son üç yılda I. Sınıf kontenjanlarının 200'e çıkınca derslik yetersizliğinden geçici olarak "Denizcilik Yüksekokulu" binasının da kullanımı fakültemize verilmiştir.)



Hukuk Fakültesi Dekanlık Binası, Kasım 2007 Dekanlık Binası;

Sunđipek Fabrikasının tarihî idare binasıdır. Aslına uygun olarak restore edilmiştir. Dekanlık binası iki katlıdır.

A-BLOK : Eğitim Binası



Hukuk Fakóltesi Eğitim Binası - Mayıs 2008

Eğitim Binası; üç katlı betonarme binadır. Toplam kapalı alanı **4000 m²**'dir. Bu binada derslikler, seminer salonları, kütüphane, öğretim üyesi ofisleri, bilgisayar laboratuvarı, duruşma salonu ve kafeterya bulunmaktadır.



Hukuk Fakültesi Eğitim Binası ("Duruşma"-Uygulama Salonu) - Mayıs 2008

Fakültemizde eğitim amaçlı bir "**Duruşma Salonu**" vardır. Genellikle Medeni Usul Hukuku (uygulama) derslerinde kullanılmaktadır.

B-BLOK (Denizcilik Yüksekokulu Binası)

Eğitim Binası; Fakültemize geçici olarak, iki derslik, üç Asistan odası, üç öğrenci temsilciliği ve topluluklar odası ile iki öğretim üyesi odası kullanılmaktadır.(500 m2)



Hukuk Fakültesi Eğitim Binası(DYO) Kasım 2011 (Gemlik Belediyesi'nce hibe edilmiştir)

1.01. Taşınmazlar

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	922	50	4,300	5,272

(31.12.2020 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

1.02. Eğitim Alanları

1.02.1: Eğitim Alanları Sayıları

Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

	BİRİM		FİZİKİ ALANLAR			Spor Alanları	Toplam
	Derslik	Lab.	Kantin	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	Alan (m ²)
			Cafe vb.				
	1530	50	155		3,382		5,272

(31.12.2020 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından alınacak bilgilere göre Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

1.03. Sağlık Amaçlı Uygulama ve Merkez Bina ve Tesisleri

1.05. Sosyal Alanlar

1.05.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 1.05.1.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan((m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi			
Kantin/Kafeteryalar	1	155	90

(31.12.2020 verilerine göre Tüm Eğitim Birimleri tarafından dolduracaktır.)

1.06. Spor Alanları

1

1.07. Hizmet Alanları

1.07.1: Hizmet Alanları

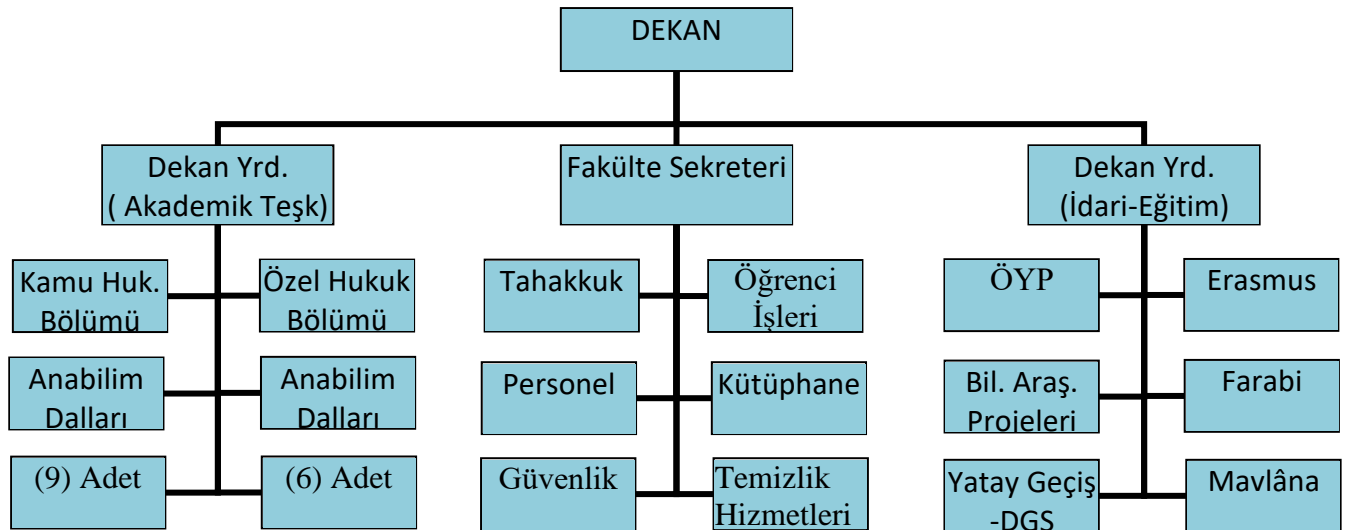
Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	27	1395	45
İdari Personel Hizmet Alanları	7	922	14
TOPLAM	34		59

(31.12.2020 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)

2 . Teşkilat Yapısı

Birim teşkilat şeması aşağıdaki örnek şema gibi hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturularak örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2019 (Adet)	2020 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	32	32	
Dizüstü Bilgisayar	36	36	
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	9	9	
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Yazıcı	34	29	
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi			
Faks	1	1	
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	12	9	
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Akıllı Tahta			
Diğer			
TOPLAM	182	106	

4. İnsan Kaynakları

(Bu başlık altında doldurulan tüm tablolar Personel Dairesi Başkanlığı ile karşılıklı kontrol edilmelidir)

Bu bölümde biriminizin insan kaynakları yapısına ilişkin bilgilere yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların yer alması gerekmektedir:

4.1. Akademik ve İdari Personelin Yıllara Göre Dağılımı

4.2. Akademik Personel

4.2.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Yabancı uyruklu akademik personel bu tabloya dahil edilmeyecektir. Burada kişinin kadrosu değil unvanı önemlidir. (Örneğin yardımcı doçent kadrosunda olup doçent unvanı alan öğretim üyesini yardımcı doçent sütununda değil doçent sütununda gösterilecektir.)

Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Hukuk Fakültesi	5	3	14	1	22		45
Kadro							
Görevlendirme							
TOPLAM	5	3	14	1	22		45

(31.12.2020 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

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 (Personel Daire Başkanlığından alınacak)	Görevlendirme İle Gelen	Toplam
2019	7	2	9
2020	8	1	9

(31.12.2020 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

5. Sunulan Hizmetler

Birimin eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine bu bölümde yer verilir.

Verilen hizmetler sayılacak, birim ana faaliyetinden hizmet alanlara hizmetin nasıl ve ne düzeyde verilmekte olduğundan bahsedilecektir. Hizmet için uygulanan plan ve projelerden bahsedilecektir. Olağan ya da kriz durumlarında sunulan hizmetler ve tedbirler belirtilecektir.

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
Fakülteler									
Hukuk Fakültesi	1157	614	543						
.....									
TOPLAM									

(31.12.2020 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından alınacak verilere göre doldurulacaktır.)

5.01.02: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 5.01.02.1: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
Hukuk Fakültesi	Kamu ve Özel Hukuk Bölümleri	Hukuk Lisans

(31.12.2020 verilerine göre (Enstitüler hariç)Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır)

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Bu bölümde birimin, 2018-2021 Üniversitemiz Stratejik Planda sorumlu olduğu stratejik amaç ve hedefleri **Performans Bütçe Otomasyonu** <http://stratejiplan.uludag.edu.tr/performans.uludag/Raporlar> ⇒ **Diğer Raporlar** ⇒ **Birim Amaç ve Hedefleri** bölümünden alınacaktır.

Tablo A.1: Birim Amaç ve Hedefler

Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1	3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK	1.1	Eğitim ve Öğretimin Niteliğini Artırmak ve Girişimci Programlarla Desteklemek
1	3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK	1.2	Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek
1	3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK	1.3	Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının Master Plan Çerçevesinde Fiziksel ve Teknolojik Altyapısını Dönem Sonunda %30 Arttırmak

(Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

B. Temel Politika ve Öncelikler

Amaç ve hedeflere ulaşmak için birim tarafından kabul gören politikalar ve öncelikler bu bölümde belirtilecek.

C. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilecek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

A. Mali Bilgileri

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

A.1.1. Bütçe Giderleri

Biriminizin 2020 yılı bütçe giderlerine bu bölüm altında yer verilmelidir. **Yıllara yaygın tablolarda her ekonomik koddaki ödenek artış nedenleri açıklanmalıdır.** Bu bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir.

Tablo 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	Yılsonu Kalan	Toplam Ödenek'in Harcaması Yüzdesi	
38	15	06	30	00	4	1	00	2			4.895,000	50.843		4.945.843	4.945.843	4,00	#SAYI/0!	
38	15	06	30	09	4	1	08	2						0,00		0,00	#SAYI/0!	
38	15	06	30	09	6	0	07	2			1.000			1,000	29.43	970.57	#SAYI/0!	
38	15																#SAYI/0!	
TOPLAM												0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#SAYI/0!

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2019 YILI	2020YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	4.464,00	4.895,00	4.945,843	4.945,843
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	693,471	781,000	759,484	759,484
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	48.838	53,000	56,283	56,283
06.	Sermaye Giderleri				
TOPLAM		5.206,309	5.732,00	5.311,61	5.311,61

(31.12.2020 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu Açıklama		2019 Yılı Harcama	2020 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	4.464,456	4.945,843
TOPLAM		4.464,456	4.945,843

(31.12.2020 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2018Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ			
1. MEMURLAR	3.827,672	4.408,000	4.895,00
Temel Maaş	298.148,59	3.548,99	398,223
Zamlar ve Tazminatlar	1.360.241	1.573,357	1.744,994
Ödenekler	965.730,61	1.124,913	1.274,939
Sosyal Haklar	18.011,56	29,852,36	32,874
Ek Çalışma Karşılıkları	4.259,15	1,137	25,623
Diğer Personel Giderleri			
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
Ücretler			

(31.12.2020 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderler

Ekonomik Kod / Açıklama	2018Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	38.308	63.000	61.000
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	28.631	48.000	53,000
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	9.770	9,400	7.705
Su Alımları			
Temizlik Malzemesi Alımları	1.935	6.388	17,725
Baskı Cilt Giderleri	380,55	1,360	157,48
Diğer Yayın Alımları			
Yakacak Alımları	16,544	23,827	29,644
Elektrik Alımları			
Giyim Kuşam Alımları			
Özel Malzeme Alımları			
Spor Malzemesi Alımları			
Laboratuar Malzemesi Alımları			
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları			
3. YOLLUKLAR			
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	11.606	8,751	4.977
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	6.204	3,275	1,389
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları			
5. HİZMET ALIMLARI			
Haberleşme Giderleri	724,5	987,21	1,255
Kiralar			
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri			
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.			
Menkul Mal Alım Giderleri			
Bakım ve Onarım Giderleri			648,00
9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ			
Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri			
Kamu Personeli İlaç Giderleri			

(31.12.2020 Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.6 : Sermaye Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2018Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı
--------------------------------	-----------------	------------------	------------------

06. SERMAYE GİDERLERİ			
5. GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ			
Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler			

(31.12.2020 Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

A.1.2 – Bütçe Gelirleri

Gelir tahsilatı yapan birimler (sosyal tesisler ve benzeri) gelirlerine ilişkin gerçekleştirmelere bu bölüm altında yer vermelidir. Diğer taraftan Üniversitemiz gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından toplandığından bu bölüm söz konusu Başkanlıkça doldurulacaktır.

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bu kısmı sadece Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

A.3. Mali Denetim Sonuçları

Birim iç ve dış mali denetim (*yapıldı ise*) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.

B. Performans Bilgileri

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Biriminizce gerçekleştirilen bilimsel ve sosyal – kültürel etkinlikler bu bölüm altında yer almalıdır. Bu bölüm de şu tablonun doldurulması gerekmektedir:

B.1.2. Yayınlar ve Ödüller

Biriminiz akademik personelince gerçekleştirilen bilimsel yayınlara bu başlık altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir.

Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2019	2020	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI				
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER				
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	5	10	ARTIŞ
	ULUSLARARASI	2		
	TOPLAM	7	10	
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	3	4	
	ULUSLARARASI	1		
	TOPLAM	4	4	
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	2		
	ULUSLARARASI	4	5	
	TOPLAM	6	5	AZALIŞ
KİTAP	YURTDIŞI			
	YURTIÇI	6	5	
	TOPLAM	6	5	AZALIŞ
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	1	1	
	DOKTORA			
	TOPLAM	1	1	
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	TOPLAM			
YAYIN TOPLAMI				

(31.12.2020 verilerine göre Tüm Akademik Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

B.2 – Performans Sonuçları Tablosu

Bu bölümde birimler Üniversitemiz Stratejik Planı ve 2020 Yılı Performans Programı ile arasında bir bağ kurmaları açısından **Performans Bütçe Otomasyonu** ⇒ **Raporlar** ⇒ **Mevzuat**



Raporları “**Performans Sonuçları Tablosu**” kısmında performans gösterge hedefleri ile izlemeler sonucunda oluşan performans gösterge gerçekleştirmelerinde hedeften sapma nedenlerini açıklamaları ve rapor oluştur bölümünden alınan Word formatındaki performans sonuçları tablolarını birim faaliyet raporlarına eklemeleri gerekmektedir.

Tablo 110: Performans Sonuçları Tablosu

Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç		3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek			
Performans Hedef		Eğitim Öğretimin Uluslararasılaşmasını Sağlamak			
Faaliyetin Adı		Akreditasyon ve Reakreditasyon			
Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.2.1.1	Akredite Olan Bölüm/Program Sayısı	Adet	0,0000	0,0000	%0
Periyot	Açıklama				
Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.2.1.4	Üniversitemiz Tarafından Yapılan Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Faaliyet Sayısı	Adet	50,0000	0,0000	%-100
Periyot	Açıklama				
1	Pandemi sürecinde herhangi bir etkinlik yapılmamıştır.				
2					

Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç		3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Eğitim ve Öğretimin Niteliğini Artırmak ve Girişimci Programlarla Desteklemek			
Performans Hedef		Eğitim ve Öğretimin Niteliğini %10 Artırmak			

Faaliyetin Adı		Ön lisans ve Lisans Eğitim			
Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.1.1.4	Lisans Eğitiminde Uygulamalı Ders Sayısının Toplam Ders Sayısına Oranı	Yüzde	0,0000	0,0000	%0
Periyot	Açıklama				
1	Sözel programlarda uygulamalı ders bulunmamaktadır				
2					

Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç		3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN 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 Hedef		Sınıf, Laboratuvar, Seminer ve Toplantı Salonu vb. Eğitim - Öğretim ve Alanlarının Fiziki ve Teknolojik Donanımını İyileştirmek			
Faaliyetin Adı		Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının İyileştirilmesi İçin Derslik ve Laboratuvarların Teknolojik Donanımı			
Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.3.2.2	Derslik ve Laboratuvarlarda Kullanılacak Teknolojik Araç ve Gereçlerin İyileştirilmesine Yönelik Harcamaların Toplam Bütçeye Oranı	Yüzde	0,0188	0,0000	%-100
Periyot	Açıklama				
1	Pandemi sürecinde herhangi bir iyileştirme faaliyeti gerçekleşmemiştir.				
2					

B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi

Bu bölümde bir önceki bölümde oluşturulan performans sonuçları tablolarının değerlendirilmesi yapılmalıdır. Ayrıca; iç ve dış denetim organlarınca yürütülen performans denetimi sonuçlarına da yer verilmelidir.

B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilemeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik idare tarafından yürütölen çalışmalar bu başlık altında açıklanır. Diğer bir anlatımla bu bölüm, birimin performansını hangi koşullar altında izlediği, performans verilerini nasıl toplayıp değerlendirdiğini ortaya koyduğu bölümdür.

IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEğERLENDİRİLMESİ

Stratejik planı olan birimler bu bölüm altında, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü – zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer vermelidirler. Stratejik planı bulunmayan ve stratejik planında güçlü – zayıf yönlere yer vermeyen birimler Üniversitemiz **2017 – 2021 Stratejik Planında**¹ bulunan güçlü ve zayıf yönlere göre bir değerlendirmede bulunabilirler. Ayrıca birimler, kendi birimlerine ilişkin 2020 yılı için tespit ettikleri üstünlük ve zayıflıklara da bu bölüm altında yer verebilirler. Bu bölüm şu alt başlıklar halinde doldurulmalıdır:

A-ÜSTÜNLÜKLER

- 1- Nitelikli akademik kadronun bulunması,
- 2- Mezunlarımız için gerek kamu sektöründe (Hakim, Savcı, Hukuk Müşaviri ve kaymkam) gerekse özel sektörde (Avukat, Noter vb.)geniş istihdam alanlarının bulunması,
- 3- Bursa Uludağ Üniversitesi 'nin toplumdaki olumlu vizyonunun bulunması,
- 4- Üniversitemiz ve Faköltemiz tarafından öğrencilerimize dönük bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi ve öğrencilerin bu faaliyetlere katılımlarının teşvik edilmesi,
- 5- Öğrenci topluluklarımızın aktif olması,
- 6- Lisansüstü eğitim ve öğretim programları aracılığıyla faköltemizin ihtiyaç duyduğu akademik personel yetiştirilmesinin yanı sıra yeni kurulan üniversite ve meslek yüksekokullarına akademik personel yetiştiren bir fakölte olma özelliğine sahip olunması
- 7- Bazı bölümleri itibariyle hazırlık eğitimi veren fakölterde biri olması, Farabi-Erasmus öğrenci-öğretim elemanı değişim programına katılım olanağına sahip olunması,
- 8- Akademik kadronun misyonunu destekleyen vizyonun mevcut olması,
9. Mezunlar Derneğinin kurulmuş olması.

B-ZAYIFLIKLAR

- 1- Akademik gelişme sürecinde yapılan çalışmaların (tez, makale, proje vb) araştırma fonu kapsamında daha fazla desteklenmemesi
- 2- Öğretim elemanlarının uluslararası ve ulusal bilimsel toplantılar vb çalışmalara katılmasının maddi ve özendirici boyutlarla yeterince desteklenmemesi
- 3- Ulusal ve uluslararası nitelikte yeterli sayıda akademik etkinliğin (kongre, sempozyum vb)

¹ Üniversitemiz 2019- 2021 Stratejik Planı

düzenlenememesi

4- Öğrenci sayısının dış etkenlerle (ÖSS ve DGS) artması ancak derslik sayısının artmaması

5- Fakültenin kamu ve özel sektörle işbirliğinin yetersizliği

6- Uluslararası nitelikteki bilimsel yayınların sayıca fazla olmaması,

7- Öğretim üyelerinin katıldığı proje sayısının az olması

8- İdari ve teknik personelin nitelik ve nicelik eksikliği

9- Mezun olacak öğrencilerin takibi ve ilişkilerin mezuniyet sonrası korunabilmesi için gerekli alt yapının henüz oluşturulamaması

10- Öğrencilere yönelik kariyer planlama, iş olanakları ve staj ile ilgili bilgilendirme toplantılarının ve mesleki gezilerin sayıca yetersiz olması.

11-Fakültemizin ana kampus dışında olması öğrenci tercih sıralamasında arka sıralara düşmemize neden olmaktadır.

12-Fakültenin ilçede olması öğretim üyesi tedarikinde de zayıf noktamızdır

C-DEĞERLENDİRMELER

1. Eğitim seviyemizi ileri ülkeler düzeyine çıkarmanın yanı sıra sürekli değişimi takip edebilen dinamik bir eğitim sisteminin kurulması amaçlanmaktadır.

2. Fakültemizin eğitim öğretim ve araştırma faaliyetlerinin kısa sürede emsal fakülteler düzeyine çıkarılması hedeflemekteyiz. Bu amaçla da gerek görsel gerek yazılı basın yoluyla fakültemizi tanıtmayı hedeflemekteyiz.

3. Lisan eğitimi düzeyinde öğretim elemanı ve öğrenci arasında sağlıklı etkileşimin kurulup korunabilmesi için fakültemizde öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının makul düzeyde tutulmasını hedeflemekteyiz.

4. Öğrencilerimizin pratik çalışmalarında verimliliği artırmak, yönetim ve organizasyon konusunda yeteneklerini geliştirmek, çalışma ortamlarına hazırlamak amacı ile uygulama salonumuzda ve şehir adliyesinde çalışmaları hedeflenmektedir.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Eğitim ve Öğretim faaliyetlerimizin nitelikli, kalıcı ve uluslar arası standartlara uygun olarak gerçekleştirilmesinde sınıf kapasitelerinin büyüklüğü önem arz etmektedir. Buna göre sınıfların 50 kişinin altında olması müfredatın sunulması ve algılanması yönünden önem arz etmektedir. Bu çerçevede tüm sınıfların öngörülen düzeyde tutularak görsel sunu ekipmanları ile donatılması gerekmektedir.

2. Nitelikli eğitim ve araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için bilgisayar laboratuvarı uygulama salonları ve paydaşlarla olan ilişkilerin artırılması gerekmektedir.

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI²

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.³

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.⁴ (Yer-Tarih)

İmza

Prof. Dr. Zekeriyya ARI

Dekan

² Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

³ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

⁴ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

