



BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ FAALİYET RAPORU

2024

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON VE VİZYON	4
1. Misyon (Özgörev)	4
2. Vizyon (Uzgörü)	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	5
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	5
1. Fiziksel Yapı	5
2. Teşkilat Yapısı	6
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	7
4. İnsan Kaynakları	7
5. Sunulan Hizmetler	9
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	11
II. AMAÇ VE HEDEFLER	12
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	12
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	14
A. MALİ BİLGİLERİ	14
A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları	14
TABLO A.1.1.3 FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ	15
<i>Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri</i>	<i>15</i>
A.2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	15
A.3. Mali Denetim Sonuçları	15
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	16
B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	16
B.2 – Performans Sonuçları Tablosu.....	16
B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi	16
B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	16
IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	17
A-ÜSTÜNLÜKLER	17
B-ZAYIFLIKLAR	18
C-DEĞERLENDİRMELER.....	19
V - ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	19
VI – EKLER	20

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2003 yılında kabul edilmiştir. Kanunun kabul edilmesiyle birlikte, kamu mali yönetiminde yeniden yapılanma süreci başlamıştır. Kanun ile bütçe düzenleme tekniğinde önemli değişiklikler öngörülmüştür. Kanun, bütçe hazırlığının performans esaslı bütçe tekniğine göre düzenlenmesini kabul etmiştir.

Performans esaslı bütçe tekniğinin temel dayanağı

- Stratejik Plan
- Performans Planı
- Bütçe Dönemi Faaliyet Raporu olarak belirlenmiştir.

Kamu kaynaklarının ekonomik, verimli ve etkin kullanılmasını sağlamak amacıyla, mali saydamlık ve hesap verilebilirliği esasına göre düzenlenmesi kabul edilmiştir. Kamu kurum ve kuruluşlarında faaliyetlerin belirlenmiş hedef ve göstergeler paralelinde yürütülmesi ve sonuçların faaliyet raporlarına göre değerlendirilmesi esası getirilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca Kamu idareleri bütçe planlama dönemlerini dikkate alarak stratejik plan hazırlanmakla yükümlüdürler. 2024-2028 dönemine ait Stratejik Plan Üniversitemiz tarafından katılımcı bir anlayışla hazırlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerinin bir gereği olarak kamu idareleri stratejik plan ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini yıllık olarak faaliyet raporları ile ortaya koymalıdır. Bu amaçla Fakültemiz 2024 yılı faaliyet raporu hazırlanmış ve kamuoyu ile paylaşılacak üzere üst yönetime arz edilmiştir.

Fakültenin 2024 yılı faaliyet raporu hazırlanırken ilgili kanunlar, kanuna bağlı yönetmelikler, düzenleme kılavuzları ve yetkili kurumlarca belirlenmiş formatlar dikkate alınarak düzenleme yapılmıştır. Fakülte açısından 2024-2028 Dönemi Stratejik Planında gelişme ve büyüme önerileri noktasında ulaşılması gereken hedefler belirlenmeye çalışılmıştır. Katılımcı bir anlayışla hazırlanan stratejik planın uygulanması sonucunda istenilen hedefe ulaşabilmek Fakülte yönetimi açısından önem arz etmektedir.

Düşüncemiz odur ki, stratejik plan uygulamasında saydamlık ve hesap verilebilirlik yanında verimli ve güvenilir olabilmek de önemlidir. Plana uygun etkin ve kaliteli hizmet sunulduğu takdirde hem amaçlanan performans yakalanacak hem de verimli çalışma ortamı sağlanabilecektir.

Fakültemizin faaliyet raporunun hazırlanmasında emek vererek çalışan akademik ve idari personelimize, bu konuda destek sağlayan tüm kişilere teşekkürlerimi sunarken, 2024 ve izleyen yıllarda başarının artarak devamını dilerim.

Prof. Dr. Kadir Yasin ERYİĞİT
Dekan

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Öğrencilerimize, ileri teknoloji ile desteklenmiş; yenilikçilik, insan odaklılık, katılımcılık ve adalet değerlerini merkezine alan ve tüm paydaşlarımıza katma değer yaratan, kaliteli bir eğitim-öğretim imkanı sunmak.

2. Vizyon (Uzörü)

Sunduğu eğitim, ürettiği bilimsel katkı ve toplumsal fayda sayesinde saygın ve tanınırlığı yüksek, uluslararası öğrencileri ve araştırmacıları çeken bir Fakülte olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Bursa Uludağ Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi eğitim-öğretim faaliyetlerini aşağıda belirtilen idari ve mali mevzuat hükümlerinin verdiği yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde sürdürmektedir.

1. Yetki

İdari Mevzuat

- Bursa Uludağ Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanu'nun 54. Maddesi- Öğrenci Disiplin İşleri
- 657 Devlet Memurları Kanunu Kurum Yönetmelikleri
- Bursa Uludağ Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
- Bursa Uludağ Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Yaz Öğretimi Yönetmeliği
- Bursa Uludağ Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal ve Yan Dal Yapılması Esaslarına ilişkin Yönerge
- Bursa Uludağ Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Akademik Danışmanlık Yönergesi
- Bursa Uludağ Üniversitesi Öğrenci Toplulukları Kurulu, İşleyiş ve Etkinlik Esasları Yönergesi
- Üniversite Senato ve Yönetim Kurulu Kararları

2. Görev

Mali Mevzuat

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (KMYKK)
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (R.G.:26/05/2006-26179)
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (R.G.:18/02/2006-26084)
- Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ (R.G.:31/12.2005-26040 4.Mükerrer)
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar (R.G.:31/12.2005-26040 3.Mükerrer)
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu

3. Sorumluluk

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- 5746 Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği

C. Birime İlişkin Bilgiler

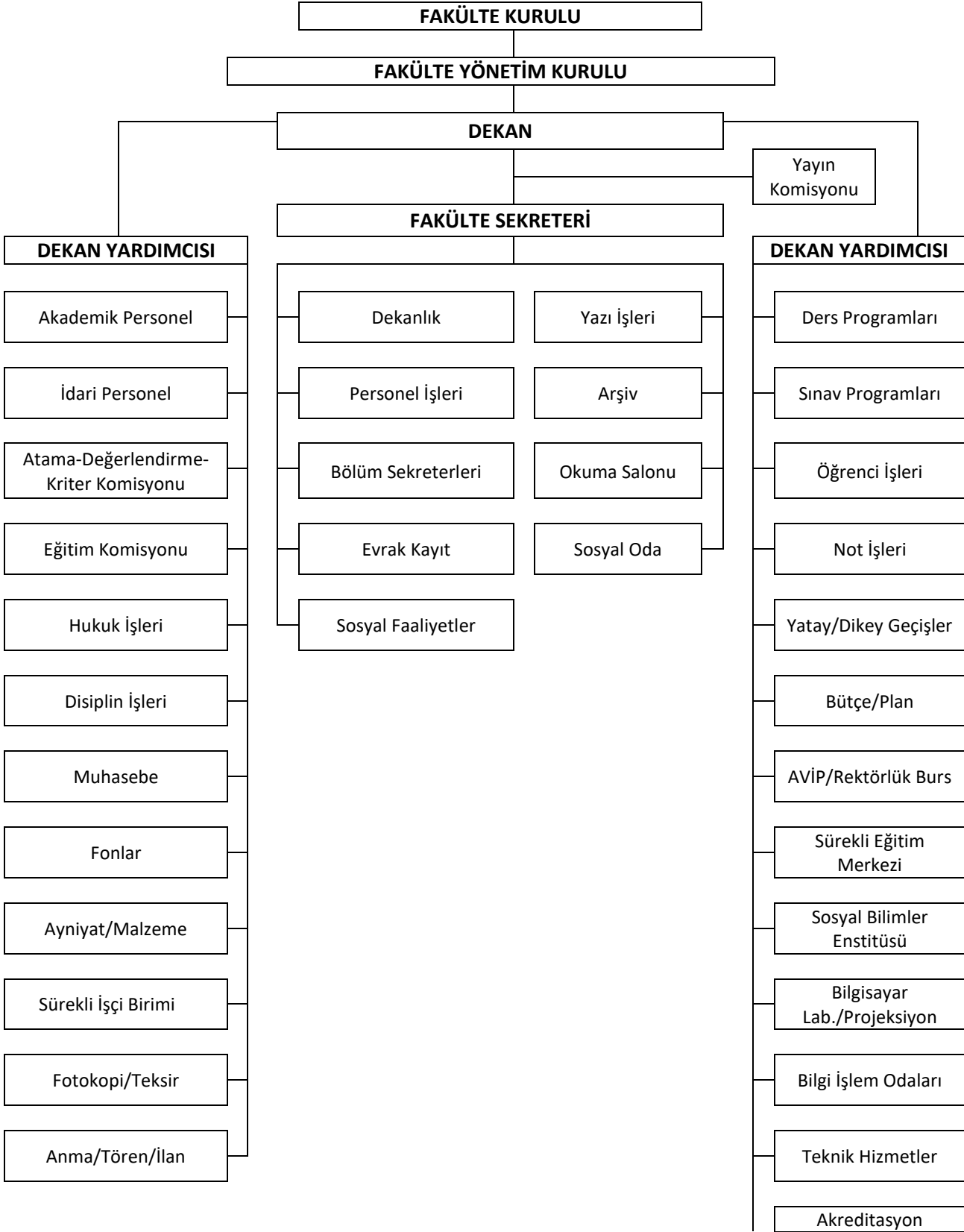
1. Fiziksel Yapı

Birim	Fiziksel Yapı							
	Hizmet Binası	Bilgisayar	Dizüstü Bilgisayar	Faks	Telefon	Tarayıcı	Yazıcı	Fotokopi Makinası
İ.İ.B.F.	3	409	166	2	154	24	213	3

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

YIL	Hizmet alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alan (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2024	5622 m ²	202 m ²	21542 m ²	27366 m ²

2 . Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Fakültemiz personeline ait maaş, ek ders, fazla mesai ücretlerine ilişkin bordro ve banka listeleri Maliye Bakanlığı'na bağlı KBS ve HYS sistemleri kullanılarak ödemelere ait tahakkuk işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Öğrencilerimize ait kayıt ve sınav notlarının girişi ile diğer bilgi girişleri için Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemi kullanılmaktadır.

Fakültemize ait Taşınır Kayıt Kontrol İşlemleri KBS sistemi aracılığıyla yapılmaktadır.

Fakültemizde mevcut idari büroların tamamında online durumda bilgisayarlar mevcut olup, Üniversite içi ve kurumlararası tüm yazışmalar bu bilgisayarlardan takip edilmektedir.

Fakültemizde mevcut öğretim elemanları bürolarında da yeterli düzeyde online durumda bilgisayar bulunmakta, böylelikle Öğrenci İşleri Otomasyon Sistemine rahatlıkla bürolarından ulaşabilmektedirler.

Fakültemizde mevcut akademik ve idari personele ilişkin tüm özlük bilgilerine ulaşılabilirdiği Personel Otomasyon Sistemi ile çalışmakta ve bilgiler sürekli güncellenmektedir.

Ayrıca Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) Hizmet Takip Programı (HİTAP) ve Kesenek Bilgi Sisteminde akademik ve idari personele ait bilgi girişleri de yapılmaktadır.

Fakültemizde, Üniversite genelinde kullanılan Uludağ Üniversitesi Doküman Otomasyon Sistemi (UDOS) ile 01 Ekim 2012 tarihinden bu yana elektronik yazışmaya geçilmiş olup sistem Fakültemizde de başarıyla işlemektedir.

4. İnsan Kaynakları

2024 yılı itibariyle Fakültemiz kadrolarında görevli 1 Fakülte Sekreteri, 3 Şef, 10 bilgisayar işletmeni, 1 ambar memuru bulunmaktadır.

Üniversitemiz birimleri kadrosunda olup; 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca; 1 Enstitü Sekreteri, 2 Bilgisayar İşletmeni, 2 Memur, 4 Hizmetli ve 2 İdari Destek Görevlisi Fakültemizde görev yapmaktadır. Fakültemizde kadrolu işçi olarak 9 büro işçisi, 9 temizlik işçisi görev yapmaktadır.

4.1. Akademik ve İdari Personelin Yıllara Göre Dağılımı

4.1.1. Personel Sayıları

4.2. Akademik Personel

4.2.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
İktisat	7	8	7	2	3	-	27
Maliye	8	3	5	-	2	-	18
Çal.Eko.ve End.İlişk.	7	2	5	1	1	-	16
İşletme	17	7	5	1	6	-	36
Siy.Bil.ve Kamu Yön.	4	4	5	-	2	-	15
Uluslar Ar.İlişk.	9	3	-	-	3	-	15
Ekonometri	10	3	3	-	3	-	19
Kadro	62	30	30	4	20	-	146
Görevlendirme	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	62	30	30	4	20	-	146

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	Görevlendirme İle Giden	Toplam
2023	18	18	6	42
2024	17	10	7	34

Sürekli İşçi

YIL	Büro Hizmetlerinde Olan	Temizlik Hizmetlerinde Olan	Teknik Personel
2024	9	9	-

5. Sunulan Hizmetler

5.01. Eğitim Hizmetleri

Lisans eğitimi: Dört yıllık (8 yarıyıl) eğitim sürecinde öğrencilerin ilgili alanlarda yetiştirilmesi ve araştırma yeteneklerinin artırılması ana faaliyet alanıdır.

2. Bilimsel Araştırma

Bilimsel Bilgi: Sosyal bilimler alanında toplumsal gelişmelerin sağlanması açısından araştırmaların yapılması ve sonuçlarının hem eğitim çerçevesinde hem de toplumsal çerçevede değerlendirilmesi önemli bir faaliyet alanımızdır.

Danışmanlık: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinin sahip olduğu güçlü öğretim üyesi kadrosu ile gerek öğrencilere gerekse dış yararlanıcılara bilgi sunumunu danışmanlık olarak gerçekleştirmesi bilimsel araştırma faaliyetimizdir.

3. Toplumla ve Sektörlerle İlişkiler

Eğitim: Sahip olunan öğretim üyesi kadrosunun bilgi ve tecrübe birikimlerini hem öğrencileri hem de toplumla paylaşması (Mezunlar Kurulu-İş Adamları Kurulu) düzenlenen bazı etkinliklerle gerçekleşmektedir. Bu etkinlikler sempozyum, konferans, seminer, panel vb. türden olabilmektedir.

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
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi									
	6446	3197	3249	3840	1600	2240	10286	4797	5489
TOPLAM	6446	3197	3249	3840	1600	2240	10286	4797	5489

5.01.02: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 5.01.02.1: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı	Bölüm Adı	Program Adı
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ	İktisat	İktisat Teorisi Anabilim Dalı İktisadi Gelişme ve Uluslararası İktisat AB Dalı İktisat Tarihi Anabilim Dalı İktisat Politikası Anabilim Dalı
	Maliye	Maliye Teorisi Anabilim Dalı Bütçe ve Mali Planlama Anabilim Dalı Mali İktisat Anabilim Dalı Mali Hukuk Anabilim Dalı
	Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri	Çalışma Ekonomisi Anabilim Dalı Yönetim ve Çalışma Psikolojisi Anabilim Dalı Yönetim ve Çalışma Sosyolojisi Anabilim Dalı İş Hukuku ve Sosyal Güvenlik Hukuku Anabilim Dalı
	İşletme	Muhasebe-Finansman Anabilim Dalı Yönetim ve Organizasyon Anabilim Dalı Üretim Yönetimi ve Pazarlama Anabilim Dalı Ticaret Hukuku Anabilim Dalı Sayısal Yöntemler Anabilim Dalı
	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	Siyaset ve Sosyal Bilimler Anabilim Dalı Hukuk Bilimleri Anabilim Dalı Yönetim Bilimleri Anabilim Dalı Kentleşme ve Çevre Sorunları Anabilim Dalı
	Uluslararası İlişkiler	Devletler Hukuku Anabilim Dalı Siyasi Tarih Anabilim Dalı Uluslararası Siyaset Anabilim Dalı
	Ekonometri	Ekonometri Anabilim Dalı Yöneylem Anabilim Dalı İstatistik Anabilim Dalı

5.11.İdari Hizmetler

Harcama Yetkilisi

2547 Sayılı Yükseköğretim kanununun 16. Maddesi gereği Fakültenin idaresinde Dekan, yetkili ve sorumlu tutulmaktadır. Yine aynı kanunun 57. maddesi gereği ita amirliği yetkisi Rektör'de olmasına rağmen 5018 Sayılı Yasa harcama yetkilisi olarak Dekanları belirlemiş ve iç denetim esasını ile Dekanlığın denetlenmesi esasını getirmiştir. Bu bağlamda düzenleme sorumlusunun yetki ve sorumlulukları ile harcama yetkilisinin yetki ve sorumlulukları ayrı ayrı belirlenmiştir. Harcama evraklarının ödemelerindeki yetki ve sorumluluk Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumluluğuna verilmiştir. Bu prosedür Fakültemizde aynen uygulanmaktadır.

Gerçekleştirme Görevlisi

Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi, ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. Gerçekleştirme görevlisi olarak imza yetkisine Fakülte Sekreteri, izinli olduğu zamanlarda ise yerine vekâleten bakan kişi sahiptir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. İç Kontrol Sistemi

6.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları

Yönetim ve iç kontrol, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu kanuna ilişkin ikincil mevzuatda öngörülen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde hiyerarşik bir düzen içerisinde yapılmaktadır. Mali süreçteki iç kontrol 5018 sayılı kanunun 55, 56, 57 ve 58. maddelerine ve Maliye Bakanlığınca yayınlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 27.maddesine dayanılarak hazırlanmış olan Bursa Uludağ Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yapılmaktadır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo A.1: Birim Amaç ve Hedefler

B.U.Ü. 2024-2028 STRATEJİK PLANI

Amaç (A1)	Eğitim - Öğretimin Kalitesini Artırmak
<i>Hedef (H1.1)</i>	Öğrenci niteliğini artırmak
Hedef (H1.2)	Eğitim ve öğretimde uluslararasılaşmayı artırmak
Amaç (A2)	Özgün ve Nitelikli Bilimsel Araştırmalar Yaparak Çıktılarını Toplumsal ve Ekonomik Faydaya Dönüştürmek
Hedef (H2.1)	Ulusal ve uluslararası kaynaklarca desteklenen proje faaliyetlerini ve üniversitede üretilen bilimsel çıktıları artırmak
Hedef (H2.3)	Araştırmalardan elde edilen sonuçlardan patent, faydalı model ve tescil almak ve uygulamaya aktarmak
Amaç (A3)	Sosyal Sorumluluk ve Sürdürülebilirlik Bilinci ile Toplumsal Katkısı Geliştirmek
Hedef (H3.1)	Topluma hizmet amacıyla yapılan faaliyetlerin sayısını ve kalitesi artırmak
Amaç (A4)	Kurumsal Kapasiteyi Artırmak ve Kurum Kültürünü Güçlendirmek
<i>Hedef (H4.1)</i>	Kurumsal memnuniyetin artırılması
<i>Hedef (H4.2)</i>	Kurumsal Kültürün Geliştirilmesi

B. Temel Politika ve Öncelikler

- Akademik ve idari personelimizin fakültemizin misyon, vizyon ve temel değerlerine aşina olmalarını ve çalışmalarını bu misyon, vizyon ve temel değerlerle uyumlu olarak sürdürmelerini temin etmek,
- Tüm paydaşlarımızın (akademik ve idari personelin, öğrencilerin, velilerin, mezunların, iş dünyasının, sivil toplum kuruluşlarının, toplumun vb.) beklentilerini idrak etmek, memnuniyetlerini ve sadakatlerini sağlamak ve bu memnuniyeti ve sadakati pekiştirmek adına düzenli ölçümler yapmak ve çözümler üretmek,
- Yurt içi ve yurt dışındaki üniversitelerin İktisadi ve İdari Bilimler Fakülteleri ile rekabet edebilmek için, sürekli iyileştirme felsefesi çerçevesinde ilgili paydaş grupların da katılımını sağlamak suretiyle akademik ve idari süreçlerimizin etkinliğini arttırmak,
- Akademik ve idari süreçlerimizi iyileştirirken ileri teknolojinin desteğini arkamıza almak,
- Akademik ve idari personelimizin ve öğrencilerimizin etkin biçimde çalışmalarını sürdürebilecekleri fiziksel alt yapıyı oluşturmak,
- Düzenli eğitim faaliyetleriyle, akademik ve idari personelimizin yetkinlik, yaratıcılık ve yenilikçiliklerini güçlendirmek,
- Kalitenin önceliğini, insan odaklılığı, yenilikçiliği, personelin karşılıklı güvenini, katılımcı ve liyakata dayalı yönetimi, takım çalışmasını, kurumsal adaleti ve kurum içi ve dışı etkin iletişimi fakülte kültürümüzün bir parçası haline getirmek,
- Fakültemizin çevresine olan duyarlılığını güçlendirerek, çevrenin sosyal ihtiyaçlarını giderecek projeler üretmek ve hayata geçirmek,
- Üniversitemizin misyon ve vizyona ulaşmasına katkıda bulunmak,
- Ülkemizin muasır medeniyetler seviyesine ulaşma uz görüşüne destek olmak,
- Tüm bu çalışmalarımızı devam ettirirken, bilimin ve etik değerlerin izinden ayrılmamaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgileri

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma		Finans Tipi		Ekonomik Sınıflandırma		2024 Yılı						
										I	II	III	IV	I	Başlangıç Ödeneği	Eklene
62	239	756	0	415	40	02	01	01	131.621.000,00	13.605.000,00	13.707.000,00	131.519.000,00	131.380.956,85	138.043,15	%99	
62	239	756	0	415	40	02	01	02	1.041.000,00	976.000,00	-	2.017.000,00	2.016.910,09	89,91	%99	
62	239	756	0	415	40	02	01	04	15.000,00	-	-	15.000,00	3.286,96	11.713,04	%21	
62	239	756	0	415	40	02	02	01	14.499.000,00	1.739.000,00	-	16.238.000,00	16.088.591,64	149.408,36	%99	
62	239	756	0	415	40	02	02	02	473.000,00	95.000,00	221.000,00	347.000,00	339.137,06	7.862,94	%97	
62	239	756	0	415	40	02	02	04	23.000,00	-	22.000,00	1.000,00	805,30	194,70	%80	
62	239	756	0	415	40	02	03	02	159.000,00	151.000,00	15.900,00	294.100,00	294.007,72	92,28	%99	
62	239	756	0	415	40	02	03	03	73.000,00	48.000,00	54.300,00	66.700,00	63.234,57	3.465,43	%94	
62	239	756	0	415	40	02	03	05	51.000,00	-	20.100,00	30.900,00	12.220,73	18.679,27	%39	
62	239	756	0	415	40	02	03	07	18.000,00	-	1.800,00	16.200,00	16.193,11	6,89	%99	
TOPLAM									147.973.000,00	16.614.000,00	14.042.100,00	150.544.900,00	150.215.344,03	329.555,97	%99	

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2023 YILI	2024 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	64.838.891,13	132.677.000,00	133.551.000,00	133.401.153,90
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	9.107.671,00	14.995.000,00	16.586.000,00	16.428.534,00
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	511.593,57	301.000,00	407.900,00	385.656,13
06.	Sermaye Giderleri	-	-	-	-
TOPLAM		74.458.155,70			150.215.344,03

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	33.165.777,78	63.919.782,31	131.380.956,85
1. MEMURLAR	33.165.777,78	63.919.782,31	131.380.956,85
Temel Maaş	11.067.752,44	19.261.465,07	35.404.453,06
Zamlar ve Tazminatlar	12.211.154,25	27.583.995,36	63.294.489,77
Ödenekler	9.208.586,14	15.905.466,23	30.894.836,30
Sosyal Haklar	267.740,17	428.489,41	809.456,90
Ek Çalışma Karşılıkları	410.544,78	740.366,24	975.720,82
Diğer Personel Giderleri	-	-	2.000,00
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
Ücretler	768.602,03	8.949.158,11	2.016.910,09

Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderler

Ekonomik Kod / Açıklama	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	87.626,04	511.593,57	385.656,13
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	47.623,94	428.939,28	294.007,72
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	15.501,66	202.880,20	144.965,40
Temizlik Malzemesi Alımları	21.517,00	105.560,40	95.962,00
Baskı Cilt Giderleri	7.631,68	14.623,08	26.360,32
Özel Malzeme Alımları	-	24.544,00	-
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	2.973,60	81.331,60	26.720,00
3. YOLLUKLAR	22.627,07	54.162,58	63.234,57
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	-	2.620,00	-
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	22.627,07	51.542,58	63.234,57
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	-	-	-
5. HİZMET ALIMLARI	9.375,10	12.481,71	12.220,73
Haberleşme Giderleri	9.375,10	12.481,71	12.220,73
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.	8.000,00	15.710,00	16.193,11
Menkul Mal Alım Giderleri	1.199,99	6.215,00	-
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	6.799,94	9.495,00	16.193,11

B. Performans Bilgileri

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

B.1.2. Yayınlar ve Ödüller

Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2023	2024
SCI, SSCI, AHCI		4	6
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		24	8
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	59	44
	ULUSLARARASI	15	31
	TOPLAM	102	89
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	6	7
	ULUSLARARASI	4	4
	TOPLAM	10	11
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	15	20
	ULUSLARARASI	69	44
	TOPLAM	84	64
KİTAP	YURTDIŞI	26	13
	YURTIÇI	52	29
	TOPLAM	78	42
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	33	39
	DOKTORA	22	33
	TOPLAM	55	72
ÇEVİRİ	KİTAP		2
	MAKALE		
	TOPLAM		2
YAYIN TOPLAMI		329	280

IV.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A - ÜSTÜNLÜKLER

- 1- Nitelikli akademik kadronun bulunması ve güçlü bir ders kitabı envanterine sahip olunması,
- 2- Mezunlarımız için gerek kamu sektöründe, gerekse özel sektörde geniş istihdam alanlarının bulunması,
- 3- Uludağ Üniversitesi'nin toplumdaki olumlu vizyonunun bulunması,
- 4- Üniversitemiz ve Fakültemiz 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 fakültemizin ihtiyaç duyduğu akademik personel yetiştirilmesinin yanı sıra yeni kurulan üniversite ve meslek yüksek okullarına akademik personel yetiştiren bir fakülte olma özelliğine sahip olunması,
- 7- Bazı bölümleri itibariyle hazırlık eğitimi veren fakültelerde biri olması, Sokrates-Erasmus ve Farabi öğrenci-öğretim elemanı değişim programına katılım olanağına sahip olunması,
- 8- Atama ve yükselme kriterlerinin uygulanıyor olması,
- 9- Ders sayıları ve içeriklerinin güncellenmesi,
- 10- Bologna süreci ile ilgili ciddi bir çalışma yürütülmesi,
- 11-6111 Sayılı Kanun ile öğrencilerimize staj yapma fırsatının doğması,
- 12-Uluslararası öğrenci değişim programlarının uygulanması,
- 13- Tüm Üniversitemize açık Girişimcilik yan dal programının koordinatörlüğünü Fakültemizin üstlenmesi.

B - ZAYIFLIKLAR

- 1- Akademik kadroların sayısal eksikliği,
- 2- Akademik gelişme sürecinde yapılan çalışmaların (tez, makale, proje vb) araştırma fonu kapsamında desteklenmesindeki eksiklikler,
- 3- Öğretim elemanlarının uluslararası ve ulusal bilimsel toplantılar vb çalışmalara katılmasının maddi ve özendirici boyutlarla yeterince desteklenmemesi,
- 4- Ulusal ve uluslararası nitelikte yeterli sayıda akademik etkinliğin (kongre, sempozyum vb) düzenlenememesi,
- 5- Öğrenci sayısının dış etkenlerle artması ancak derslik sayısının artmaması,
- 6- Fakültenin kamu ve özel sektörle işbirliğinin yetersizliği,
- 7- Uluslararası nitelikteki bilimsel yayınların sayıca fazla olmaması,
- 8- Öğretim üyelerinin katıldığı proje sayısının az olması,
- 9- İdari ve teknik personelin nitelik ve nicelik eksikliği,
- 10- Üniversite-sanayi işbirliği çerçevesinde yeterli sistematik bir işbirliğinin kurulamaması,
- 11- Mezun olacak öğrencilerin takibi ve ilişkilerin mezuniyet sonrası korunabilmesi için gerekli alt yapının istenilen ölçüde oluşturulamaması,
- 12- Öğrencilere yönelik kariyer planlama, iş olanakları ve staj ile ilgili bilgilendirme toplantılarının ve mesleki gezilerin sayıca yetersiz olması,
- 13- Kamu, özel sektör ve sivil toplum örgütleriyle ilişkilerin istenilen düzeye getirilememesi,
- 14- Döner sermaye sistemimizin etkin bir şekilde işletilememesi,
- 15- Uygulama laboratuvarlarının (bilgisayar, uygulamalı muhasebe, simülasyon ve öğrenme atölyeleri gibi) yetersizliği,
- 16- Öğrenci kontenjanlarının çok olması,
- 17- Öğrencilerin yabancı dil alt yapılarının yetersiz olması,
- 18- Alt yapı ve finansal kaynak eksikliği,
- 19- Fakültemiz ile ilgili kesimleri buluşturacak ortak araştırma konularının belirlenmemiş olması,
- 20- Yurtdışı bağlantılarının çok zayıf olması,
- 21- Eğitim öğretimle birlikte araştırmaya yeterli zaman ayıramamak.

C-DEĞERLENDİRMELER

Stratejik planın sistematik olarak takip edilmesi ve uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere göre ölçülmesi performans göstergeler ile ilgili verilerin düzenli olarak toplanarak değerlendirilmesi ile yapılmış olup sonuçlar Fakültemize ait 2024 yılı faaliyet raporunda belirtilmiştir.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1- Öğrenci işleri ve personel otomasyon sistemindeki aksaklıkların ve eksikliklerin giderilmesi ve sistemin güçlendirilmesi,
- 2- Yönetim bilgi sistemi kapsamında birçok verinin yer aldığı veri bankasının oluşturulması,
- 3- Bilgilere kolaylıkla ulaşılabilmesi adına Rektörlük ve Fakülte arşivlerinin düzenlenip güncellenmesi,
- 4- Öğrenci sayıları ile fiziki imkânlar arasındaki uyumsuzluğun giderilmesi,
- 5- Alt kademelerden gelen akademik kadroların çoğaltılması,
- 6- Fiziki ortamın ve şartların iyileştirilmesi için yaratılan (II. Eğitim ve Yaz Öğretimi) kaynakların bu alana yönlendirilmesi,
- 7- Akademik kadronun kuruma bağlılığını arttıracak her türlü önemli alınması,
- 8- Sosyal paylaşım, buluşma ve kaynaşma alanlarını oluşturmak ve üniversite kimliği kazandırmak,
- 9- Ulusal ve uluslararası düzeyde, akademik faaliyetlerin (kongre, seminer, sempozyum v.s.) arttırılmasını sağlamak.

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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 sağladığımı 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.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (BURSA)

İmza

Prof. Dr. Kadir Yasin ERYİĞİT

Dekan

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

² Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.