



2016 MALİ YILI

**ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ  
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER  
FAKÜLTESİ**

FAALİYET RAPORU

## İÇİNDEKİLER

<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>5</b>
A. MİSYON VE VİZYON .....	5
1. Misyon (Özgörev) .....	5
2. Vizyon (Uzgörü) .....	5
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	5
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER .....	7
1. Fiziksel Yapı .....	7
2. Teşkilat Yapısı .....	8
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları .....	10
4. İnsan Kaynakları .....	11
5. Sunulan Hizmetler .....	13
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	16
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>17</b>
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ .....	17
B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER .....	18
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>19</b>
A. MALİ BİLGİLERİ .....	19
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	19
B. PERFORMANS BİLGİLERİ .....	23
B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	23
B.2. Performans Sonuçları Tablosu .....	24
B.3. Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi .....	30
B.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	36
<b>IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>36</b>
A-ÜSTÜNLÜKLER .....	36
B-ZAYIFLIKLAR .....	37
C-DEĞERLENDİRMELER .....	38
<b>V - ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>	<b>38</b>
<b>VI - EKLER .....</b>	<b>39</b>

## TABLO VE ŞEMALAR

### TABLolar

Tablo 1.11.1. Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı .....	7
Tablo 1.2.1.1. Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı .....	7
Tablo 1.3.1.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar .....	7
Tablo 1.4.1.1. Hizmet Alanları .....	8
Tablo 4.1.1.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı .....	11
Tablo 4.2.1.1. İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı .....	12
Tablo 4.2.2.1. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel/Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibariyle).....	12
Tablo 5.2.1.1. Eğitim Birimlerinin Program Listesi .....	14
Tablo 5.3.1.1. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları.....	14
Tablo A.1. Birim Amaç ve Hedefler .....	17
Tablo A.1.1.1. Bütçe Giderleri.....	19
Tablo A.1.1.2. Bütçe Ödenek ve Harcamalar .....	20
Tablo A.1.1.3. Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri .....	20
Tablo A.1.1.4. Personel Giderleri .....	20
Tablo A.1.1.5. Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri .....	21
Tablo A.1.1.6. Mal ve Hizmet Alım Giderleri .....	21
Tablo A.1.1.7. Sermaye Giderleri .....	22
Tablo B.1.2.1. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri .....	23
Tablo B.2.1. Performans Sonuçları Tablosu .....	24

### ŞEMALAR

Şema 1. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Genel Yapılanma.....	9
---	---

## SUNUŞ

---

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 bütçe tekniğinin işleyişini planlama dönemlerinde stratejik plan hazırlanmasına başlamıştır. 2014–2018 planlama döneminde düzenlenmesi gereken stratejik plan “Üniversitenin bir kurumu olan İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi’nde yedi bölümün ve idari teşkilatın işleyişi dikkate alınarak” düzenlenmeye başlanmıştır.

Fakültenin stratejik planı hazırlanırken ilgili kanunlar, kanuna bağlı yönetmelikler, düzenleme kılavuzları ve yetkili kurumlarca belirlenmiş formatlar dikkate alınarak düzenleme yapılmıştır. Fakülte açısından 2014–2018 Dönemi Stratejik Planında gelecek 5 yıl içinde gelişme ve büyüme öneri noktasında ulaşması 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 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, 2017 ve izleyen yıllarda başarının artarak gitmesini diliyorum.

**Prof.Dr.Tayyar ARI**

**Dekan V.**

## 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 (Uzgörü)

2025 yılında;

- Devlet üniversitelerinin İktisadi ve İdari Bilimler Fakülteleri arasında nitelikli uluslararası yayın performansı açısından ilk 10 fakülteden biri olmak,
- Akademik personelinin, idari personelinin ve öğrencilerinin %90'ının memnuniyet düzeyinin yüksek olduğu bir fakülte olmak.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Bursa'da 7334 Sayılı Kanuna göre 1970 yılında kurulan ve 450 öğrenci ile eğitim ve öğretim başlayan Bursa İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi ile 1873 Sayılı Kanuna göre 1974 yılında kurulan ve 208 öğrenci ile eğitim ve öğretime başlayan Bursa Üniversitesi İktisadi ve Sosyal Bilimler Fakültesi, 1982 yılında 41 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca Uludağ Üniversitesi bünyesinde birleştirilerek Uludağ Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesine dönüştürülmüştür. 1982-1983 Eğitim-Öğretim Yılında 2547 Sayılı Yasa hükmüne göre İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nde olması gereken yedi bölüm açılarak üç değişik kurum öğrencilerinin bu bölümlere entegrasyonu sağlanarak faaliyetine başlamıştır.

Uludağ Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi eğitim-öğretim faaliyetlerini aşağıda belirtilen idari ve mali mevzuat hükümleri çerçevesinde sürdürmektedir.

## **İdari Mevzuat**

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- Yüksek Öğretim Kurumunun Çerçeve Yönetmelikleri
- U.Ü. Kredili Ön Lisans ve Lisans Yönetmeliği
- U.Ü. Ön Lisans ve Lisans Yaz Öğretimi Yönetmeliği
- U.Ü. Çift Anadal Lisans Programı Yönergesi
- U.Ü. Yan Alan Lisans Programı Yönergesi
- Üniversite Senato ve Yönetim Kurulu Kararları
- Meslek Yüksekokulları ve Açık öğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik
- U.Ü. Dikey Geçiş Lisans Öğrenimi Hazırlık Programı Uygulama Yönergesi
- Yüksek Öğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- Lisansüstü Eğitim Yönetmeliği
- U.Ü. Yabancı Diller Yüksekokulu Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi

## **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, DPT, 2006 (2.Sürüm)

## C. Birime İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

#### 1.1. Taşınmazlar

##### 1.1.1: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Tablo 1.1.1.1: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

YIL	Hizmet alanı (m <sup>2</sup> )			Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2016	762,87 m <sup>2</sup>	201,79 m <sup>2</sup>	784,52 m <sup>2</sup>	1.749,18 m <sup>2</sup>

### 1.2. Eğitim Alanları

#### 1.02.1: Eğitim Alanlarının Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 1.2.1.1: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

BİRİM	FİZİKİ ALANLAR						
	Eğitim Alanları		Sosyal Alanlar			Spor Alanları	Toplam
	Derslik	Lab.	Kantin	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	Alan (m <sup>2</sup> )
			Cafe vb.				8.164,83 m <sup>2</sup>
İ.İ.B.F.	69	3	1	-	8	-	81

### 1.3. Sosyal Alanlar

#### 1.3.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 1.3.1.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan((m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	0	0	0
Kantin/Kafeteryalar	1	98,99 m <sup>2</sup>	50

## 1.4. Hizmet Alanları

### 1.4.1: Hizmet Alanları

Tablo 1.4.1.1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	168	2.910,70 m <sup>2</sup>	178
İdari Personel Hizmet Alanları	28	688,8 m <sup>2</sup>	55
<b>TOPLAM</b>	<b>196</b>	<b>3.599,5 m<sup>2</sup></b>	<b>233</b>

## 2. Teşkilat Yapısı

### 2.1. Akademik Organizasyon Yapısı

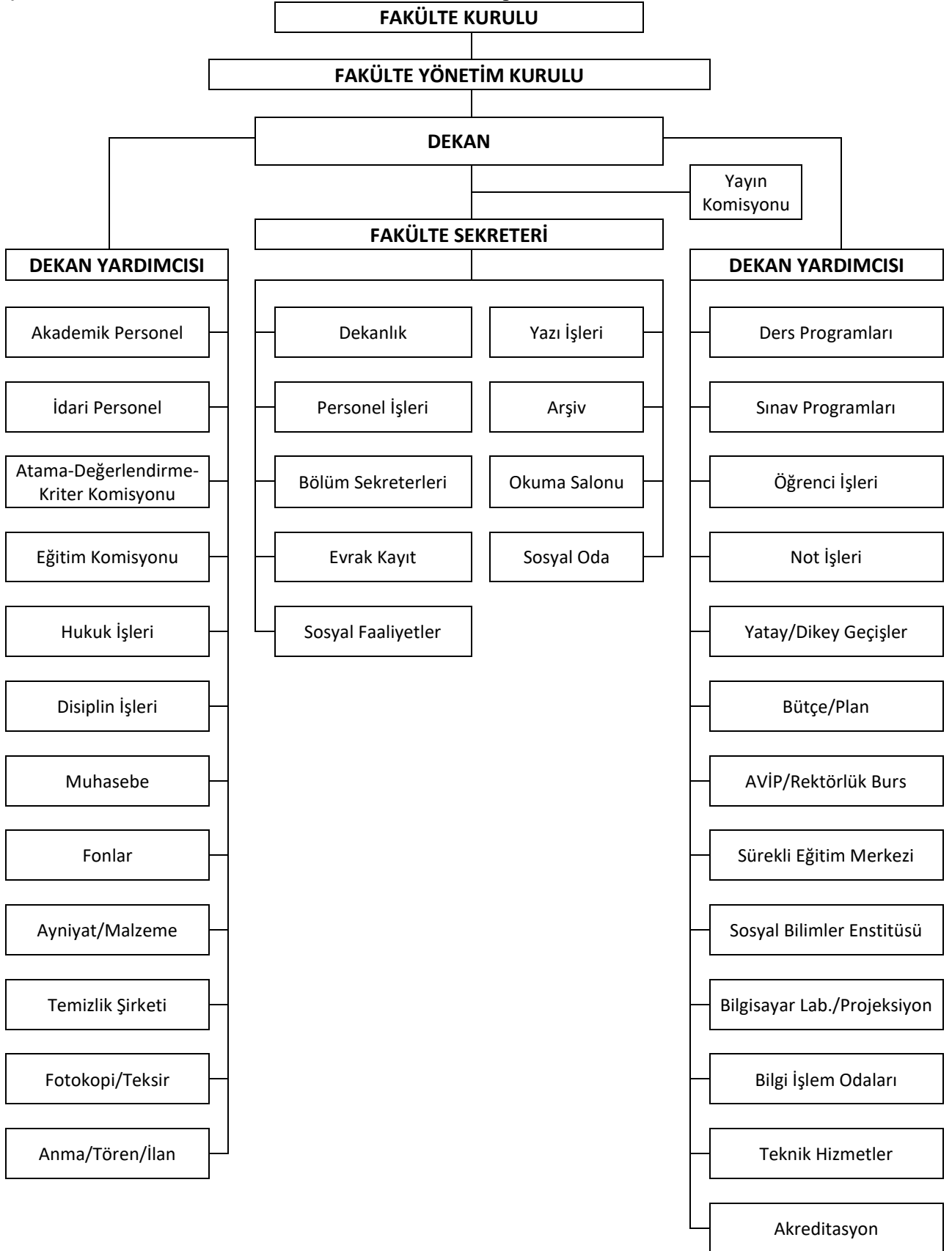
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi akademik örgüt yapısının başında Dekan bulunmaktadır. Dekana eğitim-öğretim işleyişine yardımcı olacak iki Dekan Yardımcısı görevlendirilmiştir. Fakültemiz bünyesindeki 7 Bölüm Başkanlığı doğrudan Dekanlığa bağlıdır. Bölüm Başkanlıkları bünyelerinde ilgili Anabilim Dalı Başkanlıklarını barındırmaktadır.

### 2.2. İdari Organizasyon Yapısı

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi idari örgüt yapısının başında Dekan bulunmaktadır. Tüm idari bürolar Fakülte Sekreterliğine bağlı örgütlenmiş olup, Fakülte Sekreterliği de direk olarak Dekanlık Makamına bağlı olarak görev yapmaktadır.



Şema1: İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Genel Yapılanma



### **3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

#### **3.1. Teknolojik Kaynaklar**

Fakültemiz personeline ait maaş, ek ders, fazla mesai ücretlerine ilişkin bordro ve banka listeleri Üniversitemiz Bilgi İşlem Merkezine bağlı Telnet programı üzerinden hazırlanmakta olup, Maliye Bakanlığı'na bağlı E-Bütçe programında 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 KEYS programı aracılığıyla yapılmaktadır.

Fakültemizde mevcut idari büroların tamamında on line 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 çalışılmakta 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

2016 yılı itibariyle Fakültemiz kadrolarında görevli 1 Fakülte Sekreteri, 2 şef, 16 bilgisayar işletmeni, 2 memur, 1 ambar memuru, 1 tekniker, 3 teknisyen ve 1 teknisyen yardımcısı bulunmaktadır.

Kadrosu Rektörlüğümüzde olup; 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca; 1 Şube Müdürü, 2 memur ve 1 hizmetli Fakültemizde görev yapmaktadır.

### 4.1. Akademik Personel

#### 4.1. Akademik Personel

#### 4.1.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölümlere Göre Dağılımı

**Tablo 4.1.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı**

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
İktisat	6	1	4	1	6	-	18
Maliye	6	2	2	-	3	-	13
Çal.Eko.ve End.İlişk.	8	-	4	1	8	-	21
İşletme	8	12	7	1	6	-	34
Siy.Bil.ve Kamu Yön.	2	4	2	1	4	-	13
Ulus.İlişk.	5	1	2	-	3	-	11
Ekonometri	7	4	2	1	4	-	18
<b>Dolu Kadro</b>	<b>42</b>	<b>24</b>	<b>23</b>	<b>5</b>	<b>34</b>	<b>-</b>	<b>128</b>
<b>Boş Kadro</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>33</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>46</b>	<b>32</b>	<b>27</b>	<b>11</b>	<b>45</b>	<b>-</b>	<b>161</b>

## 4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

### 4.2.1. İdari Personelin Kadro Durumu ve Yıllar İtibariyle Dağılımı

Tablo 4.2.1.1: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2014	2015	2016
Genel İdare Hizmetleri	22	23	22
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	5	5	4
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	1	1	1
<b>Toplam</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>27</b>

### 4.2.2. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Tablo 4.2.2.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibariyle)

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme İle Gelen	Görevlendirme İle Giden	Fiilen Birimde Görev Yapan
2015	29	6	3	35
2016	27	4	6	25

## 5. Sunulan Hizmetler

### 5.1.Öğrencilere Sunulan Hizmetler

#### 1. Eğitim-Öğretim

Lisans eğitimi: Dört yıllık (8 yarıyılık) 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 idari 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 v.b türden olabilmektedir.

## 5.2. Eğitim Hizmetleri

### 5.2.1: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

**Tablo 5.2.1.1: Eğitim Birimlerinin Program Listesi**

Birim Adı:	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Sıra No	Program Adı
1	İktisat
2	Maliye
3	Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri
4	İşletme
5	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi
6	Uluslararası İlişkiler
7	Ekonometri

### 5.3.1. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

**Tablo 5.3.1.1: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları**

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Ek Kontenjan Kayıt	Toplam Kayıt	Doluluk Oranı(%)
İktisat	390	379	11	10	389	99,7
Maliye	328	322	6	2	324	98,8
Çal.Eko.ve End.İlişk.	206	202	4	2	204	99
İşletme	390	378	12	12	390	100
Siy.Bil.ve Kamu Yön.	226	224	2	2	226	100
Uluslararası İlişkiler	258	256	2	3	259	100
Ekonometri	206	194	12	4	198	96
<b>TOPLAM</b>	<b>2004</b>	<b>1955</b>	<b>49</b>	<b>35</b>	<b>1990</b>	<b>99,3</b>

## İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Bölümleri ve Anabilim Dalları

### İktisat Bölümü

- İktisat Teorisi Anabilim Dalı
- İktisadi Gelişme ve Uluslararası İktisat Anabilim Dalı
- İktisat Tarihi Anabilim Dalı
- İktisat Politikası Anabilim Dalı

### Maliye Bölümü

- Maliye Teorisi Anabilim Dalı
- Bütçe ve Mali Planlama Anabilim Dalı
- Mali İktisat Anabilim Dalı
- Mali Hukuk Anabilim Dalı

### Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Bölümü

- 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 Bölümü

- Muhasebe-Finansman Anabilim Dalı
- Yönetim ve Organizasyon Anabilim Dalı
- Üretim Yönetimi ve Pazarlama Anabilim Dalı
- Ticaret Hukuku Anabilim Dalı
- Sayısal Yöntemler Anabilim Dalı
- Kooperatifçilik Anabilim Dalı

### Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü

- Siyaset ve Sosyal Bilimler Anabilim Dalı
- Hukuk Bilimleri Anabilim Dalı
- Yönetim Bilimleri Anabilim Dalı
- Kentleşme ve Çevre Sorunları Anabilim Dalı

### Uluslararası İlişkiler Bölümü

- Devletler Hukuku Anabilim Dalı
- Siyasi Tarih Anabilim Dalı
- Uluslararası İlişkiler Anabilim Dalı

### Ekonometri Bölümü

- Ekonometri Anabilim Dalı
- Yöneylem Anabilim Dalı
- İstatistik Anabilim Dalı

### 5.3. 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 esasları 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. Fakültemiz Gerçekleştirme Görevlisi Fakülte Sekreteridir.

**Tablo 26: Harcama Yetkilisi**

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

### 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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 Uludağ Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yapılmaktadır.



## II. AMAÇ ve HEDEFLER

### A. Birim Amaç ve Hedefleri

Tablo A.1: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	EĞİTİM VE ÖĞRETİM HİZMETLERİNİ GELİŞTİRMEK	1.1.	Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek
		1.2.	Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek
		1.3.	Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek
		1.4.	Öğrencinin Niteliğini Arttırmak
2.	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTTIRMAK	2.1.	Yayınların Nicelik ve Niteliğini Arttırmak
		2.3.	Bilim İnsanı Kaynağının Artırılması ve Niteliğini İyileştirmek
		2.8.	Uygulama ve Araştırma Amaçlı Finansal Kaynakların Etkin Kullanılmasını Sağlamak
3.	ARAŞTIRMA ÇIKTILARINI TOPLUMSAL VE EKONOMİK FAYDAYA DÖNÜŞTÜRME SÜRECİNİ DESTEKLEMEK	3.1	Patent, Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım ve Prototipe Dönüşen Proje ve Tasarımların Sayısını Arttırmak
6.	KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK	6.1.	İdari Personelin Niteliğinin İyileştirilmesini Sağlamak-İdari Personelin Niteliğini İyileştirmek
		6.4.	Fiziki Alanları İyileştirmek
		6.6.	Üniversite Tanıtım Faaliyetlerini Arttırmak
7.	PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	7.1.	Mezunlarla İlişkileri Güçlendirmek
		7.2.	Eğitim Kurumları ile Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Arttırmak
		7.3.	Sektör İşbirliğini Arttırmak ve İşveren İlişkilerini Güçlendirmek
		7.4.	Mesleki Kuruluşlar, STK'lar, Mülki ve Yerel Yönetimler ile İlişkileri Güçlendirmek

## B. Temel Politika ve Öncelikler

- Akademik ve idari personelimizin fakültemizin misyon, vizyon ve temel değerlerine aşına 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 uzgörüsüne destek olmak,
- Tüm bu çalışmalarımızı devam ettirirken, bilimin ve etik değerlerin izinden ayrılmamaktır.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

#### A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi	Ekonomik Sınıflandırma	2016 Yılı							
I	II	III	IV	I	II	III	IV			I	I	II	Başlangıç Ödenği	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödenği	Yıl Sonu Harcaması
38	15	6	43	9	4	1	0	2	1	1	9.954.000,00	320.000,00	0,00	10.274.000,00	10.263.990,53	10.009,47	98,00
38	15	6	43	9	4	1	0	2	1	4	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	15	6	43	9	4	1	0	2	2	1	1.263.000,00	480.000,00	0,00	1.743.000,00	1.732.002,85	10.997,15	98,00
38	15	6	43	9	4	1	0	2	3	2	49.000,00	55.000,00	0,00	104.000,00	103.573,94	426,06	99,00
38	15	6	43	9	4	1	0	2	3	3	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00	17.016,65	3.983,35	80,00
38	15	6	43	9	4	1	0	2	3	5	9.000,00	3.000,00	0,00	12.000,00	10.902,84	1.097,16	87,00
38	15	6	43	9	4	1	0	2	3	7	7.000,00	13.000,00	0,00	20.000,00	19.733,62	266,38	99,00
38	15	6	43	9	4	1	7	2	1	1	1.745.000,00	59.000,00	0,00	1.804.000,00	1.803.955,80	44,20	99,00
38	15	6	43	9	4	1	7	2	1	4	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	15	6	43	9	4	1	7	2	2	4	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	15	6	43	9	4	1	7	2	3	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	15	6	43	9	4	1	7	2	3	7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	15	6	43	9	4	1	8	2	1	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	15	6	43	9	4	1	7	2	1	1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	15	6	43	9	4	1	7	2	2	4	7.000,00	2.000,00	0,00	9.000,00	8.718,13	281,87	98,00
38	15	6	43	9	4	1	7	2	3	2	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	100,00
38	15	6	43	9	4	1	7	2	3	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	15	6	43	9	4	1	7	2	3	7	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	999,46	0,54	99,00
<b>TOPLAM</b>											<b>13.082.000,0</b>	<b>932.000,00</b>	<b>23.000,00</b>	<b>13.991.000,00</b>	<b>13.963.893,82</b>	<b>27.106,18</b>	<b>99,00</b>

**Tablo A.1.1.2: Bütçe Ödenek ve Harcamalar**

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2016 YILI		2016 YILI	
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	12.067.946,33	11.720.000,00	12.078.000,00	12.067.946,33
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	1.740.720,98	1.272.000,00	1.752.000,00	1.740.720,98
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	155.226,51	90.000,00	161.000,00	155.226,51
06.	Sermaye Giderleri	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>		<b>13.963.893,82</b>	<b>13.082.000,00</b>	<b>13.991.000,00</b>	<b>13.963.893,82</b>

**Tablo A.1.1.3: Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri**

Fonksiyon Kodu Açıklama		2016 yılı Harcama	2016 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	155.226,51	155.226,51
<b>TOPLAM</b>		<b>155.226,51</b>	<b>155.226,51</b>

**Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri**

Ekonomik Kod / Açıklama	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
<b>01. PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>9.328.155,23</b>	<b>11.045.281,97</b>	<b>12.067.946,33</b>
<b>1. MEMURLAR</b>	<b>9.328.155,23</b>	<b>11.045.281,97</b>	<b>10.263.990,53</b>
Temel Maaş	2.999.346,12	3.179.437,98	3.586.699,11
Zamlar ve Tazminatlar	2.010.987,48	3.344.560,55	3.780.673,78
Ödenekler	2.072.329,70	2.166.159,06	2.594.879,85
Sosyal Haklar	75.651,47	89.026,84	101.685,65
Ek Çalışma Karşılıkları	2.151.364,00	2.266.097,54	2.004.007,94
Diğer Personel Giderleri	18.476,46	-	-
<b>2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Ücretler	-	-	-

**Tablo A.1.1.5: Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri**

<b>Ekonomik Kod / Açıklama</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>02. SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>1.412.032,03</b>	<b>1.509.952,49</b>	<b>1.740.720,98</b>
<b>1. MEMURLAR</b>	<b>1.407.001,12</b>	<b>1.504.404,65</b>	<b>1.732.002,85</b>
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	874.778,43	932.820,55	1.077.390,33
Sağlık Primi Ödemeleri	532.222,69	571.584,10	654.612,52
<b>2.GEÇİCİ PERSONEL</b>	<b>5.030,91</b>	<b>5.547,84</b>	<b>8.718,13</b>
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	4.577,41	5.232,46	7.647,57
Sağlık Primi Ödemeleri	453,50	315,38	1.070,56

**Tablo A.1.1.6: Mal ve Hizmet Alım Giderleri**

<b>Ekonomik Kod / Açıklama</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
<b>3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>141.993,02</b>	<b>145.089,47</b>	<b>155.226,51</b>
<b>2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI</b>	<b>76.995,82</b>	<b>89.999,36</b>	<b>103.573,94</b>
Diğer Savunma Mal ve Malzeme Alımları Yapımları	10,00	-	-
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	-	-	-
Spor Malzemesi Alımları	60,00	-	-
Kırtasiye Alımları	28.462,44	41.089,04	42.411,28
Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	1.127,39	634,83	1.267,32
Büro Malzemesi Alımları	9,40	-	-
Su Alımları	-	-	-
Temizlik Malzemesi Alımları	13.558,05	22.109,89	24.796,92
Giyecek Alımları	51,84	-	-
Baskı Cilt Giderleri	8.134,45	10.512,05	5.788,29
Diğer Yayın Alımları	200,00	-	-
Yakacak Alımları	-	-	-
Elektrik Alımları	-	-	-
Diğer Yiyecek İçecek Alımları	-	2.229,75	2.670,62
Giyim Kuşam Alımları	-	-	-
Diğer Özel Malzeme Alımları	2.774,08	4.761,30	3.894,00
Spor Malzemesi Alımları	60,00	-	-
Laboratuar Malzemesi Alımları	-	-	-
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	22.608,17	8.662,50	25.245,51

<b>3. YOLLUKLAR</b>	<b>17.754,46</b>	<b>28.160,30</b>	<b>17.016,65</b>
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	9.835,81	13.319,15	15.328,81
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	6.322,59	9.455,91	-
Yurtiçi Tedavi Yollukları	1.596,06	1.446,00	1.687,84
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	-	-	-
<b>5. HİZMET ALIMLARI</b>	<b>10.661,58</b>	<b>9.935,55</b>	<b>10.902,84</b>
Posta ve Telgraf Giderleri	6.000,00	4.500,00	5.000,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	4.251,58	5.035,55	4.852,84
Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	110,00	-	-
Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	-	-	800,00
Diğer Hizmet Alımları	300,00	400,00	250,00
Haberleşme Giderleri	-	-	-
Kiralar	-	-	-
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri	-	-	-
<b>7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ</b>	<b>36.581,16</b>	<b>16.994,26</b>	<b>20.733,08</b>
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	4.628,12	1.851,06	6.310,05
Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	234,16	481,03	1.982,40
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	21.396,32	14.555,97	6.282,80
Diğer Bakım Onarım Giderleri	4.981,96	-	2.901,03
Yangından Korunma Malzeme Alımları	318,60	-	-
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	5.022,00	106,20	979,40
Menkul Mal Alım Giderleri	-	-	-
Bakım ve Onarım Giderleri	-	-	-
Tefrişat Bakım Onarım Giderleri	-	-	2.277,40
<b>9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	-	-	-
Kamu Personeli İlaç Giderleri	-	-	-

**Tablo A.1.1.7: Sermaye Giderleri**

<b>EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA</b>	<b>2014 Yılı</b>	<b>2015 Yılı</b>	<b>2016 Yılı</b>
06. SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
5. GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	-	-	-
Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	-	-	-

## 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		2015	2016	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI		8	6	-0,25
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		37	27	-0,27
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	8	3	-0,62
	ULUSLARARASI	8	18	1,25
	<b>TOPLAM</b>	<b>16</b>	<b>21</b>	<b>0,31</b>
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	-	-	0
	ULUSLARARASI	1	-	0
	<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>0</b>
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	56	16	-0,71
	ULUSLARARASI	68	72	0,05
	<b>TOPLAM</b>	<b>122</b>	<b>88</b>	<b>-0,27</b>
KİTAP	YURTDIŞI	1	1	0
	YURTIÇI	27	18	-0,33
	<b>TOPLAM</b>	<b>28</b>	<b>19</b>	<b>-0,32</b>
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	26	20	-0,23
	DOKTORA	7	11	0,57
	<b>TOPLAM</b>	<b>33</b>	<b>31</b>	<b>-0,06</b>
ÇEVİRİ	KİTAP	1	-	0
	MAKALE	-	-	0
	<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>0</b>
<b>YAYIN TOPLAMI</b>		<b>201</b>	<b>159</b>	<b>0,20</b>

## B.2. Performans Sonuçları Tablosu

**Tablo B.2.1: Performans Sonuçları Tablosu**

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.01 - Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek			
Performans Hedefi	PH-1.01.1 - Mesleki Eğitimi Artırmak			
Faaliyet	FA-1.01.1.01 - Yurtiçi Mesleki Eğitim Faaliyeti			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.01.1.01.01	İlgili Birim Tarafından Düzenlenen Bilimsel/Sanatsal/Sportif Etkinlik Sayısı	11	16	45,45
PG-1.01.1.01.02	Kurum Dışında Düzenlenen Ulusal Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	45	34	-24,44
PG-1.01.1.01.04	Yurtiçi Üniversitelerde Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	50	61	22

Fakültemizde, 28-29 Kasım 2016 tarihlerinde Uluslararası İlişkiler Bölümünce “Küresel ve Bölgesel Sistemde Devlet ve Devletdışı Aktörler” konulu “VIII.Uludağ Uluslararası İlişkiler Konferansı”, 21 Ocak 2016 tarihinde Maliye Bölümünce “2.Mükellef Hakları Kongresi”, 18 Eylül 2016 tarihinde Maliye Bölümünce “32.Maliye Sempozyumu Toplantısı” düzenlenmiştir. 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı Bahar yarıyılı ile 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılı Güz yarıyılı olmak üzere 2016 yılı içinde, 2547 sayılı Kanununun 40. maddesi uyarınca devlet ve vakıf üniversitelerinde ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanı sayısı 61 olarak belirlenmiştir.

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.01 - Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek			
Performans Hedefi	PH-1.01.2 - Öğretim Elemanlarının Yurt Dışı Deneyimlerini Arttırmak			
Faaliyet	FA-1.01.2.01 - Yurtdışı Deneyimi Kazandırma Faaliyeti			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.01.2.01.02	Yurtdışındaki Üniversitelerde Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	1	0	-100
PG-1.01.2.01.03	Uluslararası Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	32	63	96,88

Öğretim elemanlarının yurt dışı deneyimini artırma faaliyeti çerçevesinde 2016 yılı içinde bir görevlendirme yapılmamıştır. Uluslararası kongre ve sempozyumlara katılmak üzere görevlendirilen öğretim elemanı sayısı için 2016 yılı hedefi tutturulmuş olup öğretim elemanlarının uluslararası kongrelere katılımını finanse etme yöntemlerini çeşitlendirerek, bu hedefin gerçekleştirilmesi yönünde çalışmalara devam edilecektir.



Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.02 - Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek			
Performans Hedefi	PH-1.02.2 - Programları Toplumun ve Sektörün İhtiyaçları Doğrultusunda Yapılandırmak			
Faaliyet	FA-1.02.2.01 - Ders Planı Güncelleme			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.02.2.01.04	Akredite Olan Programlarda İşveren / Danışma Kurullarından Gelen Öneri ve/veya Projelerin Uygulanma Oranı	0	0	0

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.02 - Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek			
Performans Hedefi	PH-1.02.3 - Alanlarına Göre Sektördeki Uzman Kişilerden Yararlanma Oranını Her Yıl Ortalama %11 Arttırmak			
Faaliyet	FA-1.02.3.01 - Eğitimde Uzman Desteği Alma			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.02.3.01.01	Uzman Kişilerce Verilen Ders, Atölye vb. Sayısı	5	0	-100

Fakültemiz düzeyinde uzman kişilerin ders, atölye çalışmalarına ihtiyaç duyulacak bir koşul oluşmamıştır.

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.02 - Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek			
Performans Hedefi	PH-1.02.4 - Eğitim Programlarında Alan Dışı (Sanat, Kültür ve Spor) Ders Sayısını 5 Yıl Sonunda %30 Arttırmak			
Faaliyet	FA-1.02.4.01 - Dersleri Çeşitlendirme			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.02.4.01.01	Alan Dışı (Sanat, Kültür ve Spor) Ders Sayısı	6	0	-100

Fakülte ders programlarına alan dışı ders konulma ihtiyacı olmadığından hedef tutturulamamıştır.

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.03 - Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek			
Performans Hedefi	PH-1.03.4 - Sınıf, Laboratuvar, Seminer ve Toplantı Salonu vb. Eğitim - Öğretim ve Alanlarının Fiziki ve Teknolojik Donanımını İyileştirmek			
Faaliyet	FA-1.03.4.01 - Eğitim-Öğretim Tesislerinin Donanımı			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.03.4.01.01	Çoklu Öğrenme Ortamlarının Oranı	0,6	0,899	49,83
PG-1.03.4.01.05	Fiziki Donanımı Kısmen veya Tamamen İyileştirilen Eğitim-Öğretim ve Uygulama Alanlarının Sayısı	21	0	-100

Fakültemizde, 69 sınıfın 62 tanesinde projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Fiziki donanımı kısmen veya tamamen iyileştirilen eğitim öğretim ve uygulama alanları konusunda Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na yazılmış ancak herhangi bir işlem yapılmamıştır.

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.03 - Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek			
Performans Hedefi	PH-1.03.5 - Eğitim – Öğretimde Teknolojik İletişim İmkanlarını Arttırmak			
Faaliyet	FA-1.03.5.01 - Teknoloji Kullanımı ve İletişim			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.03.5.01.01	Elektronik Ortamda Öğrenci Erişimine Sunulan Ders Notu veya PPT, PPTX vb. Sunu Sayısı	2000	102	

Hedefe ulaşma oranı, 2016 yılı hedefinin stratejik plan otomasyonuna sehven yanlış yazılması nedeniyle tespit edilememiştir.

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.04 - Öğrencinin Niteliğini Arttırmak			
Performans Hedefi	PH-1.04.2 - Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısını 5 Yıl Sonunda %4 Azaltmak			
Faaliyet	FA-1.04.2.01 - Önlisans ve Lisans Eğitimi			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.04.2.01.02	Öğretim Elemanı Başına Düşen Ortalama Lisans Öğrencisi Sayısı	110	126,58	15,07

Fakültemizde, 11.524 öğrenci eğitim görmekte olup 95 öğretim elemanı ders vermektedir. 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı Bahar yarıyılı ile 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılı Güz yarıyılı ortalaması alınarak kadrolu öğretim elemanı başına düşen ortalama öğrenci sayısı 126,58 olarak hesaplanmıştır.

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.04 - Öğrencinin Niteliğini Arttırmak			
Performans Hedefi	PH-1.04.5 - Öğrencilere Sunulan Eğitim Olanaklarının Etkinliğini Arttırmak			
Faaliyet	FA-1.04.5.02 - Çok Yönlü Mezun Yetiştirme			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.04.5.02.01	Çift Anadal İle Mezun Olan Öğrenci Sayısı	13	29	200
PG-1.04.5.02.02	Yan Dal Lisans Programını Tamamlayan Öğrenci Sayısı	10	6	-40

2015-2016 Eğitim-Öğretim yılı Bahar yarıyılında 22 öğrenci, 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılı Güz yarıyılında 7 olmak üzere 29 öğrenci çift anadal programından mezun olmuştur. 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar yarıyılında 5 öğrenci, 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılı Güz yarıyılında 1 olmak üzere 6 öğrenci yan dal lisans programını tamamlamıştır. 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılında öğrencilerin yan dal programlara yönelmelerini sağlayacak bilgilendirme çalışmalarına ağırlık verilecektir.

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.04 - Öğrencinin Niteliğini Arttırmak			
Performans Hedefi	PH-1.04.6 - Öğrencilerimizi İş Hayatına Hazırlayacak Ortamı Yaratmak ve Bundan Yararlananların Sayısını Arttırmak			
Faaliyet	FA-1.04.6.01 – Kariyer Merkezi Hizmeti			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.04.6.01.06	Sene İçinde Yapılan Atölye/Çalıştay Çalışması Sayısı	7	1	-85,71

İlgili bölümlerde ağırlık olarak sempozyum, seminer, konferans faaliyetlerine odaklanıldığından atölye ve çalıştay faaliyetleri düşük seviyede kalmıştır.

Stratejik Amaç	SA2 - ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTTIRMAK			
Stratejik Hedef	SH-2.01 - Yayınların Nitelik ve Niceliğini Arttırmak			
Performans Hedefi	PH-2.01.1 - Uluslararası Yayın Sayılarını Arttırmak			
Faaliyet	FA-2.01.1.01 - Uluslararası Bilimsel Yayın			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-2.01.1.01.08	AHCI, SSCI, SCI,SCI-Exp. Dışındaki İndekslerdeki Uluslararası Yayın Sayısı	45	76	68,89
PG-2.01.1.01.10	Öğretim Üyesi Başına Düşen AHCI, SSCI, SCI, SCI-Exp Dışındaki İndekslerdeki Uluslararası Yayın Sayısı	0,27	0,77	185,19
PG-2.01.1.01.13	Uluslararası Bilimsel Etkinliklerde Sunulan Bildiri/Sanatsal Performans Sayısı	35	115	228,57

Fakültemizde 2016 yıl sonu verileri kapsamında 89 öğretim üyesi görev yapmakta olup 69 yayın yapılmıştır.

Stratejik Amaç	SA2 - ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTTIRMAK			
Stratejik Hedef	SH-2.08 - Uygulama ve Araştırma Amaçlı Finansal Kaynakların Etkin Kullanılmasını Sağlamak			
Performans Hedefi	PH-2.08.2 - Dış Kaynaklardan Desteklenen Proje Sayısını 5 Yıl Sonunda %100 Arttırmak			
Faaliyet	FA-2.08.2.01 - Dış Kaynaklı Projeler			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-2.08.2.01.03	AB Fonlarından Desteklenen Proje Sayısı	1	0	-100

Stratejik Amaç	SA3 - ARAŞTIRMA ÇIKTILARINI TOPLUMSAL VE EKONOMİK FAYDAYA DÖNÜŞTÜRME SÜRECİNİ DESTEKLEMEK			
Stratejik Hedef	SH-3.01 - Patent, Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım ve Prototipe Dönüşen Proje ve Tasarımların Sayısını Arttırmak			
Performans Hedefi	PH-3.01.2 - Fikri Mülkiyet Hakları ve Girişimcilikle İlgili Farkındalığı Arttırmak İçin İlgili Ders Sayısını Arttırmak			
Faaliyet	FA-3.01.2.01 - Fikri Mülkiyet ve Girişimcilik Konularında Ders Vermek			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-3.01.2.01.01	Fikri Mülkiyet Hakları ve Girişimcilikle İlgili Lisans Derslerini Alan Öğrenci Sayısı	1500	0	-100

Lisans ders programımızda fikri mülkiyet hakları ve girişimcilik ile ilgili ders bulunmamaktadır. UKEY üzerinden yürütülen Girişimcilik dersi kapatıldığından hedef tutturulamamıştır.

Stratejik Amaç	SA6 - KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-6.04 - Fiziki Alanları İyileştirmek			
Performans Hedefi	PH-6.04.1 - Akademik Büro, İdari Büro ve Ortak Alanları Fiziki Alanları Beş Yıl İçinde %65 İyileştirmek			
Faaliyet	FA-6.04.1.01 - Büro Donanım Hizmetleri			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-6.04.1.01.01	Donanımı İyileştirilen İdari Büro Sayısı	5	1	-80
PG-6.04.1.01.02	Donanımı İyileştirilen Akademik Büro Sayısı	5	0	-100

İdari ve akademik büroların donanımının iyileştirilmesi açısından hedeflerin gerçekleştirilememesinde bütçe kısıtları önemli rol oynamıştır.

Stratejik Amaç	SA7 - PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-7.01 - Mezunlarla İlişkileri Güçlendirmek			
Performans Hedefi	PH-7.01.1 - Mezunlar Derneklerinin Aracılığı İle Ulaşılan Mezun Sayısını Arttırmak			
Faaliyet	FA-7.01.1.01 - Mezunlarla İlişkileri Güçlendirme			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-7.01.1.01.01	Mezun Derneklerine Üye Olma Oranı	0,1	0,04	-60

Mezunlarımızın derneklere üyelik yönünde bilgilendirilme ve teşvik süreçleri devam etmektedir.

Stratejik Amaç	SA7 - PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-7.02 - Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Arttırmak			
Performans Hedefi	PH-7.02.2 - Diğer Üniversitelerle Yapılan Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerinin Sayısını Arttırmak			
Faaliyet	FA-7.02.2.01 - Diğer Üniversitelerle Kültürel İşbirliği			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-7.02.2.01.01	Diğer Üniversitelerle Yapılan Faaliyet Sayısı	1	6	500

Stratejik Amaç	SA7 - PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-7.02 - Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Arttırmak			
Performans Hedefi	PH-7.02.3 - Sosyal Sorumluluk Projeleri Sayısını Arttırmak			
Faaliyet	FA-7.02.3.01 - Sosyal Sorumluluk Projesi			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-7.02.3.01.01	Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı	3	0	-100

Fakültemizde, bütçe yetersizliği nedeniyle 2016 yılı içinde sosyal sorumluluk projesi gerçekleştirilememiştir.

Stratejik Amaç	SA7 - PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-7.04 - Mesleki Kuruluşlar, STK'lar, Mülki ve Yerel Yönetimler İle İlişkileri Güçlendirmek			
Performans Hedefi	PH-7.04.1 - Mesleki Kuruluşlar, STK'lar, Mülki ve Yerel Yönetimler İle Yapılan Ortak Etkinlik Sayısını Arttırmak			
Faaliyet	FA-7.04.1.01 - Mesleki Kuruluş, STK, Mülki ve Yerel Yönetimlerle İlişkileri Güçlendirme			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-7.04.1.01.01	Mesleki Kuruluşlar ve STK'larla Yürütülen Ortak Sosyal ve Kültürel Etkinlik Sayısı	1	6	500
PG-7.04.1.01.02	Mülki ve Yerel Yönetimler İle Yürütülen Ortak Sosyal ve Kültürel Etkinlik Sayısı	1	1	0

### B.3. Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
1.01.1	YURT İÇİ MESLEKİ EĞİTİM FAALİYETİ	İlgili Birim Tarafından Düzenlenen Bilimsel/Sanatsal/Sportif Etkinlik Sayısı	Bölümler	Düşük	Bilimsel gelişimi sağlaması	Dekanlık
			Yazılı olarak		Ders yüklerinin ve idari görevlerin yoğunluğu	
		Kurum Dışında Düzenlenen Ulusal Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	Bölümler	Düşük	Bilimsel gelişimi sağlaması	Dekanlık
			Yazılı olarak		Ders yüklerinin ve idari görevlerin yoğunluğu	
		Yurt İçi Üniversitelerde Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	Birimlerarası Görevlendirme yazıları	Düşük	Bilimsel gelişimi sağlaması	Dekanlık
			Yazılı olarak		Ders yüklerinin ve idari görevlerin yoğunluğu	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
1.01.2	YURT DIŞI DENEYİMİ KAZANDIRMA FAALİYETİ	Yurt Dışındaki Üniversitelerde Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	Üniversite Yönetim Kurulu görevlendirmesi	Düşük	Bilimsel gelişimi sağlaması	Üniversite Yönetim Kurulu
			Yazılı olarak		Uluslararası alanda bilimsel gelişmelerin takibi	
		Uluslararası Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	Bölümler	Düşük	Bilimsel gelişimi sağlaması	Dekanlık
			Yazılı olarak		Ders yüklerinin ve idari görevlerin yoğunluğu	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
1.02.3	EĞİTİMDE UZMAN DESTEĞİ ALMA	Uzman Kişilerce Verilen Ders, Atölye vb.Sayısı	Öğrenci ve Bölümlerin talepleri	Düşük	Derslerin mesleğinde uzmanlaşmış kişiler tarafından verilmesi	Dekanlık
			Yazılı olarak		Yeterli sayıda olmaması	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
1.02.4	DERSLERİ ÇEŞİTLENDİRME	Alan Dışı (Sanat, Kültür, Spor) Ders Sayısı	Dekanlık	Düşük	Öğrencileri bilgilendirme	Fakülte Kurulu
			Yazılı olarak		Alan dışı dersin olmayışı	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
1.03.4	EĞİTİM-ÖĞRETİM TESİSLERİNİN DONANIMI	Çoklu Öğrenme Ortamlarının Oranı	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	Düşük	Dersliklerin donanım olarak yeterli olması	KEYS Programı
			Yazılı olarak		Bütçe olanaklarının yetersiz olması	
		Fiziki Donanımı Kısmen veya Tamamen İyileştirilen Eğitim-Öğretim ve Uygulama Alanlarının Sayısı	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	Düşük	Dersliklerin donanım olarak yeterli olması	KEYS Programı
			Yazılı olarak		Bütçe olanaklarının yetersiz olması	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
1.03.5	TEKNOLOJİ KULLANIMI VE İLETİŞİM	Elektronik Ortamda Öğrenci Erişimine Sunulan Ders Notu veya PPT, PPTX vb. Sunu Sayısı	Bölümler	Düşük	Öğrenci başarısında artışın sağlanması	Dekanlık
			Yazılı olarak		Notların kullanımı sırasında güvenlik ve hukuk sorunları	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
1.04.2	ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİMİ	Öğretim Elemanı Başına Düşen Ortalama Lisans Öğrenci Sayısı	Derslere yazılan öğrenci sayıları	Düşük	Çok daha fazla öğrencinin eğitim imkanından faydalanması	Otomasyon Uygulaması
			Yazılı olarak		Derslere yazılma tercihinin sürekli değişikliğe uğraması	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
1.04.5	ÇOK YÖNLÜ MEZUN YETİŞTİRME	Çift Anadal ile Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Yasal düzenlemeler	Düşük	Bilimsel gelişmelerin takibi	YÖK Kararları
			Yazılı olarak		İlave bölüm açılmaması	
		Yan Dal Lisans Programını Tamamlayan Öğrenci Sayısı	Yasal düzenlemeler	Düşük	Bilimsel gelişmelerin takibi	YÖK Kararları
			Yazılı olarak		İlave bölüm açılmaması	



PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
1.04.6	ÇOK YÖNLÜ MEZUN YETİŞTİRME	Sene İçinde Yapılan Atölye/Çalıştay Çalışması Sayısı	Bölümler	Düşük	Yeterli kaynaklara sahip olma	Dekanlık
			Yazılı olarak		Organizasyon sayısının azlığı	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
2.01.1	ULUSLARARASI BİLİMSEL YAYIN	AHCI, SSCI, SCI, SCI-Ekp. Dışındaki İndekslerdeki Yayın Sayısı	Bölümler	Düşük	Bilimsel gelişimi sağlama	Üniversite Yönetim Kurulu
			Yazılı olarak		Ders yüklerinin ve idari görevlerin yoğunluğu	
		Öğretim Üyesi Başına Düşen AHCI, SSCI, SCI, SCI-Ekp. Dışındaki İndekslerdeki Yayın Sayısı	Yayın Komisyonu kararları	Düşük	Bilimsel gelişimi sağlama	Üniversite Yönetim Kurulu
			Yazılı olarak		Ders yüklerinin ve idari görevlerin yoğunluğu	
		Uluslararası Bilimsel Etkinliklerde Sunulan Bildiri/Sanatsal Performans Sayısı	Üniversite Yönetim Kurulu görevlendirmesi	Düşük	Uluslararası alanda bilimsel gelişmelerin takibi	Üniversite Yönetim Kurulu
			Yazılı olarak		Görevlendirme dışındakilerin sunumları izleyememesi	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
2.08.2	DIŞ KAYNAKLI PROJELER	AB Fonlarından Desteklenen Proje Sayısı	BAP Birimi	Düşük	Yeterli proje üretme kapasitesi	Üniversite Yönetim Kurulu
			Yazılı olarak		Uluslararası düzeyde proje üretme kültürünün zayıflığı	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
3.01.2	FİKRİ MÜLKİYET VE GİRİŞİMCİLİK KONULARINDA DERS VERMEK	Fikri Mülkiyet Hakları ve Girişimcilikle İlgili Lisans Derslerini Alan Öğrenci Sayısı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Düşük	İlgili öğrenci sayısının fazlalığı	Dekanlık
			Yazılı olarak		İlgili alanlarda öğretim üyesi sayısının azlığı	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
6.04.1	BÜRO DONANIM HİZMETLERİ	Donanımı İyileştirilen İdari Büro Sayısı	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	Düşük	Büroların donanım olarak yeterli olması	Bütçe Uygulama Esasları
			Yazılı olarak		Bütçe olanaklarının yetersiz olması	
		Donanımı İyileştirilen Akademik Büro Sayısı	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	Düşük	Büroların donanım olarak yeterli olması	Bütçe Uygulama Esasları
			Yazılı olarak		Bütçe olanaklarının yetersiz olması	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
7.04.1	MESLEKİ KURULUŞLAR VE STK, MÜLKİ VE YEREL YÖNETİMLERLE İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRME	Mesleki Kuruluşlar ve STK'larla Yürütülen Ortak Sosyal ve Kültürel Etkilik Sayısı	Bölümler	Düşük	Öğretim üyelerinin yetersizliği	Dekanlık
			Yazılı olarak		Organizasyon sayısının az olması	
		Mülki ve Yerel Yönetimler İle Yürütülen Ortak Sosyal ve Kültürel Etkinlik Sayısı	Bölümler	Düşük	Öğretim üyelerinin yetersizliği	Dekanlık
			Yazılı olarak		Organizasyon sayısının az olması	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
7.01.1	MEZUNLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRME	Mezun Derneklerine Üye Olma Oranı	BİMED	Düşük	Mezun olan öğrenci sayısının fazla olması	BİMED
			Yazılı olarak		Bu yönde bir kültürün oluşmaması	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
7.02.2	DİĞER ÜNİVERSİTELERLE KÜLTÜREL İŞBİRLİĞİ	Diğer Üniversitelerle Yapılan Faaliyet Sayısı	Bölgümler	Düşük	Köklü akademik geleneklere sahip olmak	Dekanlık
			Yazılı olarak		Organizasyon sayısının yetersizliği	

PH KODU	İLGİLİ FAALİYET	PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİLERİN KAYNAĞI	ELDE EDİLME MALİYETİ	GÜÇLÜ YANLARI	GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI
			ELDE EDİLME ŞEKLİ		ZAYIF YANLARI	
5.3.3	SOSYAL SORUMLULUK PROJESİ	Sosyal Sorumluluk Proje Sayısı	Sağlık,Kültür,Spor Daire Başkanlığı ve Dekanlık	Düşük	Öğrencilerin sosyal sorumluluk bilincinin oldukça yüksek olması	Dekanlık
			Sözlü olarak		Sosyal sorumluluk proje sayısındaki azlık	

## B.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Bilgi Sistemi ile ilgili istenen bilgiler için Fakültemizin ilgili tüm birimlerinde veriler toplanmıştır. Dekan ve stratejik plan komisyonuyla çalışmalar ve değerlendirmeler yapılmış faaliyet planına son şekli verilmiştir. Faaliyet Raporunun hazırlanması aşamasında, Yönetim Bilgi Sistemi kapsamında birçok verinin yer aldığı veri bankasının oluşturulması birimler için fayda sağlayacaktır.

## 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 itibarıyla 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 Yasa ile öğrencilerimize staj yapma fırsatının doğması,
- 12- Uluslararası öğrenci değişim programlarının uygulanması,
- 13- Tüm Üniversitemize açık Girişimcilik yan dal programının koordinatörlüğünü Fakültemizin üstlenmesi.

## **B. Zayıflıklar**

- 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. Değerlendirmeler**

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 2015 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 (2.eğitim ve yaz öğretimi) kaynakların bu alana yönlendirilmesi,
- 7- Hizmet satın alma yolu ile çalıştırılan idari personelin kadrolu olması konusunda üst yönetimlerle (YÖK, Hükümet) görüşmeler yapılması,
- 8- Akademik kadronun kuruma bağlılığını arttıracak her türlü önemli alınması,
- 9- Sosyal paylaşım, buluşma ve kaynaşma alanlarını oluşturmak ve üniversite kimliği kazandırmak,
- 10- Ulusal ve uluslararası düzeyde, akademik faaliyetlerin (kongre, seminer, sempozyum v.s.) arttırılmasını sağlamak.

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Bursa-30.01.2017)

Prof.Dr.Tayyar ARI

Dekan V.