

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

FAALİYET RAPORU

2021

(İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ)

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	3
A. MİSYON VE VİZYON	3
1. Misyon (Özgörev)	3
2. Vizyon (Uzörü)	3
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	3
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	3
1. Fiziksel Yapı	4
2. Teşkilat Yapısı	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	5
4. İnsan Kaynakları	6
5. Sunulan Hizmetler	8
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	10
II. AMAÇ VE HEDEFLER	10
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	10
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	12
A. MALİ BİLGİLERİ	12
A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları.....	12
TABLO A.1.1.3 FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ.....	13
Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri	13
A.2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
A.3. Mali Denetim Sonuçları	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	14
B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	14
B.2 – Performans Sonuçları Tablosu.....	15
B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi	15
B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	15
A-ÜSTÜNLÜKLER	16
B-ZAYIFLIKLAR.....	17
C-DEĞERLENDİRMELER.....	18
V - ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ.
VI – EKLER	19

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. 2017-2021 dönemine ait Stratejik Plan Üniversitemiz tarafından katılımcı bir anlayışla hazırlanmış ve kamuoyu ile paylaşılmıştır.

Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilklerinin 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 2020 yılı faaliyet raporu hazırlanmış ve kamuoyu ile paylaşılacak üzere üst yönetime arz edilmiştir.

Fakültenin 2021 yılı faaliyet raporu hazırlanırken ilgili kanunlar, kanuna bağlı yönetmelikler, düzenleme kılavuzları ve yetkili kurumlarca belirlenmiş formatlar dikkate alınarak düzenleme yapılmıştır. Fakülte açısından 2017-2021 Dönemi Stratejik Planında gelişme ve büyüme önerileri noktasında ulaşılmaması 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, 2020 ve izleyen yıllarda başarının artarak devamını dilerim.

Prof.Dr. Derda KÜÇÜKALP

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 (Uzgörü)

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

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

- Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- 657 Devlet Memurları Kanunu

Kurum Yönetmelikleri:

- B.U.Ü. Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
 - B.U.Ü. Ön Lisans ve Lisans Yaz Öğretimi Yönetmeliği
 - B.U.Ü. Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal ve Yan Dal Yapılması Esaslarına ilişkin Yönerge
- 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

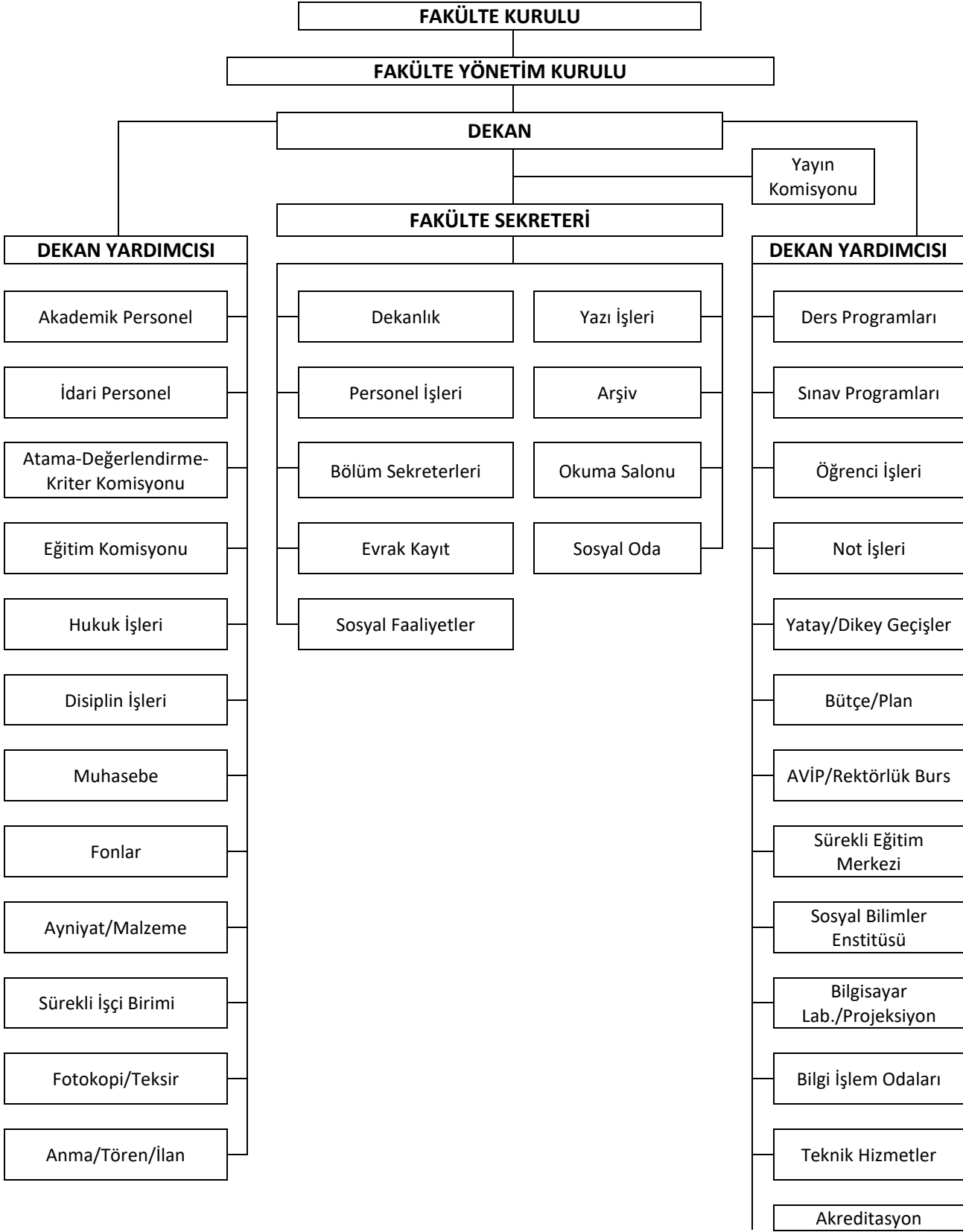
1. Fiziksel Yapı

BİRİM	FİZİKSEL YAPI							
	HİZMET BİNASI	BİLGİSAYAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	FAKS	TELEFON	TARAYICI	YAZICI	FOTOKOPİ MAKİNASI
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	
2021	4635m ²	202 m ²	785 m ²	5622 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 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 KBS programı 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 ulaşılabildiği 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

2021 yılı itibariyle Fakültemiz kadrolarında görevli 1 Fakülte Sekreteri, 2 Şef, 9 bilgisayar işletmeni, 1 ambar memuru bulunmaktadır.

Üniversitemiz birimleri kadrosunda olup; 2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca; 1 Yüksekokul Sekreteri, 2 Şef, 4 Memur, 1 Hizmetli ve 2 İdari Destek Görevlisi Fakültemizde görev yapmaktadır. Fakültemizde kadrolu işçi olarak 14 büro işçisi, 11 temizlik işçisi ve 1 teknisyen 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	6	4	2	5	-	24
Maliye	8	1	3	-	3	-	15
Çal.Eko.ve End.İlişk.	7	2	3	1	4	-	17
İşletme	16	5	5	1	6	-	33
Siy.Bil.ve Kamu Yön.	4	3	5	-	2	-	14
Uluslar Ar.İlişk.	7	4	1	-	3	-	15
Ekonometri	8	5	-	-	1	-	14
Kadro	57	26	21	4	24	-	132
Görevlendirme	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	57	26	21	4	24	-	132

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
2020	14	9	7	23
2021	17	9	6	26

Sürekli İşçi

YIL	Büro Hizmetlerinde Olan	Temizlik Hizmetlerinde Olan	Teknik Personel
2021	14	11	1

5. Sunulan Hizmetler

5.01. Eğitim Hizmetleri

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.

5.01. 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
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi									
	6931	3070	3861	5603	2327	3276	12534	5397	7137
TOPLAM	6931	3070	3861	5603	2327	3276	12534	5397	7137

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 esası 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.

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 kanununun 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. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo A.1: Birim Amaç ve 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
6	KURUMSAL AMAÇ VE HEDEFLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK KURUM KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRMEK	6.1	Personelin Kuruma Bağlılığını Artırmak

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		2021 Yılı						
										I	II	III	IV	I	Başlangıç Ödeneği	Eklenen
62	239	756	0	415	40	02	01	01	18.174.000,00	1.640.182,00	0,00	19.814.182,00	19.814.181,44	0,56	%99	
62	239	756	0	415	40	02	01	02	150.000,00	245.419,00	0,00	395.419,00	395.418,94	0,06	%99	
62	239	756	0	415	40	02	01	04	5.000,00	4.000,00	3.741,00	5.259,00	5.258,33	0,67	%99	
62	239	756	0	415	40	02	02	01	3.165.000,00	0,00	2.179,00	3.162.821,00	3.162.820,86	0,14	%99	
62	239	756	0	415	40	02	02	02	0,00	72.478,00	0,00	72.478,00	72.477,16	0,84	%99	
62	239	756	0	415	40	02	02	04	2.000,00	1.000,00	1.922,00	1.078,00	1.077,95	0,05	%99	
62	239	756	0	415	40	02	03	02	38.000,00	40.000,00	0,00	78.000,00	77.974,96	25,04	%98	
62	239	756	0	415	40	02	03	03	22.000,00	2.944,00	19.000,00	5.944,00	5.943,26	0,74	%99	
62	239	756	0	415	40	02	03	05	6.000,00	13.000,00	0,00	19.000,00	17.941,03	1.058,97	%95	
62	239	756	0	415	40	02	03	07	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	3.990,42	9,58	%98	
62	239	759	0	415	40	13	01	01	4.364.000,00	0,00	1.094.102,00	3.269.898,00	2.736.761,94	533.136,06	%83	
62	239	760	0	415	40	13	01	01	1.001.000,00	734.705,09	0,00	1.735.705,09	1.733.303,63	2.401,46	%96	
62	241	773	0	415	40	13	02	04	17.000,00	0,00	3.155,00	13.845,00	13.844,82	0,18	%99	
TOPLAM									26.948.000,00	2.753.728,09	1.124.099,00	28.577.629,09	28.040.994,74	536.634,35		

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2020 YILI	2021 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	17.289.402,33	18.174.000,00	19.814.182,00	19.814.181,44
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	2.744.690,89	3.167.000,00	3.236.377,00	3.235.298,02
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	103.891,42	70.000,00	106.944,00	105.849,67
06.	Sermaye Giderleri	-	-	-	-
TOPLAM		20.137.984,64	21.411.000,00	23.157.503,00	23.155.329,13

Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu Açıklama		2020 Yılı Harcama	2021 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	103.891,42	105.849,67
TOPLAM		103.891,42	105.849,67

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2019Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	18.018.708,52	17.010.063,00	19.814.182,00
1. MEMURLAR	18.018.708,52	17.010.063,00	19.814.182,00
Temel Maaş	5.193.460,49	5.766.376,80	6.648.449,92
Zamlar ve Tazminatlar	5.377.921,92	6.161.984,40	7.267.211,24
Ödenekler	4.192.333,41	4.685.532,28	5.450.154,83
Sosyal Haklar	136.601,23	145.850,26	153.607,38
Ek Çalışma Karşılıkları	3.118.391,47	250.319,10	208.491,54
Diğer Personel Giderleri		-	-
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
Ücretler	34.466,66	279.339,49	395.418,94

Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderler

Ekonomik Kod / Açıklama	2019Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	152.741,59	103.891,42	105.849,67
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	124.996,62	83.267,61	77.974,96
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	58.854,50	24.262,16	46.846,63
Temizlik Malzemesi Alımları	25.583,96	39.618,84	22.434,47
Baskı Cilt Giderleri	15.769,03	6.042,97	1.786,14
Özel Malzeme Alımları	5.510,60	-	-
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	18.930,43	13.343,64	6.907,72
3. YOLLUKLAR	17.417,96	6.024,39	5.943,26
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5.877,21	193,27	
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	11.540,75	5.832,02	5.943,26
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	-	-	
5. HİZMET ALIMLARI	1.060,36	3.604,10	17.941,03
Haberleşme Giderleri	1.060,36	3.604,10	8.078,31
Diğer Hizmet Alımları			9.862,72

7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.	8.996,65	10.994,32	3.990,42
Menkul Mal Alım Giderleri	8.996,65	9.994,32	3.247,02
Bakım ve Onarım Giderleri		1.000,00	743,40
8.GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	76.865,81	-	-
Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	76.865,81	-	-

B. Performans Bilgileri

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

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		2020	2021	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI		6	5	
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		4	15	
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	38	27	
	ULUSLARARASI	23	24	
	TOPLAM	71	71	
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	2	3	
	ULUSLARARASI	2	-	
	TOPLAM	4	3	
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	8	23	
	ULUSLARARASI	11	43	
	TOPLAM	19	66	
KİTAP	YURTDIŞI	19	32	
	YURTIÇI	43	52	
	TOPLAM	62	84	
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	25	23	
	DOKTORA	16	24	
	TOPLAM	41	47	
ÇEVİRİ	KİTAP	-	2	
	MAKALE	1	-	
	TOPLAM	1	2	
YAYIN TOPLAMI		198	273	

B.2 – 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	11,0000	21,0000	%90,91
Periyot	Açıklama				
1					
2	Personel Bürosu (Personel Otomasyonu ve Excel)				

B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun 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 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 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 - 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 2021 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- 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.Derda KÜÇÜKALP

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.