

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ



İLAHİYAT FAKÜLTESİ 2022 YILI İDARE FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	3
I. GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon	4
1. Misyon	4
2. Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
1. Yönetim Organları / Yetki Görev ve Sorumlulukları Fakülteler	4
2. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Öngörülen Yetki ve Sorumluluklar	6
C. Birime İlişkin Bilgiler	7
1. Fiziksel Yapı	7
2. Teşkilat Yapısı	8
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	9
5. Sunulan Hizmetler	11
II. AMAÇ ve HEDEFLER	14
A. Birimin Amaç ve Hedefleri	14
B. Temel Politika ve Öncelikler	14
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	15
A. Mali Bilgileri	15
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	15
B. Performans Bilgileri	18
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	19
A. ÜSTÜNLÜKLER	19
A. ZAYIFLIKLAR	19
B. DEĞERLENDİRMELER	20
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	20
VI. EKLER	21
EK 1. HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	21



SUNUŞ

Bilindiği üzere fakültelere kanunla verilen başlıca görevler eğitim-öğretim, araştırmadır. Fakülteler bu görevlerini yerine getirirken topluma hizmet etmek ve yol göstermek gibi görev ve sorumluluklar da üstlenmektedirler.

Özellikle son yıllarda gerçekleştirilen atılımlarla fakültemizde gelişmeler sağlanmıştır. Bununla beraber, yükseköğretimde büyük bir rekabetin yaşandığı günümüzde, hızla değişen iç ve dış dinamikler karşısında geleceğin doğru ve etkin şekilde planlanamaması halinde, bu yarışta geride kalınması kaçınılmazdır. Ayrıca 2006 yılında yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanununa göre, bütçenin stratejik planlardaki amaç ve hedeflere göre yapılmasının öngörüldüğü belirtilmektedir.

Anılan Yasanın 41. maddesi ve bu maddeye dayanarak yürürlüğe konulan Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin hükümlerine göre, Fakültemizin 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu sorumluluk ilkesi, doğruluk ve tarafsızlık ilkesi, açıklık ilkeleri, tam açıklama ilkesi, tutarlılık ilkesi ve yıllık olma ilkesi de dikkate alınarak hazırlanmış ve sunulmuştur.

Prof. Dr. Ali KAYA

Dekan

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Dini temel kaynaklarından öğrenen ve öğreten, İslâmî geleneğin sunmuş olduğu sahih ilmî kaynaklar ile entelektüel birikimini zenginleştiren, içine doğduğu kültürel mirasın bilincinde olarak toplumun manevî tekâmülüne katkıda bulunan, sosyal ve beşerî bilimlerin sunmuş olduğu bilgiden istifade ederek toplumun ve bireyin sıkıntılarına çareler üretebilen, araştırmaları ile evrensel düzeyde bilime katkıda bulunabilecek yeterliliğe sahip, öğrendiklerini hayatına aktarabilen, erdemli din görevlisi, öğretmen, araştırmacı ve akademisyen yetiştirmektedir.

2. Vizyon

Gerek sahip olduğu alanında öncü eğitim kadrosunun rehberliğinde verilen kaliteli eğitim ile, gerek yetiştirdiği din görevlisi, öğretmen ve araştırmacılar ve onların evrensel düzeyde ilim dünyasına kazandırdıkları nitelikli araştırmalar ve yayınlar ile, çağımızın ruhî ve içtimâî sıkıntılarına yönelik çözümler üretebilen, bireyin manevî tekâmülünü Kur'anî ve evrensel değerler çerçevesinde geliştirmeyi hedefleyen, öncü olduğu ilmî faaliyetler ve sosyal sorumluluk faaliyetleri ile Türkiye'de ve dünyada saygın bir ilahiyat fakültesi olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Yönetim Organları / Yetki Görev ve Sorumlulukları Fakülteler

- * Fakülte; yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur.
- * Fakülte, genellikle her biri en az ayrı bir eğitim programı yürüten bölümlerden oluşur. Bir eğitim programı uygulayan fakültelerde bir bölüm bulunur.

Dekan

- * Dekan, 3 yıl süreyle fakülteyi yönetmek üzere rektörün önerisi, Yüksek Öğretim Kurumu'nun ataması ile görevlendirilen kişidir.

Görevleri

- * Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- * Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- * Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- * Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,

- * Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- * Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte Kurulu

- * Fakülte Kurulu 2547 sayılı kanunun 17. maddesine göre oluşan bir kuruldur.
- * Fakülte Kurulunun görevleri, fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- * Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- * Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu

- * Fakülte Yönetim Kurulu 2547 sayılı kanunun 18. maddesine göre oluşan bir kuruldur.
- * Fakülte Yönetim Kurulunun görevleri, Fakülte Kurulunun Kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- * Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- * Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- * Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
- * Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar vermek,
- * Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölümler

- * Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir.
- * Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.
- * Bölüm başkanı fakülte veya yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder.
- * Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir.
- * Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu bağlı bulunduğu rektör, dekan veya yüksekokul müdürüne sunar.
- * Bölüm başkanı, bölümündeki öğretim üyelerinden iki kişiyi üç yıl için başkan yardımcısı olarak atayabilir. Bölüm başkanı gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

Anabilim Dalı

- * Anabilim dalı kurulu, bilim dalı başkanlarından oluşur.
- * Anabilim dalı yalnız bir bilim dalını kapsadığı durumlarda, Anabilim dalı kurulu bütün öğretim üyelerinden ve öğretim görevlilerinden oluşur.
- * Anabilim dalı kurulu, ilgili anabilim dalı programlarının planlanması ve uygulanmasında anabilim dalı başkanına görüş bildirir.

Fakülte İdari Teşkilatı ve Görevleri

- * Fakülte idari teşkilatı, fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler, yayın ve destek hizmetleri biriminden oluşur.
- * Fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, fakültenin idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

Bölüm idari teşkilatı ve görevleri

- * Bölüm idari teşkilatı bir büro şefinin yönetiminde yeter sayıda personelden oluşur.
- * Bölüm bürosu, bölümün yazı, evrak ve benzeri işlerini bölüm başkanının emirlerine göre yerine getirir.

2. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Öngörülen Yetki ve Sorumluluklar

Harcama Yetkilisi:

- * Bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama biriminin en üst yöneticisidir.

Gerçekleştirme Görevlisi

- * Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi, ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

Tablo 1.01.3.2: Kapalı Alanların

Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)

YIL	Hizmet alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alan (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2022	571	60	143	774

1.2. Eğitim Alanları

Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

BİRİM		FİZİKİ ALANLAR				Spor Alanları	Toplam Alan (m²)
Derslik	Lab.	Kantin Cafe vb.		Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisleri	
38	-	-		-	-	-	2749

1.5. Sosyal Alanlar

1.5.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 1.05.1.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan (m2)	Kapasite (Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	1	900	600
Kantin/Kafeteryalar	1	200	80

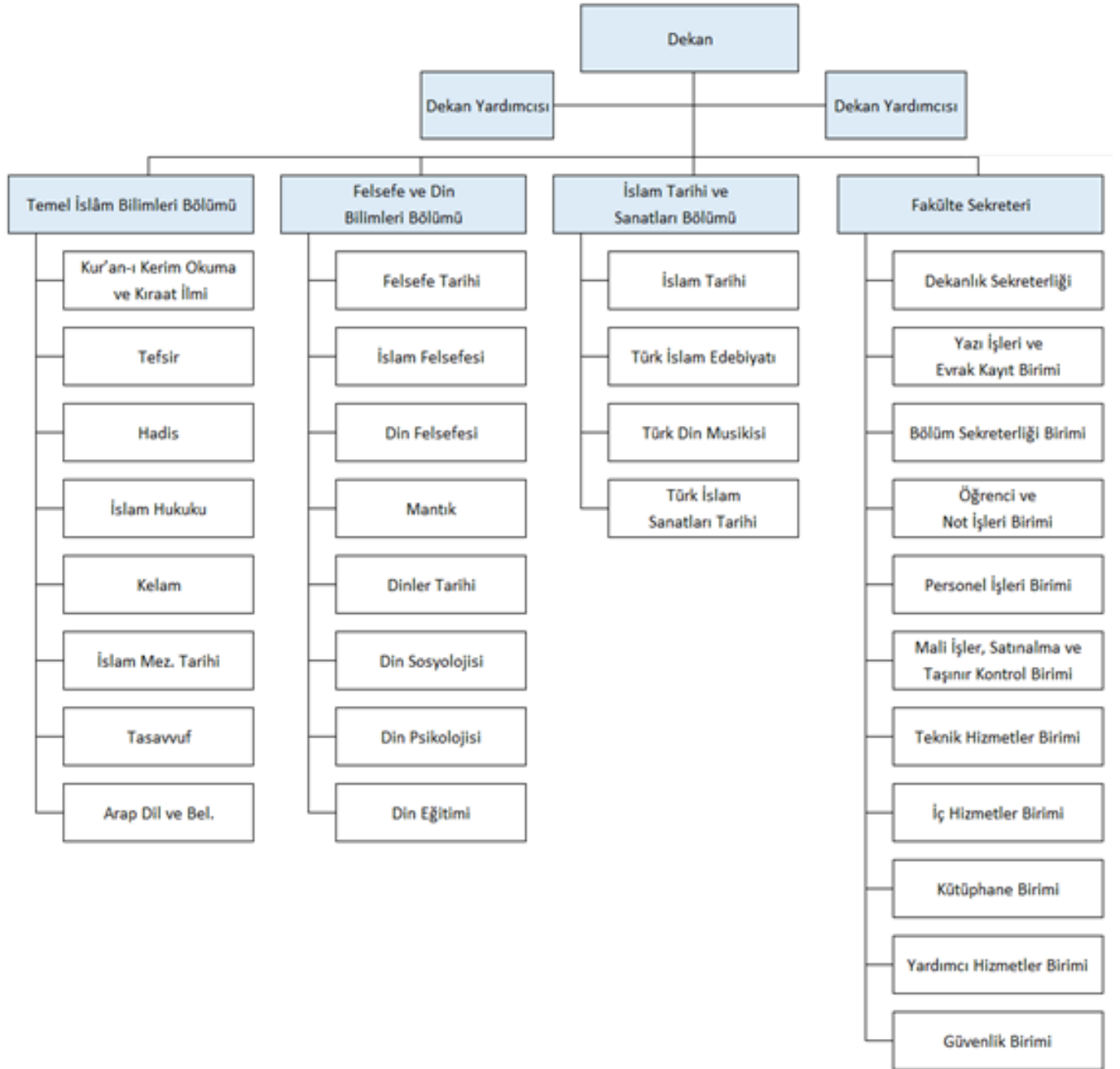
1.7. Hizmet Alanları

1.7.1. Hizmet Alanları

Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	109	2123	144
İdari Personel Hizmet Alanları	17	571	42
TOPLAM	123	2634	186

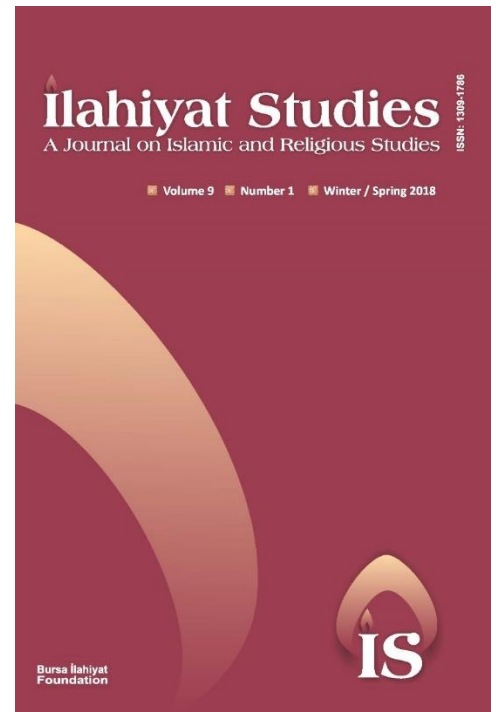
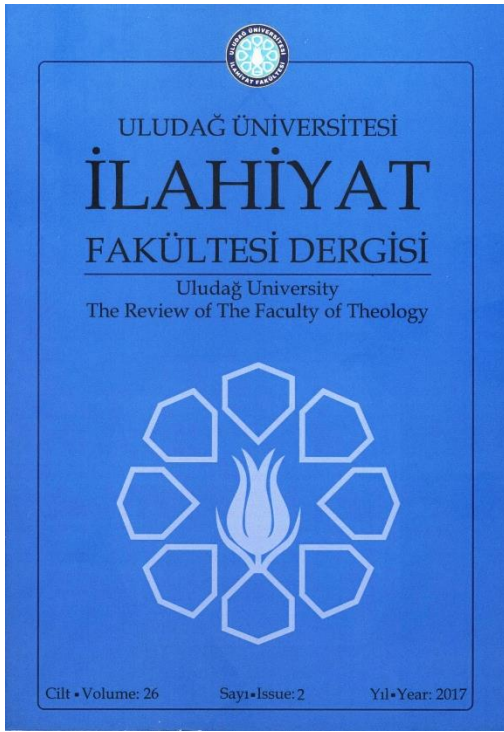
2. Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2022
Sunucular	-
Yazılımlar	-
Masaüstü Bilgisayar	152
Dizüstü Bilgisayar	96
Tablet Bilgisayar	2
Cep Bilgisayar	-
Projeksiyon	65
Slayt Makinesi	-
Tepegöz	-
Episkop	-
Barkot Okuyucu	1
Yazıcı	67
Baskı Makinesi	-
Fotokopi Makinesi	-
Faks	2
Fotoğraf Makinesi	8
Kameralar	24
Televizyonlar	10
Tarayıcılar	17
Müzik Setleri	-
Mikroskoplar	-
DVD ler	-
Akıllı Tahta	-
Diğer (Optik Okuyucu)	1



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	Dr. Öğrt. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Temel İslam Bilimleri	18	6	13	3	4	-	44
Felsefe ve Din Bilimleri	15	5	5	1	1	-	27
İslam Tarihi ve Sanatları	8	1	3	1	3	-	16
Kadrolu	41	12	21	5	8	-	87
Görevlendirme	-	-	1	18	34	-	53
TOPLAM	41	12	22	23	42	-	140

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	Sürekli İşçi	Toplam
2020	15	16	10	41
2021	13	19	10	42
2022	13	19	9	41

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1. Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

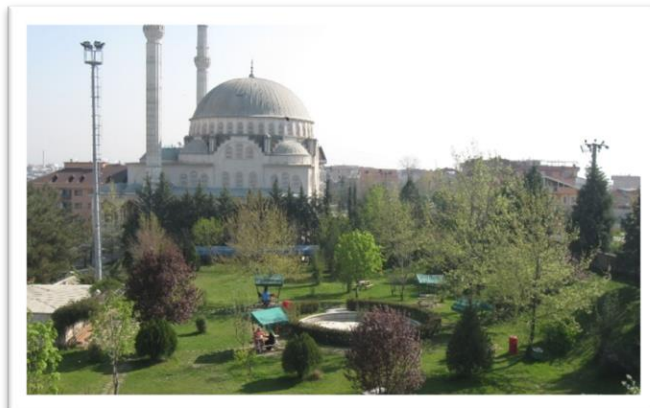
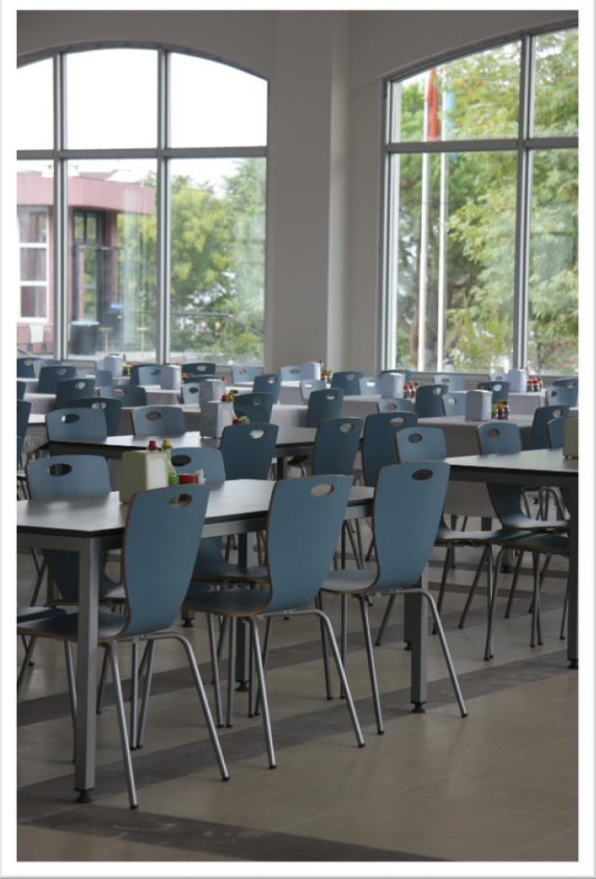
Tablo 5.01.01.1: 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları (WORD)

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
İlahiyat Fakültesi	1575	924	651	844	501	343	2419	1425	994
TOPLAM	1575	924	651	844	501	343	2419	1425	994

5.1.2. Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 5.1.2.1: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı	Bölüm Adı	Program Adı
İlahiyat Fakültesi	Temel İslam Bilimleri	Kur'ân-ı Kerim Okuma ve Kıraat İlmi
İlahiyat Fakültesi	Temel İslam Bilimleri	Tefsir
İlahiyat Fakültesi	Temel İslam Bilimleri	Hadis
İlahiyat Fakültesi	Temel İslam Bilimleri	İslam Hukuku
İlahiyat Fakültesi	Temel İslam Bilimleri	Kelam
İlahiyat Fakültesi	Temel İslam Bilimleri	İslam Mezhepleri
İlahiyat Fakültesi	Temel İslam Bilimleri	Tasavvuf
İlahiyat Fakültesi	Temel İslam Bilimleri	Arap Dili ve Belagatı
İlahiyat Fakültesi	Felsefe ve Din Bilimleri	Din Eğitimi
İlahiyat Fakültesi	Felsefe ve Din Bilimleri	Din Felsefesi
İlahiyat Fakültesi	Felsefe ve Din Bilimleri	Din Psikolojisi
İlahiyat Fakültesi	Felsefe ve Din Bilimleri	Din Sosyolojisi
İlahiyat Fakültesi	Felsefe ve Din Bilimleri	Dinler Tarihi
İlahiyat Fakültesi	Felsefe ve Din Bilimleri	Felsefe Tarihi
İlahiyat Fakültesi	Felsefe ve Din Bilimleri	İslam Felsefesi
İlahiyat Fakültesi	Felsefe ve Din Bilimleri	Mantık
İlahiyat Fakültesi	İslam Tarihi ve Sanatları	İslam Tarihi
İlahiyat Fakültesi	İslam Tarihi ve Sanatları	Türk-İslam Edebiyatı
İlahiyat Fakültesi	İslam Tarihi ve Sanatları	Türk Din Musikisi
İlahiyat Fakültesi	İslam Tarihi ve Sanatları	Türk-İslam Sanatları



II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Nitelikli Eğitimi ile Evrensel Bakış Açısına, Eleştirel Düşünme ve Problemleri Çözme Becerisine Sahip Bireyler Yetiştirmek	1.1.	Öğrencilerin akademik ve bireysel gelişimini destekleyerek niteliğini artırmak
		1.2.	Eğitim ve Öğretimde uluslararasılaşmayı artırmak
2.	Özgün ve Nitelikli Bilimsel Araştırmalar Yaparak Çıktılarını Toplumsal ve Ekonomik Faydaya Dönüştürmek	2.1.	Ulusal ve uluslararası kaynaklarca desteklenen proje faaliyetlerini ve üniversitede üretilen bilimsel çıktıları artırmak
		2.2.	
		2.3.	
3.	Sosyal Sorumluluk ve Sürdürülebilirlik Bilinci ile Toplumsal Katkısı Geliştirmek	3.1.	Topluma hizmet amacıyla yapılan faaliyetlerin sayısını ve kalitesini artırmak
		3.2.	
4.	Kurumsal Aidiyeti Artırarak Kurum Kültürünü Güçlendirmek	4.1.	Hizmet Kalitesini geliştirmek üzere teknolojik ve fiziksel altyapıyı artırmak
		4.2.	Akademik ve idari personel memnuniyetini artırmak

B. Temel Politika ve Öncelikler

- Bilimsel Kalite ve Sürekli Gelişme,
- Etik İlkelerle Saygı,
- Öğrenci Merkezli Eğitim,
- Şeffaflık ve Katılımcılık,
- Akademik Özgürlük,
- İlkeli Yönetim,
- Sevgi ve Hoşgörü,
- Kurum Aidiyeti,
- Sorumluluk Bilinci,
- Farklılıkları Benimseme,
- Toplumsal Yarar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgileri

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri (WORD)

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi	Ekonomik Sınıflandırma			2022 Yılı						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II		Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
62	239	756	2097	04	15	00	42	02	01	01		16322000	7492335	0	23814335	23814334,36	0,64	% 100
62	239	756	2097	04	15	00	42	02	01	02		1909000	773145	2676403	5742	5741,45	0	% 99,99
62	239	756	2097	04	15	00	42	02	01	04		8000	3240	11240	0	0	0	% 0
62	239	756	2097	04	15	00	42	02	02	01		2525000	1248624	0	3773624	3773623,05	0,95	% 100
62	239	756	2097	04	15	00	42	02	02	02		55000	22275	76128	1147	1146,68	0,32	% 99,97
62	239	756	2097	04	15	00	42	02	02	04		0	0	0	0	0	0	% 0
62	239	756	2097	04	15	00	42	02	03	02		438000	903000	0	1341000	1337057,04	3942,96	% 99,70
62	239	756	2097	04	15	00	42	02	03	03.10		13000	17000	0	30000	29401,10	598,90	% 98
62	239	756	2097	04	15	00	42	02	03	03.20		7000	0	7000	0	0	0	% 0
62	239	756	2097	04	15	00	42	13	03	03.20		0	0	0	0	0	0	% 0
62	239	756	2097	04	15	00	42	02	03	05		11000	0	0	11000	10815	185	% 98,31
62	239	756	2097	04	15	00	42	02	03	07		5000	7000	0	12000	8542	3457,60	% 71,18
62	239	759	2100	04	15	00	42	13	01	01		456000	199038	0	655038	593144,12	21837,88	% 90,55
62	239	759	2100	04	15	00	42	13	01	04		14000	5670	0	19670	0	0	% 0
62	239	759	2100	04	15	00	42	13	02	04		2000	810	0	2810	0	0	% 0
62	239	760	2101	04	15	00	42	13	01	01		315000	127575	0	442575	354682,64	1960,65	% 80,14
62	241	773	2114	04	15	00	42	13	02	04		1000	405	900	505	504,73	0	% 99,94
62	241	773	2114	04	15	00	42	13	03	02		4000	122000	0	126000	78244,12	47755,88	% 62,09
62	241	773	2114	04	15	00	42	13	03	05		0	1000	0	1000	548	452	% 54,80
TOPLAM												22085000	10923117	2771671	30236446	30007784,69	80192,78	% 99,24

Tablo A.1.1.2: Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2021 YILI	2022 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	14.957.966,92	19.024.000,00	24.937.360,00	24.767.902,57
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev. Primi Giderleri	2.271.208,83	2.583.000,00	3.778.086,00	3.775.274,46
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	442.204,26	442.000,00	1.467.000,00	1.415.301,16
06.	Sermaye Giderleri	0	0	0	0
TOPLAM		17.671.380,01	22.049.000,00	30.182.446,00	29.958.478,19

Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu Açıklama		2021 Yılı Harcama	2022 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	15.400.171,18	26.232.510,78
TOPLAM		15.400.171,18	26.232.510,78

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	11.914.461,45	14.957.966,92	24.767.903,12
1. MEMURLAR	11.792.836,34	14.835.566,92	24.762.161,12
Temel Maaş	3.860.045,51	4.590.213,17	7.911.134,58
Zamlar ve Tazminatlar	4.185.892,93	5.061.848,46	8.729.117,86
Ödenekler	2.942.457,29	3.525.572,77	6.122.595,93
Sosyal Haklar	252.646,02	294.788,61	512.228,20
Ek Çalışma Karşılıkları	551.794,59	1.363.143,91	1.487.084,55
Diğer Personel Giderleri	0	0	0
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL	121.625,11	122.400,00	5.742,00
Ücretler	121.625,11	122.400,00	5.742,00

Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	492.218,14	462.369,53	1.464.607,66
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI	463.696,74	442.204,26	1.415.301,16
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	31.398,98	6.301,20	14.838,50
Su Alımları	20.590,00	25.086,50	55.506,00
Temizlik Malzemesi Alımları	11.681,76	37.139,53	31.565,00
Baskı Cilt Giderleri	293,70	4.287,98	27.454,92
Diğer Yayın Alımları	0	0	0
Yakacak Alımları	142.638,82	150.809,00	388.579,78
Elektrik Alımları	200.199,77	197.884,95	883.849,86
Giyim Kuşam Alımları	5.259,60	4.692,60	10.492,20
Özel Malzeme Alımları	0	0	0
Spor Malzemesi Alımları	0	0	0
Laboratuar Malzemesi Alımları	0	0	0
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	22.557,81	16.002,50	3.014,90
3. YOLLUKLAR	15.544,12	6.882,50	29.401,10
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	987,05	88,80	6.429,00
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	14.557,07	6.793,70	0
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0	0	22.972,10
5. HİZMET ALIMLARI	10.629,08	10.782,77	11.363,00
Haberleşme Giderleri	10.629,08	10.782,77	11.363,00
Kiralar	0	0	0
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri	0	0	0
Diğer Hizmet Alımları	0	0	0
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.	2.348,20	2.500,00	8.542,40
Menkul Mal Alım Giderleri	1.770,00	0	0
Bakım ve Onarım Giderleri	578,20	2.500,00	8.542,40
9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	0	0	0
Kamu Personeli İlaç Giderleri	0	0	0

Tablo A.1.1.6: Sermaye Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
06. SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
5. GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	0,00	0,00

B. Performans Bilgileri**1.1. Yayınlar ve Ödüller****Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

YAYIN TÜRÜ		2021	2022	ARTIŞ /
SCI, SSCI, AHCI		-	-	
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		51	79	%55
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	1	1	%0
	ULUSLARARASI	2	2	%0
	TOPLAM	54	82	%52
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	-	-	-
	ULUSLARARASI	-	-	-
	TOPLAM	-	-	-
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	21	15	-%29
	ULUSLARARASI	12	21	%75
	TOPLAM	33	36	%0.21
KİTAP	YURTDIŞI	53	35	-%34
	YURTIÇI	33	50	%52
	TOPLAM	86	85	-%1,2
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	27	78	%189
	DOKTORA	16	44	%175
	TOPLAM	43	122	%
ÇEVİRİ	KİTAP	-	-	-
	MAKALE	-	-	-
	TOPLAM	-	-	-
YAYIN TOPLAMI		216	325	%50

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- İlahiyat Lisans Bölümünün Devlet İlahiyat Fakülteleri arasında ilk 3 içerisinde yer alması,
- Fakültemizi ilk üç tercihine yazan öğrenci sayısının fazlalığı
- Geniş ve nitelikli bir akademik kadroya sahip olunması,
- Yüksek Lisans ve Doktora programı aracılığıyla bir taraftan kendi ihtiyacı olan akademik personeli yetiştirirken, diğer taraftan başka Üniversitelere akademik personel yetiştiren bir Fakülte olması,
- Öğretim üyelerimizin hızlı bir şekilde akademik kariyerini gerçekleştirmesi,
- Modern ders verme donanımına sahip akıllı sınıfların olması,
- Bilimsel toplantılara katılımın fazla olması,
- Nitelikli ve özverili idari personelin bulunması,
- Kurum bilincinin yüksek olması,
- Mezunlar derneğinin bulunması,
- İki tane Türkçe, diğeri İngilizce olmak üzere hakemli üç dergiye sahip olunması,
- Fakültemizde öğrenciye destek sağlayan Bursa İlahiyat Vakfı'nın bulunması,
- Yabancı uyruklu öğrenci sayısı fazla olan İlahiyat Fakültesi olması,
- Bilimsel araştırma proje sayısının fazla olması,

A. ZAYIFLIKLAR

- Fakültemizin Üniversite Döner Sermaye hizmetlerinden pay alamaması,
- Bilişim ağı donanımının yetersizliği,
- Çalışma, araştırma ve eğitim ortamlarının fiziki ve teknolojik yetersizliği (Bilgisayar, projeksiyon, akıllı tahta, kampüs içinde Edurcam bağlantısının kurulamaması)
- Fakülte bütçesinin yetersizliği,
- Yurtdışı toplantılara katılım için mali desteğin yetersizliği,
- Eğitim amaçlı çalışmalar için taşıma aracı eksikliği,
- Fakültemizde güvenlik zaafı bulunmaktadır. Yeterli sayıda kamera bulunmaması ve giriş güvenliği sağlanamamaktadır.

B. DEĞERLENDİRMELER

İzleme, yönetime yardımcı olmak amacıyla Stratejik Planın uygulaması ve performansının sistematik olarak takip edilmesi ve faaliyetlerin raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi, buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini ve hesap verme sorumluluğunun oluşturulmasını sağlar.

Planın uygulama dönemi içinde performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanmış ve değerlendirilmiştir. Raporlarda ilerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konulara da yer verilmiştir. Bunun sonucunda Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmeler yıllık objektif olarak raporlanıp kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulmuştur. Plan dönemi içinde iç ve dış değerlendirmeler tamamlanmıştır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Dönemsel güncellemelerle verimliliği artırılan ve misyon, vizyon, stratejik amaçlar doğrultusunda hazırlanan faaliyet raporu ile Fakültemiz kaynaklarının daha verimli kullanılması imkanı sağlanmaktadır.

Tüm akademik ve idari kadromuz ile arzu edilen seviyelerin gerçekleşmesi için gayretlerimiz devam edecektir.

VI. EKLER

EK 1. EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Burada raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bursa Uludağ Üniversitesi İlahiyat Fakültesi / Bursa

10.01.2023

Prof.Dr. Ali KAYA
Dekan