

## ÖNSÖZ

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

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

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

## **BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

Birim faaliyet raporlarında yer alan veriler Üniversitemiz 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanmasına kaynak teşkil edeceğinden; birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında aşağıda yer alan hususlara dikkat edilmesi önem taşımaktadır.

- Rehber, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmıştır.
- Fiziki alanlar ilgili tabloların gerçek değerleri yansıtabilmesi için, harcama birimleri rehberde sorumlu oldukları tablolarını doldurmadan önce Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından eldeki mevcut değerlerini teyit ettirmeleri gerekmektedir.
- İnsan kaynaklarına ilişkin tablolara ait bilgilerin gerçek değerleri yansıtabilmesi için harcama birimlerinin rehberde sorumlu oldukları tablolarını doldurmadan önce Personel Dairesi Başkanlığından eldeki mevcut değerlerini teyit ettirmeleri gerekmektedir.
- Rektörlüğe bağlı merkezler / bölümler /birimler ve Özel Kalem Müdürlüğüne ilişkin bilgiler Genel Sekreterlik Birimince konsolide edilmelidir.
- Tüm bilgiler uygulama yılını kapsayacak şekilde (1 Ocak-31 Aralık 2021) doldurulmalıdır.
- Ayrıca raporda anlatım bozukluklarının ve yazım yanlışlarının olmamasına, tablo ve grafiklerin doğru kullanılmasına özen gösterilmelidir.
- Birim Faaliyet Raporları biriminiz web sayfasında yayınlaması gerekmektedir.
- Bu rehberin doc uzantılı hali, (Word dosyası) <http://sgbd.uludag.edu.tr> adresinde yayınlanmış olup ilgili dosyanın üzerinde değişiklik yapılarak birim faaliyet raporu düzenlenebilir.

Göstereceğiniz özen ve hassasiyet için teşekkür ederiz.

**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**  
**MİMARLIK FAALİYET RAPORU**  
**2021**

# İÇİNDEKİLER

<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>5</b>
A. MİSYON VE VİZYON .....	6
1. Misyon (Özgörev) .....	6
2. Vizyon (Uzgörü) .....	6
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	6
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER .....	7
1. Fiziksel Yapı .....	7
2. Teşkilat Yapısı .....	10
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	12
4. İnsan Kaynakları .....	13
5. Sunulan Hizmetler .....	14
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	15
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>18</b>
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ .....	18
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>20</b>
A. MALİ BİLGİLERİ .....	20
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	20
<b>TABLO A.1.1.3 FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ .....</b>	<b>21</b>
<b>Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri .....</b>	<b>21</b>
B. PERFORMANS BİLGİLERİ .....	23
B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	23
B.2 – Performans Sonuçları Tablosu.....	24
B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi .....	25
B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	25
<b>IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>26</b>
A-ÜSTÜNLÜKLER .....	26
B-ZAYIFLIKLAR.....	27
C-DEĞERLENDİRMELER.....	28
<b>V - ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>29</b>
<b>VI – EKLER .....</b>	<b>30</b>

Bursa Uludağ Üniversitesi (BUÜ) Mimarlık Fakültesi “Uluslararası düzeyde özgün ve yenilikçi araştırmalar yapma, üretilen bilgi ve teknolojilerin toplumsal yarara dönüştürülmesine katkıda bulunma ve nitelikli mimarlar yetiştirme” öz görevi ve “Özgün araştırmalar yapmayı, çağdaş bir eğitim yaklaşımıyla öğrencilere mesleki açıdan yeterli donanımı sağlayarak, uluslararası ölçekte mesleklerini yürütebilecek bilince, etik alt yapıya, yaratıcı ve eleştirel bakış açısına sahip nitelikli mimarlar yetiştirme, çevreye duyarlı, toplumsal sorumluluk taşıyan bireylerin oluşumuna katkıda bulunma ve toplum yararına hizmet vermeyi görev edinme” uz görüşü ile 2020-2021 Eğitim Öğretim yılını başarılı bir şekilde tamamlamıştır. Mevcut akademik ve idari kadro ile de ileriki yıllarda gelişimini devam ettirecektir.

Uludağ Üniversitesi, 2000 yılı itibarı ile kalite kültürünü tabana yaymak amacı ile ve bu kültür ortamı bağlamında, ulusal ve uluslararası eğitim ve hizmet akreditasyonu çalışmalarına başlamıştır. Üniversite, Avrupa Üniversiteler Birliği'nin Kurumsal Değerlendirme Programı'na (AÜB-KDP) 2003 yılında başvurmuş ve değerlendirme sürecini başarı ile tamamlamıştır. Bu tarihten itibaren Mimarlık Bölümündeki akreditasyon çalışmaları, 2003 yılında Akreditasyon Komitesi'nin kurulması ile hız kazanmıştır. 2010 yılı sonundan itibaren, Uludağ Üniversitesi üst yönetimi tarafından akreditasyon ve eğitimde kalite çalışmalarının desteklenmesi yönünde karar alınmış ve Mimarlık Bölümü öz değerlendirme sürecinin, MİAK (Mimarlık Akreditasyon Kurulu) üzerinden akreditasyonu birincil hedef haline gelmiştir. Uludağ Üniversitesi Mimarlık Bölümü'nün 2011 yılının Eylül ayında Mimarlık Akreditasyon Kurulu'na başvurusu üzerine, 2012 yılının Aralık ayında MİAK Ziyareti gerçekleşmiş ve Mimarlık Lisans Programı akreditasyon süreci başarıyla tamamlanmıştır. Mimarlık Lisans programı 6 yıllık – 3. Yılda Özelleşmiş Değerlendirmeli” olarak akredite edilmiştir.

Akreditasyon sürecinin başarı ile tamamlanmasından sonra, 2013 yılında Mimarlık Fakültesi kurulmuştur. Mimarlık Fakültesi bünyesinde Mimarlık Bölümü, Şehir Bölge ve Planlama Bölümü ile İç Mimarlık Bölümü bulunmaktadır. Mimarlık Fakültesi günümüzde Mimarlık Bölümü ile faaliyetine devam etmektedir.

BUÜ Mimarlık Bölümü'nün eğitim-öğretim faaliyetleri ve olanakları sürekli iyileştirilmektedir. Eğitime, üniversitemize ve topluma katkılarımız artarak devam etmektedir. Öğrencilerimizin proje yarışmalarında almış oldukları ödüller bizleri gururlandırmaktadır. Bilgi ve teknolojik kaynaklarının sayısı arttırılmakta; eğitim - öğretim, idari - mali ve teknik konularla ilgili olarak komisyonlar çalışmalarına devam etmekte, öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının azaltılmasına ve Mimari Tasarım derslerinin yürütülmesine katkı sağlamak amacıyla misafir meslek insanları davet edilmektedir. Pandemi sürecinin avantajlarından yararlanarak eğitim online dersler kapsamında da güçlendirilmesi sağlanmıştır. Bu derslere farklı üniversitelerden uzmanlar katılarak eğitim çeşitliliği ve kalite arttırılmaya çalışılmıştır. Fakültemizde; kongre, atölye, seminer, sergi ve diğer etkinlikler düzenlenmektedir. Bölümümüzde uluslararası öğrenci ve öğretim üyesi değişim programlarına önem gösterilmekte ve katılım sağlanmaktadır. Ayrıca bölüm öğretim elemanlarının da yurtdışı üniversitelerde görevlendirilmesi gerçekleşmiştir.

BUÜ Mimarlık Bölümü tarafından bölümümüzde gerçekleşen iyileştirme ve gelişmeler MİAK Akreditasyon Kurulu'na ara raporlar olarak gönderilmiştir. 4. Ara rapor sonrasında, MİAK

Akreditasyon Kurulu tarafından öğretim üyelerinin ders yüklerinin fazlalığı, öğretim elemanı sayısının

öğrenci sayısına oranla yetersizliği, öğrenci sayılarının fazlalığı ve fiziksel ortamın yetersizliği gerekçe gösterilerek 16.02.2018 tarihinde “3. Yılda Özelleşmiş Değerlendirmeli 6 yıllık Akreditasyon” sürecimizin sonlandırıldığı bildirilmiştir.

Mevcut binamız öğrenci kontenjanlarının artırılması ile eğitim alanları ve fakülte olduktan sonra idari personeline katılması sebebiyle de yönetim, hizmet fiziki alanları yeterli olmamaktadır. Eğitim ortamımızın iyileştirilmesi ve eğitim mekanlarının nitelik ve niceliğinin geliştirilmesine yönelik olarak mevcut binamızın arka kısmında “kendi yerini tasarla” fikriyle bir yarışma projesi düzenlenmiştir. Mimarlar Odası Bursa Şubesi proje ödülleri katkı sağlamış ve bu projenin gerçekleştirilebilmesi için destek arayışına başlamıştır. Yakın bir gelecekte bu projenin hayata geçmesini beklemekteyiz.

2244 Sanayi Doktora Programı kapsamında, Bursa Uludağ Üniversitesi (BUÜ) ile Çilek Mobilya ve Evinoks Firması işbirliği protokolü imzalanmıştır. Bu işbirlikleri ile Mimarlık alanında 6 doktora öğrencisinin istihdam edilmesi ve bilimsel çalışmalarda görev alması amaçlanmıştır.

Fakültemizi tercih eden öğrencilerimizin sorumluluğunun bilinciyle, yaşanan gelişmelere rağmen eğitim kalitemizin arttırılarak, özveriyle devam ettirme çabası içindeyiz. Fakültemizdeki eğitim ve öğretimle, yetiştirdiğimiz öğrencilerimiz ve mezunlarımızla, ulusal ve uluslararası düzeyde etkinlik sağlamak öncelikli hedeflerimizden biridir. İyi yetişmiş ve nitelikli öğretim üyesi sayısının arttırılması gayreti içerisindeyiz. Günümüz koşullarında kurumsal başarının sağlanması ve sürdürülebilmesi stratejik bir yönetim anlayışı ile mümkündür. Bu bağlamda Üniversitemiz Stratejik Planlama ve Performans Bütçeleme çalışmaları kapsamında hazırlanan 2020 yılı Faaliyet Raporu Fakültemizi daha ileriye götürme çabalarımızda yol gösterici olacaktır. Faaliyet Raporunun hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ederim.

**Prof. Dr. Filiz ŞENKAL SEZER**

**Dekan V.**

## I. GENEL BİLGİLER

Mimarlık Fakültesi, 1976 yılında kurulmuş ve Bursa Üniversitesi Makine Fakültesi adı altında, Hürriyet Tezok Kampüsü'nde eğitim-öğretime başlamıştır. İlk yılında yalnızca Genel Makine Mühendisliği Bölümü'nde öğrenim yapılmış ve bir sonraki yıl, Tekstil Mühendisliği Bölümü öğrenime açılmıştır. 1978 yılında kurulan Bursa Üniversitesi Elektrik Fakültesi ise Elektronik Mühendisliği Bölümü ile aynı yıl eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Yükseköğretim Kurumlarında, 1982 yılında gerçekleştirilen yeni yapılanma sonucunda, iki fakülte Uludağ Üniversitesi Mühendislik Fakültesi adı altında birleştirilmiştir. 1993 yılında Mimarlık Bölümü'nün açılması kararı ile fakültenin adı, 'Uludağ Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi' olarak değiştirilmiştir.

Bursa Uludağ Üniversitesi Mimarlık Bölümü olarak, Şubat 2013 tarihinde Mimarlık Fakültesi başvuru süreci tamamlanmış, Ağustos 2013 tarihinde de Mimarlık Fakültesi kurulmuştur. Mimarlık Fakültesi bünyesinde Mimarlık Bölümü, Şehir Bölge ve Planlama Bölümü ile İç Mimarlık Bölümü kurulmuştur. Şehir Bölge ve Planlama Bölümü ile İç Mimarlık Bölümü'nün 2018-2019 eğitim öğretim yılında öğrenci alması hedeflenmektedir. Mimarlık Bölümü'nde, 1994-95 akademik yılında lisans, 2000-2001 akademik yılında yüksek lisans, 2005-2006 akademik yılında ise doktora eğitimine başlanmıştır.

Mimarlık Fakültesi bünyesinde Mimarlık Bölümü, Şehir Bölge ve Planlama Bölümü ile İç Mimarlık Bölümü bulunmaktadır.

**Fakülte Oluş Tarihi** :2013

**Dekan** : Prof.Dr. Tülin VURAL ARSLAN

**İletişim Bilgileri** :Bursa Uludağ Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Görükle Kampüsü, 16059,  
Nilüfer / BURSA

**Tel-Faks** : 0 (224) 294 21 31

**e-posta** : mimarlik@uludag.edu.tr

## A. Misyon ve Vizyon

### 1. Misyon (Özgörev)

Eğitim programlarını, gelişen teknoloji ve değişen ihtiyaçlar doğrultusunda sürekli güncelleyerek kendisine ve topluma saygılı, çevreye duyarlı, etik ve estetik değerlerle onanmış, yerel değerleri gözardı etmeden küresel bakış açısıyla sürdürülebilir çözümler üretebilen, girişimci ve işbirlikçi meslek insanları yetiştiren; ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığını ve güvenilirliğini arttıran; **araştıran, bilgi üreten, uygulayan ve yayan bir kurum** olmayı görev edinmiştir.

### 2. Vizyon (Uzgörü)

Uludağ Üniversitesi Mimarlık Fakültesi'nin vizyonu; bilim, sanat ve teknoloji alanlarında, disiplinler arası sinerjiyi yaratabilen, sürdürülebilir, ileri düzeyde eğitim ve araştırma imkanları ile topluma liderlik yapabilen; analitik düşünme yeteneğine sahip, mesleki ve etik değerlerine bağlı meslek insanı ve uzmanlar yetiştiren; **ulusal ve uluslararası düzeyde onur duyulan ve tercih edilen lider bir kurum** olmaktır.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

### 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**

Üç katlı olarak tasarlanan, Fakültemiz Binası, 3568 m<sup>2</sup> kapalı alan (giriş katı: 1428 m<sup>2</sup>, 1. kat: 1200 m<sup>2</sup>; çatı katı: 940 m<sup>2</sup>) ve 359 m<sup>2</sup> açık iç avlu alanından oluşmaktadır.Fakültemiz giriş katında, 5 stüdyo birimi; 1 seminer salonu; 1 öğrenci kantini, 1 hizmetli odası, 1 teknik hacim ve sergi alanları; 1. katta, akademik ve idari personel odaları; çok amaçlı salon (sosyal alanı da içermektedir); 1 seminer ve çatı katında seminer, çalıştay, sergi aktiviteleri ve stüdyo çalışmaları için kullanılan bir serbest alan ile malzeme teşhir alanı, 1 bilgisayar laboratuvarı ve arşiv alanları bulunmaktadır. Çatı katı aynı zamanda derslik olarak kullanılmaktadır. Çatı katında iki adet derslik bulunmaktadır.

## 1.01. Taşınmazlar

### 1.01.1 : Üniversitemiz Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı

**Tablo 1.01.1.1: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)**

YIL	Hizmet alanı (m <sup>2</sup> )			Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2020	163	50	3399,10	3568

(31.12.2021 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## 1.02. Eğitim Alanları

### 1.02.1: Eğitim Alanları Sayıları

### 1.02.2: Eğitim Alanlarının Birimlere Göre Dağılımı

**Tablo 1.02.2.1: Eğitim Alanlarının Birimlere Göre Dağılımı**

	BİRİM		FİZİKİ ALANLAR			Spor Alanları	Toplam
	Derslik	Lab.	Kantin	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	Alan (m <sup>2</sup> )
			Cafe vb.				
	1615	40	84	-	1829	-	3568

## 1.03. Sosyal Alanlar

### 1.03.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

**Tablo 1.03.1.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar**

	Adet	Kapalı Alan((m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	-	-	-
Kantin/Kafeteryalar	1	60.10	100

## 1.07. Hizmet Alanları

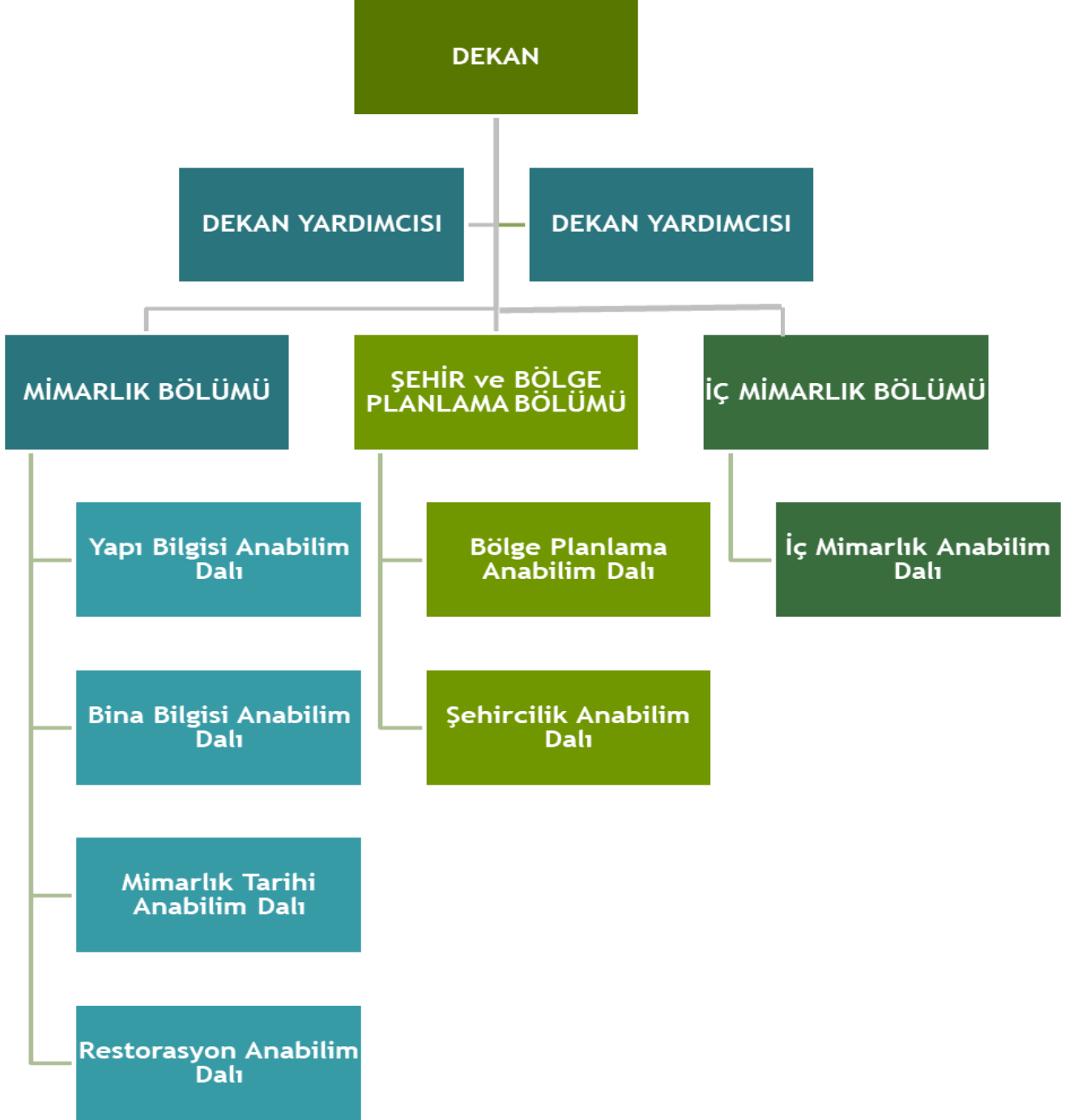
### 1.07.1: Hizmet Alanları

**Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları**

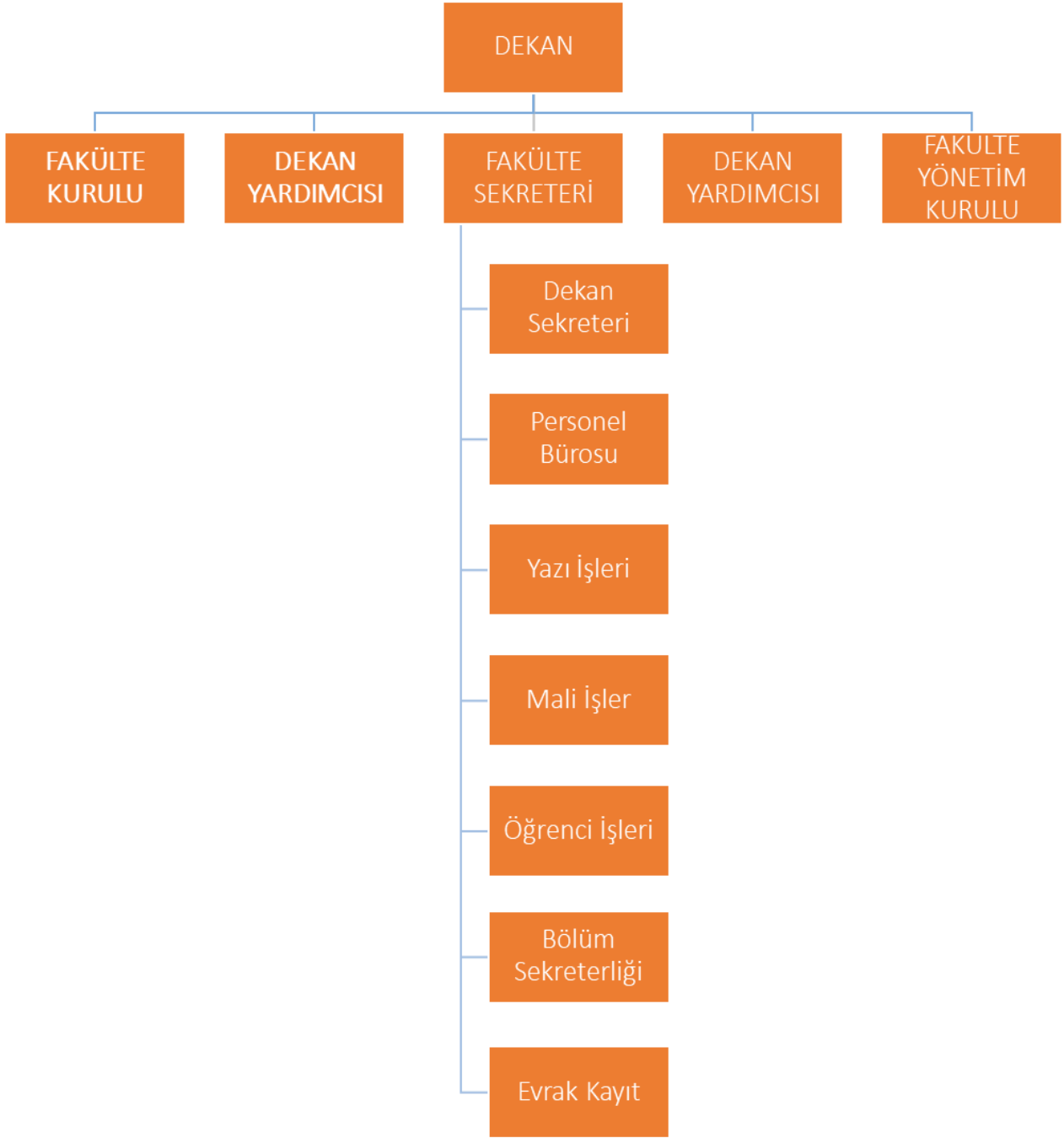
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	28	715,90	33
İdari Personel Hizmet Alanları	8	163,54	11
<b>TOPLAM</b>	<b>36</b>	<b>879,44</b>	<b>44</b>

## 2 . Teşkilat Yapısı

### Akademik Teşkilat Yapısı



## İdari Teşkilat Yapısı



### 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

#### 3.1. Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemizin tüm birimlerinde olduğu gibi Fakültemizde de işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla bilişim teknolojilerinden faydalanılmaktadır. Birimimizde kullanılan bilişim sistemlerine ve amaçlarına aşağıda yer verilmiştir.

- **Birim İnternet Sitemiz:** İnternet sitemiz <http://mimarlik.uludag.edu.tr/> linkinde yer almaktadır. Sitemizde Fakültemizin genel tanıtımına, akademik ve idari personel bilgilerine, öğrencilere yönelik gerekli bilgi ve duyurulara, İç Kontrol Sistemi bilgilerine ve yararlanabilecekleri linklere yer verilmektedir.
- **Personel Otomasyon Sistemi:** Fakültemiz akademik ve idari personelin ilk işe başlama tarihinden emekli oluncaya kadar geçen zaman dilimindeki özlük hakları kayıt altına alınır ve saklanır.
- **Öğrenci İşleri Otomasyonu:** Öğrencilerin kaydedilmesinden ayrılma sürecine kadar olan tüm işlemleri kayıt altına alınır ve saklanır.
- **Bursa Uludağ Üniversitesi Doküman Otomasyon Sistemi (UDOS):** 01.10.2012 tarihinde faaliyete geçen sistemle elektronik ortamda yazışma yapılarak gelen ve giden tüm evraklar dijital ortamda saklanır.
- **E-Bütçe:** Bu sistemle Fakültemizin bütçe rakamları takip edilir.
- **Taşınır Kayıt Kontrol Yönetim Sistemi (TKYS):** ile taşınır kayıtların girişi ve demirbaş kayıtlarının takibi bu system üzerinden yapılır
- **Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS):** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Üzerinden yapılan harcamaların muhasebe kayıtlarının girişi yapılır.
- **Uludağ Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemi (UAKBİS):** Bu sistem ile akademik personelin özlük bilgileri ve çalışmaları kayıt altına alınır ve saklanır.
- **Öğrenci Zorunlu Stajları Muhasebe İşlemleri Modülü:** Bu modül ile staj yapan öğrencilerimizin staj başlama/bitiş tarihleri kayıt altına alınır ve tahakkuk tutarları hesaplanır.
- **Stratejik Plan Otomasyonu:** Fakültemizin hedefleri ile gerçekleşme oranları kayıt altına alınır ve saklanır.

**İç Kontrol Sistemi:** Fakültemizin hedefleri ile gerçekleşme oranları kayıt altına alınır ve saklanır.

## 4. İnsan Kaynakları

### 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 Kadro Bazında Dağılımı**

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Mimarlık	11	7	1	1	4	0	24
İç Mimarlık	0	0	0	0	1	0	1
Kadrolu	11	7	1	1	5	0	25
Görevlendirme							
TOPLAM	11	7	1	1	5	0	25

#### 4.3. İdari Personel Kadro Dağılımı

#### 4.3.1. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

**Tablo 4.3.1.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibariyle)**

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme İle Gelen	Toplam
2020	6	1	7
2021	7	0	7

## 5. Sunulan Hizmetler

Fakültemizde Mimarlık Bölümü tarafından eğitim ve öğretim faaliyetleri devam etmektedir. Bunun yanı sıra öğretim üyeleri tarafından mesleki hizmet ve döner sermaye kapsamında da hizmetler verilmektedir.

### 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
Mimarlık Fakültesi	752	392	360	-	-	-	752	392	360
.....									
<b>TOPLAM</b>	752	392	360	-	-	-	752	392	360

#### 5.01.02: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 5.01.02.1: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
Mimarlık	Mimarlık	Mimarlık

### 5.02.İdari Hizmetler

Fakültemizde İdari hizmetler idari personel tarafından yürütülmektedir. İdari personelin görev tanımlarında belirlenen sorumluluk alanları ile ilgili eğitim ve öğretime ilişkin hizmet ve satın alma faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Bu alandaki hizmetler; Personel İşleri, Öğrenci İşleri, Yazı İşleri, Mali İşler (Tahakkuk-Satın Alma), Evrak Kayıt, Bölüm Sekreterlikleri Birimlerinde çalışan personel tarafından yürütülmektedir. Fakülte Sekreterliği bu hizmetlerin yürütülmesinde ve planlanmasında Dekana karşı sorumludur.



## **6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

### **6.1. İç Kontrol Sistemi**

#### **6.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları**

5018 sayılı Kanununun 55 inci maddesinde iç kontrol. “ idarenin amaçlarına , belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının tam ve doğru tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.

Kanununun 56 ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili ,ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini. Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini. Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini. Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

Kanun 57 nci maddesinde ise kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerin harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetiminden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilere personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması, bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.

Kanununun 11 inci maddesinde, üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkileri mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

Buna göre üst yöneticilere, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması, harcama yetkililerine ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.

Kanununun 60, 61, 63 ve 64 üncü maddelerinde, mali hizmetler birimleri, muhasebe yetkilileri ve iç denetçilerin iç kontrol alanındaki görev ve sorumluluklarına yer verilmiştir.

Buna göre; mali hizmetler birimleri, idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmekten, muhasebe yetkilileri, ödeme emri belgesi ve eklerin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından sorumludur.

Kamu mali yönetimi alanında gerçekleştirilen reformların yasal çerçevesini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta; söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.

Performans esaslı bütçeleme: Kaynakların kamu idarelerin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü ve değerlendirilmesi yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığını tespit eden ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir.

## **Stratejik Plan**

Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerinin, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planlardır.

Performans programı: Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyet – projeler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

Bu çerçevede, kamu idarelerinin öncelikle stratejik planlarını hazırlamak gerekmektedir. Bilindiği üzere, stratejik planlar kamu idarelerinin kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonları oluşturmak, amaçlar ve hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlemiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırladıkları planlardır.

Stratejik plan ve bütçe ilişkisi performans programları aracılığı ile gerçekleştirilmektedir. Bütçe hazırlık sürecine entegre edilen performans programı, idare bütçelerinin stratejik planlarda belirlenmiş amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmasına yardımcı olmaktadır.

Performans programlarında, stratejik planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, program dönemine ilişkin olarak belirlenen performans hedeflerine, bunların kaynak ihtiyacına yer verilmektedir.

Performans programları, bütçe dokümanlarında mali bilgilerin yanında, performans bilgilerinin de yer almasını sağlayarak, çıktı ve sonuç odaklı bir bütçeleme anlayışını ön plana çıkarmakta yeni kamu mali yönetim sistemimizin dayandığı mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırmaktadır.

## **6.2. İç Denetim**

2021 yılı içerisinde İç Denetim Başkanlığı tarafından denetim yapılmamıştır.

## **II. AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A. Birimin Amaç ve Hedefleri**

#### **Akademik Hedefler:**

Araştırma hedefleri:

- SCI, SSCI, AHCI yayınlarının arttırılması
- Araştırma projesi sayısının arttırılması

#### **Eğitim Hedefleri:**

- Lisans ve lisansüstü eğitimin kalitesinin arttırılması
- Mezun öğrenci ilişkilerinin geliştirilmesi
- Uluslararası ve ulusal akreditasyon sürecinin yeniden gündeme alınması

#### **Girişimcilik ve İşbirliği Hedefleri:**

- Mimarlık Araştırmaları merkezinin kurulması
- 2244 ve 100/2000 Projeleri sayılarının arttırılması
- Yerel yönetimler ve sektör ile yeni iş birliklerinin kurulması

#### **Akademik ve İdari Personel ile ilgili Hedefler:**

- Akademik personel sayısının ve verimliliğinin arttırılması
- Araştırma görevlisi sayısının ve verimliliğinin arttırılması
- İdari personelin verimliliğinin arttırılması

#### **Teknik alt yapı hedefler:**

- Yeni laboratuvarların kurulması
- Fakülte içindeki teknik donanım ve alt yapının araştırma yapma olanaklarını arttıracak şekilde iyileştirilmesi
- Yeni araştırma olanaklarına hizmet edecek teknik donanımların temini

#### **Mekansal hedefler:**

- Fakülte binasının arkasındaki alanın düzenlenmesi
- Mevcut binanın mekansal olanaklarından optimum düzeyde yararlanabilmek için yeni düzenlemeler

Tablo A.1: Birim Amaç ve Hedefler

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

## B. Temel Politika ve Öncelikler

## C. Diğer Hususlar

- Mimari ve kentsel tasarım süreci, kuramları ve yöntemleri, bilişim-sayısal tasarım, mimari anlatım, yapı elemanları, malzemeleri, yapı fiziği, yapı üretimi ve yönetimi, mimarlık tarihi ve kuramı ile restorasyon alanlarında yeterli bilgilere sahip olmak ve bu bilgileri mimarlık uygulamalarında kullanabilmek
- Mimarlığın uygulamaya ilişkin ve kuramsal bilgi kaynaklarını yeterince tanımak ve gerektiğinde kullanabilmek
- Fiziksel ve sosyal çevreye duyarlı tasarım ve planlama yapabilecek mesleki yetkinliği kazanmak
- Mimarlık mesleğinin uygulanmasında katkı sağlayan mühendislik, sosyal bilimler, diğer sanatlar, imar hukuku, peyzaj ve şehircilik alanları ile ilgili yeterli bilgilere sahip olmak ve değişik disiplinlerden kişilerle takım çalışması yapabilmek
- Bütünsel düşünebilmek, detayların yanı sıra bilgilerde ve düşüncelerde bütünü görebilmek
- Bilimsel ve mesleki etik ilkelere uygun davranabilme becerisi ve bilinci kazanmak
- Mimari çözümlerin uluslararası, ulusal ve yerel ölçekte etkilerini anlayabilecek kapsamlı bir eğitim almak
- Mesleki eğitimin sürekli olması gerektiğine inanmak ve böyle bir eğitim sürecinin içinde yer almak
- Çağdaş gelişmelerin farkında olmak ve çağdaş gelişme ve sorunlar karşısında yorum ve öneri sunabilme kabiliyeti kazanmak
- Mimarlık mesleğinin farklı alanları için gerekli donatıları etkili şekilde kullanmak

### 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	II	III	IV			I	I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması
38	15	75 6	2 09 7	41 5	22	0 2	01	01	10	01					381.195,39	0,54	%99,9
38	15				2 2	02	01	01	10	02					1.075.113,94	0	%100
38	15				2 2	02	01	01	20	0 1					1.597.685,79	0	%100
38	15				22	0 2	01	01	30	0 1					987.799,48	0	%100
38	15				22	02	01	01	40	01					27.385,78	0	%100
38	15				22	02	01	01	50	01					161.870,08	0	%100
38	15				22	02	01	04	10	01					421.833,34	0	%100
38	15				22	02	01	04	10	02					260.533,94	0	%100
38	15				22	02	03	02			19.000			19.000	18.956,14	43,86	%99,9
<b>TOPLAM</b>											<b>19.000</b>			<b>19.000</b>	<b>4.932.373,88</b>	<b>44,40</b>	

**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	324.268,36	3.266.000	4.231.051	4.231.050,46
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	12.642,58	1.456.309,33	1.456.309,33	1.456.309,33
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	19.996			
06.	Sermaye Giderleri				
<b>TOPLAM</b>		<b>356.906,97</b>	<b>1.782.909,33</b>	<b>5.687.360,33</b>	<b>5.687.359,79</b>

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

Fonksiyon Kodu Açıklama		2020 Yılı Harcama	2021 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri		
TOPLAM			

**Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri**

Ekonomik Kod / Açıklama	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ			
1. MEMURLAR			
Temel Maaş	856.485,16	324268,36	1.456.309,33
Zamlar ve Tazminatlar	845.803,39	931045,66	1.597.685,79
Ödenekler	615.971,13	1310480,76	987.799,48
Sosyal Haklar	16.427,87	839886,39	27.385,78
Ek Çalışma Karşılıkları	132.128,53	23733,93	161.870,08
Diğer Personel Giderleri	-	114585,82	701.323,42
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
Ücretler	-	-	-

**Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderler**

<b>Ekonomik Kod / Açıklama</b>	<b>2019Yılı</b>	<b>2020 Yılı</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>			
<b>2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI</b>			
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	8.188,02	5.287,70	8.056,86
Su Alımları	-	-	-
Temizlik Malzemesi Alımları	2.123,17	11.425,89	8.392,30
Baskı Cilt Giderleri	862,74		1.247,71
Diğer Yayın Alımları	-	-	-
Yakacak Alımları	-	718,62	-
Elektrik Alımları	-	-	-
Giyim Kuşam Alımları	-	-	-
Özel Malzeme Alımları	-	-	-
Spor Malzemesi Alımları	-	-	-
Laboratuar Malzemesi Alımları	-	-	-
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	2.100,29		1.259,27
<b>3. YOLLUKLAR</b>	-	2.563,79	
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	4.169,15	-	1.296,40
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	-	-	-
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	-	-	-
<b>5. HİZMET ALIMLARI</b>	-	-	-
Haberleşme Giderleri	500	-	-
Kiralar	-	-	-
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri	-	-	-
<b>7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.</b>	-	-	-
Menkul Mal Alım Giderleri	-		1.994,20
Bakım ve Onarım Giderleri	-	2.500,00	1.982,40
<b>9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ</b>	-	-	-
Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	-	-	-
Kamu Personeli İlaç Giderleri	-	-	-

**Tablo A.1.1.6 : Sermaye Giderleri**

<b>EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA</b>	<b>2019Yılı</b>	<b>2020 Yılı</b>	<b>2021 Yılı</b>
<b>06. SERMAYE GİDERLERİ</b>	-	-	-
<b>5. GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ</b>	-	-	-
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		2020	2021	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI		4	3	
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		3	7	
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	3	3	DİĞER HAKEMLİ DERGİLER
	ULUSLARARASI	8	9	
	<b>TOPLAM</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	4	3	DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER
	ULUSLARARASI	0	0	
	<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	6	7	BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP
	ULUSLARARASI	10	14	
	<b>TOPLAM</b>	<b>16</b>	<b>21</b>	
KİTAP	YURTDIŞI	5	2	KİTAP
	YURTIÇI	0	3	
	<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	24	17	TEZLER
	DOKTORA	1	1	
	<b>TOPLAM</b>	<b>25</b>	<b>18</b>	
ÇEVİRİ	KİTAP	0	0	ÇEVİRİ
	MAKALE	0	0	
	<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>YAYIN TOPLAMI</b>		<b>68</b>	<b>69</b>	<b>Artış</b>

## 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 Öğretimin Niteliğini Artırmak ve Girişimci Programlarla Desteklemek			
Performans Hedef		Eğitim ve Öğretimin Niteliğini %10 Artırmak			
Faaliyetin Adı		Ön lisans ve Lisans Eğitim			
Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.1.1.3	Ön Lisans Eğitiminde Uygulamalı Ders Sayısının Toplam Ders Sayısına Oranı	Adet	0,4194	0,0836	%-80,07
Hedefte iki dönemin sayıları verilmişken gerçekleşende sadece Güz döneminin sayıları verildiğinden hedeften sapma oranında artış olmuştur					

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				
1	Akredite olan Bölümümüz yoktur				
Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.2.1.4	Üniversitemiz Tarafından Yapılan Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Faaliyet Sayısı	Adet	28,0000	21,0000	%-25,00
Pandemi Süreci nedeniyle yüz yüze Eğitim –Öğretime uzun süre ara verildiğinden Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Faaliyet Sayısı hedefin üzerine çıkamamıştır					

Stratejik Amaç		3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının Master Plan Çerçevesinde Fiziksel ve Teknolojik Altyapısını Dönem Sonunda %30 Arttırmak			
Performans Hedef		Sınıf, Laboratuvar, Seminer ve Toplantı Salonu vb. Eğitim - Öğretim ve Alanlarının Fiziki ve Teknolojik Donanımını İyileştirmek			
Faaliyetin Adı		Öğretme ve Öğrenme Ortamlarının İyileştirilmesi İçin Derslik ve Laboratuvarların Teknolojik Donanımı			
Performans Göstergesi		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.3.2.2	Derslik ve Laboratuvarlarda Kullanılacak Teknolojik Araç ve Gereçlerin İyileştirilmesine Yönelik Harcamaların Toplam Bütçeye Oranı	Yüzde	0,0021	0,0004	%-80,95
Pandemi süreci nedeniyle yüz yüze eğitime ara verildiğinden online eğitim yapılmış ve Dersliklerde kullanılan araç ve gereçlerin iyileştirilmesine ihtiyaç duyulmamıştır.					

### B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi

### B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Bilgi sistemi “Stratejik Plan ve Performans Bütçe Otomasyon Sistemi” üzerinden yapılmaktadır. Stratejik Plan ve Performans Bütçe Otomasyon Sistemi; Fakültemizin Stratejik Planlarının stratejik amaçlarını, Stratejik hedeflerini, performans hedeflerini, faaliyetlerini, stratejik amaç ve hedeflerinin yerine getirilmesinde ulaşılan sonuçları ölçmek ve değerlendirmek için kullanılan performans göstergelerini içermektedir. Stratejik Plan ve Performans Bütçe Otomasyon Sistemine girilen veriler Fakültemizin ilgili idari ve akademik bölümler tarafından beyan edilmekte, böylelikle hedeflerin ve gerçekleşmelerin sistematik olarak güvenilir bir şekilde izlenmesi sağlanmaktadır.

## IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A-ÜSTÜNLÜKLER

Genç, dinamik, gelişmeye açık bilgili, tecrübeli öğretim üyelerine sahip olmak, mesai saati gözetmeksizin çalışan Akademik ve İdari kadroya sahip olması,

Eğitimde sürekli iyileştirme modeli benimsemiş olması,

Öğretim elemanları ve öğrencilerimiz kurumsal aidiyet duygusuna sahip olması

Her öğretim elemanın uzmanlaştığı farklı konular bulunması, Üniversite içinden ve dışından talep edilen proje hizmeti ve danışmanlık hizmetinin fakültemizde görev yapan öğretim üyeleri tarafından karşılanması,

Fakültenin uz görüşü, öz görev ve temel değerleri belirlenmiş olması,

Uzman, etik değerleri benimsemiş, dinamik ve özverili akademik ve idari personele sahip olması  
Fakültemizin ulusal ve uluslararası projelerde etkin olarak görev alması,

Fakültemiz üst yönetimi gerek kurum içerisinde gerekse kurum dışında bulunan paydaşlar ile uyumlu ilişki içerisinde olması,

Fakültemizde gerçekleştirilen projelerin akademik alanda yapılan çalışmaların uygulamaya aktarılması, üniversite dışında kurumlarla bağlantı kurabilecek uygun ve güncel konularda çalışan nitelikli öğretim elemanı kapasitesine sahip olması,

Üniversitenin bağlı bulunduğu Erasmus, Farabi ve Mevlana programları çerçevesinde öğrenci, araştırmacı ve öğretim elemanı değişimleri yapılmasının önemli bir avantaj olarak değerlendirilmesi,

Akademik ve idari personel ile öğrencilerimizin Fakülte Yönetimi ile rahat iletişim kurabilmesi,

Ulusal ve uluslararası düzeydeki mesleki çalışmalarda öğrenci ve mezunlarımızın başarıları, öğretim elemanlarımızın mimarlık mesleğindeki uzmanlık alanları tercih edilen bölüm ve fakülte olması,

Üniversite üst yönetimi ile fakültemiz arasında rahat iletişim kurulabilmektedir. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin ve hizmetlerin devamlılığında kolaylık sağlamaktadır.

Fakülte içinde hızlı bir şekilde kararalma ve uygulama süreci işletilmesi,

Fakültemiz mezunları kamu ve özel sektörde geniş istihdam alanı bulunmuş olması,

Bursa'nın sahip olduğu tarihsel, kültürel, coğrafi, sınai vb. değerleri fakültemiz için önemli bir fırsattır. Paydaşlarla ortak projeler geliştirmesi,

Fakültemizde akademik alanda yapılan çalışmaların uygulamaya aktarılması,

Ders müfredatında yeralan seçimlerlik derslerin farklı uzmanlık alanlarını içermesi,

Yabancı uyruklu öğrencilerin kuruma intibakları hızlı ve sorunsuz bir şekilde sağlanması,

Fakültemiz öğrencileri öğretim üyeleri ve diğer bölümlerle ortak proje yarışmalarına katılması,

Öğrencilerimiz aldıkları eğitimin bir çıktısı olarak üniversite ve kente ait fiziksel mekanın biçimlenmesinde problem belirleme ve çözüme özelliğine sahip olması,

Üniversite yönetimi tarafından kampüsün fiziksel biçimlenmesinde öğretim elemanlarının görüşlerinin alınması,

## **B-ZAYIFLIKLAR**

Her eğitim öğretim yılında artan kontenjanlara bağlı olarak derslik ihtiyacının bulunması,

Fakültede dersliklere, arşive, maket, yapı fiziği ve malzemeleri laboratuvarlarına gereksinim duyulmaktadır. Günümüz teknolojisine uygun mesleki bilgisayar programlarına ihtiyaç duyulmaktadır.

Eğitim çalışmalarına destek sağlayacak teknik personel eksikliği,

Fiziki mekan yetersizliği(Sınıf ve Stüdyoların azlığı)

Fakültemizin mimarlık bölümü dışındaki diğer bölümlerinin sonraki yıllarda eğitim ve öğretim faaliyetlerine başlayacağı da göz önünde bulundurulduğunda fiziksel mekan ihtiyacı daha da belirginleşmesi,

Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısındaki artışa bağlı olarak öğretim elemanı sayısı yetersizliği,

Eski ve yetersiz alt yapı.

## **C-DEĞERLENDİRMELER**

Mimarlık Fakültesi; fiziksel çevrenin oluşumunda ve değişiminde etkin rol almak üzere, mesleki bilgi ve donanımına sahip; disiplinlerarası bir takımında uyum içinde çalışabilen; analiz, sentez ve yorum yapabilme becerisine sahip; yaşam boyu öğrenmenin gerekliliğini kavramış ve mesleki etik değerlerine bağlı mezunlar yetiştirmeyi hedeflemektedir. Bu çerçevede Mimarlık Fakültesi eğitim alanında Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile MİAK Akreditasyon ilkelerini temel almaktadır. Belirlenen bu hedefler doğrultusunda;

Eğitim programlarının geliştirilmesinde paydaşlarla işbirliği yapılmaktadır.

Lisans eğitimi düzeyinde yukarıda söz edilen hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için öğretim elemanı sayısının artırılmasını ve fiziksel mekanların nitelik ve nicelik olarak iyileştirilmesini hedeflemekteyiz.

Öğretim elemanları ve öğrencilerinin bilimsel aktivitelere, yaz öğretimine ve yurt içi ve yurtdışı değişim programlarına, yarışmalara katılımları teşvik edilerek eğitim programına hareket katılması hedeflenmektedir.

Eğitim sürecinde elde edilen teorik bilgilerin uygulama alanlarında pekiştirilmesi için öğrenci stajlarına önem verilmektedir. Staj çalışmalarının nitelik ve nicelik olarak iyileştirilebilmesi için çalışmaların devamlılığı, kurum ve kuruluşlarla işbirlikleri yapılarak yeni staj olanaklarının oluşturulması hedeflenmektedir.

## V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öğrenci kontenjan artışı, yabancı uyruklular ve yıl içinde yerleşen diğer öğrencilerle öğrenci sayısının kapasitenin üstünde artması, eğitimin uygulamaya dayalı olması nedeniyle fiziksel kapasitemizi yetersiz kılmaktadır. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin nitelikli, kalıcı ve uluslararası standartlara uygun olarak gerçekleştirilebilmesinde sınıflar büyük öneme sahiptir. Bu nedenle sınıf sayılarının artırılması, mevcut sınıfların nitelik olarak geliştirilmesi eğitim öğretim kalitesinin sürekliliği açısından önemli bulunmaktadır. Sürekli artan öğrenci sayısı kapasite yetersizliğine sebep olmaktadır.

Var olan bilgisayar laboratuvarların iyileştirilmeli, bilgisayar programları temin edilmelidir. Ayrıca teknik personele ihtiyaç duyulmaktadır.

Fakülte Mimarlık Bölümü Binasının belli oranda bakım ve onarım ihtiyacı bulunmaktadır. Bunun için bakım ve onarım çalışmaları yapılmaktadır.

Fakültede öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı mimarlık eğitiminin gerektirdiği evrensel standartların altında kalmaktadır. Öğrenci kontenjanlarının azaltılması ve araştırma görevlisi sayısının artırılması yerinde olacaktır.

.

## VI – EKLER

### LİSANSÜSTÜ ARAŞTIRMALAR:

#### TÜBİTAK 2244 Sanayi Doktora Programı Kapsamında Çilek Mobilya Firması ile İşbirliği Protokolü - 26.02.2021

Türkiye'nin ve Bursa'nın en önemli mobilya firmalarından biri olan ve bünyesinde Ar-Ge Merkezi ve Tasarım Merkezi bulunduran Çilek Mobilya ile protokol imzalandı.



Mevcut durumda mimarlık bölümümüzden 3 bütünleşik doktora öğrencisi firmalar kapsamında yürütülecek projelerde görev alabilecek.

#### TÜBİTAK 2244 Sanayi Doktora Programı Kapsamında Evinoks Firması ile İşbirliği Protokolü - 20.01.2021



Türkiye'nin ve Bursa'nın en önemli mutfak servis ekipmanları firması olan ve bünyesinde Ar-Ge Merkezi bulunduran Evinoks Firması ile protokol imzalandı.

Evinoks Servis Ekipmanları San. ve Tic. A.Ş. ile imzalanan protokol ile 2'si makine mühendisliği, 1'i de mimarlık fakültesinde olmak üzere toplam 3 doktora öğrencisi firma bünyesinde yürütülecek projelerde görev alabilecektir.



## EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1</sup>

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>2</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>3</sup> (01.02.2022)

İmza

Prof.Dr. Filiz ŞENKAL SEZER

Dekan V.

---

<sup>1</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

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

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

Birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında tereddüt yaşanan hususlarla ilgili olarak Stratejik Geliştirme Daire Başkanlığı / Stratejik Planlama Müdürlüğü ile irtibata geçilecektir.

**Stratejik Planlama Müdürlüğü**

Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı/Ömer Oğuzhan TURHAN

Telefon:40403

Memur/Sinem KUTLU

Telefon:40406

E-mail :strplan@uludag.edu.tr

