

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 2024-2028 dönemi Stratejik Planının 2024 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 2024 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 2024) 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.
- Birimler Faaliyet Raporlarını dosyalanmış veya kitapçık şeklinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim etmeleri gerekmektedir.

Göstereceğiniz özen ve hassasiyet için teşekkür ederiz.

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
HUKUK FAKÜLTESİ
2024 YILI
FAALİYET RAPORU

(BİRİMLER İÇİN FAKÜLTE/YO/MYO/ENSTİTÜ/DAİRE
BAŞKANLIĞI/HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ)

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	6
A. MİSYON VE VİZYON	6
1. Misyon (Özgörev)	6
2. Vizyon (Uzgörü)	6
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	6
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	12
1. Fiziksel Yapı	18
2. Teşkilat Yapısı	19
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	20
4. İnsan Kaynakları	21
5. Sunulan Hizmetler	23
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	24
II. AMAÇ VE HEDEFLER	25
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	25
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	27
A. MALİ BİLGİLERİ	27
A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
TABLO A.1.1.3 FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ	28
Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri	29
A.2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	33
A.3. Mali Denetim Sonuçları	33
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	33
B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	33
B.2 – Performans Sonuçları Tablosu	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	34
A-ÜSTÜNLÜKLER	34
B-ZAYIFLIKLAR	35
C-DEĞERLENDİRMELER	35
V - ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	36
VI – EKLER	36



Fakültemizin Kısa Tarihçesi:

Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesi, 21 Temmuz 1995 tarih ve 22350 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan 4 Temmuz 1995 tarih ve 95/7044 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla kurulmuştur.

1995'ten 2007 yılına kadar faaliyete geçmesi konusunda çeşitli hazırlık çalışmaları yapılan Hukuk Fakültesi, Mayıs 2007'de Dekanın atanmasıyla resmen faaliyete geçmiştir. Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesi, 2007-2008 öğretim yılında ilk öğrencilerini almıştır. 2024 yılı Haziran ayında 13. Dönem Mezunlarını vermiştir.

Amaç ve Hedeflerimiz:

Bursa Uludağ Üniversitesi'nin vizyonunda *"nitelikli eğitimi gerçekleştirirken uluslararası düzeyde bilgi üreten, sürekli gelişen, ulusal ve evrensel boyutta topluma katkı sağlayan, yetiştirdiği insan ve ürettiği bilgi ile örnek gösterilen, mensubu olmaktan onur duyulan bir üniversite olmaktır"*, amaç edilmiştir:

Bursa Uludağ Üniversitesi'nin vizyonu ve misyonu doğrultusunda, BUÜ Hukuk Fakültesi'nin temel amacı, geniş bir genel kültür ve derin bir hukuk bilgisi ve kültürüne, hukukî akıl yürütme gücüne sahip hukukçular yetiştirmektir.

Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesi'nin meslekî amacı öğrencilerini, avukatlık, hâkimlik, savcılık gibi hukuk mesleklerine en iyi şekilde hazırlamaktır. Bursa Uludağ Hukuk, vereceği uygun eğitim ile öğrencilerinin mezun olduktan sonra, istedikleri her mesleğe kolayca girebileceği ve bu meslekte başarılı olabileceği tarzda bir

eğitim vermeyi amaçlamaktadır.

Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakóltesinin **kurumsal amacı**, içinde yer aldığı Bursa Uludağ Üniversitesinin önde gelen fakólterlerinden biri haline gelmektir. Öğrenci kalitesi açısından, BUÜ Hukuk Fakóltesi, bu amacına daha açıldığı ilk yıl ulaşmıştır. Zira, Bursa Uludağ Üniversitesi'nde EA.-2 puan türünden en iyi öğrenciler bu Üniversitenin Hukuk Fakóltesine yerleşmişlerdir. Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakóltesi, öğrenci kalitesi açısından ulaştığı bu başarıya, öğretim elemanları bakımından da ulaşmıştır.

Bursa Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakóltesinin **ulusal amacı**, Türkiye'nin önde gelen hukuk fakólterleri arasında yer almaktır. Öğrenci kalitesi bakımından bu amaca Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakóltesi daha kurulduğu ilk yıl büyük ölçüde yaklaşmıştır. Zira Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakóltesi, 2008 yılı ÖSS'de EA-2 türünden en düşük 331.680 puanla öğrenci almıştır. Bu puan itibarıyla Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakóltesi, Türkiye Eğitim- Öğretimi faal olan 22 hukuk fakóltesinin arasından, Galatasaray, Ankara, Gazi, İstanbul, Dokuz Eylül, Marmara, Anadolu, Akdeniz Hukuk Fakólterlerinin ardından, **9'uncu sıraya** yerleşmiştir. 2024 YKS Hukuk (EA) Programlarına Taban Puanına Göre Yerleşen Son Kişinin Netleri kriterine göre devlet üniversiteleri içinde 42. Sırada bulunmaktadır. 2024-2025 eğitim öğretim yılında Fakóltemizi kazanan son öğrencinin sıralaması EA-24.427'dir.

Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakóltesinin **uluslararası amacı**, hukuk bilimine uluslararası düzeyde katkıda bulunmaktır. Bu amaçla, Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakóltesi, dünyanın önde gelen hukuk fakólterleriyle işbirliği yapmayı hedeflemektedir. Bu kapsamda BUÜ Hukuk Fakóltesi, özellikle yabancı üniversitelerle öğrenci ve öğretim elemanı değişimi ve ortak projeler yürütmeyi planlamaktadır. Bursa Uludağ Üniversitesi, Avrupa Eğitim programlarına katılan, öğrenci ve öğretim üyesi değişimi yapan, Avrupa Kredi Transfer Sistemini kullanan, Avrupa Diploma Eki vermeye hak kazanmış, Avrupa Üniversiteler Birliđi Kurumsal Değerlendirme Programı'nda (EUA-IRP) "Deđerlendirici" konumuna gelmiş bir Avrupa Üniversitesidir. Bursa Uludağ Üniversitesi, 21 Avrupa Ülkesindeki 84 üniversite ile Erasmus, Sokrates, Leonardo programları ile ilgili değişik ortaklık antlaşmaları yapmıştır.

BUÜ Hukuk Fakóltesi içinde yer aldığı Bursa Uludağ Üniversitesi'nin bu avantajlı uluslararası konumundan en iyi şekilde yararlanmasını bilecektir. Nitekim bu amaçla BUÜ

Hukuk Fakültesinde ihtiyari olarak İngilizce hazırlık sınıfı okunabilir ve keza Fakültenin eğitim programında mesleki İngilizce eğitimine yönelik çeşitli dersler bulunmaktadır.

EĞİTİM VE ÖĞRETİM; Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesinde **eğitim süresi dört yıldır.** 2010-2011 Eğitim ve öğretim yılından itibaren İngilizce Hazırlık eğitimi isteğe bağlı olarak verilmektedir.

Fakültemizde teorik dersler verilmekte bunun yanında derslerin niteliğinin gerektirmesi halinde ilgili dersler ile ilgili düzenli pratik çalışmalar da yürütülmektedir.

Fakültemizde kredili eğitim ve bağlı değerlendirme sistemi kullanılır. Fakültemizde Bursa Uludağ Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği uygulanır. Fakültemizde, Bursa Uludağ Üniversitesi'nin vizyonu, misyonu ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim verilir.

Prof. Dr. Halit AKER
Dekan
İmza

I. GENEL BİLGİLER

“Genel Bilgiler” başlığı altında biriminizle ilgili yetki, görev ve sorumluluklarına, fiziksel kaynaklarına, örgüt yapısına, bilgi ve teknolojik kaynaklarına, insan kaynaklarına, birim tarafından sunulan hizmetlere (eğitim, sağlık, idari) dair bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

BUÜ Hukuk Fakültesi, geniş bir genel kültür ve derin bir hukuk bilgisi ve kültürü hukukî akıl yürütme gücüne sahip hukukçular yetiştirmeyi,

Çağdaş bilgi ile donanmış, kültürel birikime ve iletişim becerisine sahip, araştırma ve sorun çözme yeteneği gelişmiş, çevresine önderlik edebilecek yapıda, Atatürk ilke ve devrimlerini özümsemiş hukukçu bireyler yetiştiren nitelikli bir eğitim vermeyi görev edinmiştir

2. Vizyon (Uzgörü)

Hukuk Fakültesi’nin vizyonu; nitelikli hukuk eğitimini verirken uluslararası düzeyde bilgi üreten, sürekli gelişen, ulusal ve evrensel boyutta topluma katkı sağlayan, yetiştirdiği yüksek hukuk nosyonuna sahip insan ve ürettiği bilgi ile örnek gösterilen, mensubu olmaktan onur duyulan bir fakülte olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Birimin kuruluş kanunu veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklarına yer verilecek.

1. Yetki

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu*
- 2809 Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu*
- 2914 Yüksek Öğretim Personel Kanunu*
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun*
- 4483 Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 3843 Yükseköğretim Kurumlarında İkili Eğitim Yapılması Hakkında Kanun

- 4982. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu.
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 6245 Harcırah Kanunu *
- 5434 Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu *
- 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu *
- 4734 Kamu İhale Kanunu *
- 6183 Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 237 Taşıt Kanunu
- 7126 Sivil Savunma Kanunu
- Cari Yıl Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu *
- 5436 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve KHK'lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 711 Nöbetçi Memurluğu Kurulması ve Hizmetin 24 Saat Sürdürülmesine Dair Kanun

KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELER

- 78 Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında KHK.
- 124 Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK
- 190 Genel Kadro Ve Usulü Hakkında KHK

BAKANLAR KURULU KARARLARI

- Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı
- Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar
- Yükseköğretim Kurumlarına Bağlı Devlet Konservatuvarlarında Sanatçı Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasına Dair Bakanlar Kurulu Kararı
- Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetleri ve Öğrenci Katkı Olarak Alınacak Katkı Payları ve İkinci Öğretim Ücretlerinin Tesbitine Dair Esaslar

- Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek Ders Ücretleri ile Görevli Akademik Yönetici ve Öğretim Elemanları ile İdari Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Karar

YÖNETMELİKLER

- Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Personeli, Görevde Yükselme Yönetmeliği
- Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Genel Yönetmelik
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı Ve Memurları Disiplin Yönetmeliği
- Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- Kamu İdarelerinin Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği
- Doçentlik Sınav Yönetmeliği
- Bir Üniversite Adına Bir Diğer Üniversitede Lisansüstü Eğitim Gören Araştırma Görevlileri Hakkında Yönetmelik
- 41 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 2. Maddesine Göre Konservatuarlardan Üniversitelere Geçen Sözleşmeli Öğretim Elemanları İle İlgili Yönetmelik
- Başbakanlık Resmi Yazışma Kurallarında Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik
- 2809 Sayılı Kanunun Geçici 10. Maddesinin 2. Fıkrası Gereğince Öğretim Üyeliğine Yükseltilecek Sanat Dalları Öğretmenleri Hakkında Yönetmelik
- Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik
- Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

- Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal Sağlık Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği
- Memur Yemek Yardımı Yönetmeliği
- Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik (4737 Sayılı Kamu İhale Kanunu 53. Maddesi)
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- İç ve Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Saymanlık Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Kamu İhale Kurumu Tarafından Yayınlanan Yapım İşlerine İlişkin Kanun, Yönetmelik, Düzenleyici Kararlar, Standart Formlar ve Tebliğler
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- 6/6851 Sayılı Devlet Tarafından Kullanılan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- 6/7337 Nöbetçi Memurlarının Görev ve Sorumlulukları İle İlgili Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin yönetmelik
Yönergeler
- BUÜ Çift Anadal Lisans Programı Yönergesi
- BUÜ Yan Alan Lisans Programı Yönergesi
- BUÜ Dikey Geçiş Lisans Öğrenimi Hazırlık Programı Uygulama Yönergesi
- BUÜ Yabancı Diller Yüksekokulu Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi

- BUÜ Öğrenci Konseyi Yönergesi
- Öğrenci Kültür Sanat ve Spor Toplulukları Yönergesi
- Yükseköğretim Kurumları Muhasebe Yönergesi ve Detaylı Hesap Planı

2.Görev

Yönetim Organları/Yetki Görev ve Sorumlulukları

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:

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 Kurulunun Görev ve Yetkileri

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.

Yönetim Kurulu:

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri;

Fakülte Kurulunun Kararları ile tespit edilen 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 işlemleri hakkında karar vermek,

Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölümler:

Kamu Hukuku Bölümü: On adet anabilim dalı bulunmaktadır.

Özel Hukuk Bölümü: On adet anabilim dalı bulunmaktadır.

Bölüm kurulu, anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Bölüm kurulu, ilgili bölümün planlanması ve uygulanmasında bölüm başkanına görüş bildirir.

İdari Teşkilat Görev ve Sorumlulukları:**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.

Bir fakültede yukarıdaki paragrafta sayılan birimlerin kurulmasına ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir. Fakülte Sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, fakültenin idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

Bölüm idari teşkilatı ve görevleri:

Bölümlerin İdari Teşkilatı Fakültemizde bölüm sekreterliği tarafından yürütülmektedir.

Bölümlerin yazı, evrak ve benzeri işlerin bölüm başkanlarının isteği doğrultusunda bölüm sekreterliği tarafından yürütülmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu İle Öngörülen Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat Yapısı	Üst Yönetici	Bütçeyle Ödenek Tahsis Edilen Harcama Birimi	Harcama Yetkilisi
Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesi	Dekan	Hukuk Fakültesi	Dekan

***Harcama Yetkilisi:**

Bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama biriminin en üst yöneticisidir. 2008 mali yılında Rektörlük birimleri harcama yetkililiği görevi üst yönetici onayı ile **Dekan** görevlendirilmiştir.

***Gerçekleştirme Görevlisi:**

Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi, ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. Bu göreve **Fakülte Sekreteri** görevlendirilmiştir

3. Sorumluluk

Fakültenin yönetiminde yer alan Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanları ve Fakülte Sekreteri, Yüksek Öğretim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde sorumludur.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı: Gemlik Sungipek Asım Kocabıyık Yerleşkesi

Gemlik, Bursa'ya 32 km, Yalova'ya 37 km uzaklıktadır. Yalova - İstanbul Yenikapı arası 48 km olup feribotla 1 saat 10 dakikada alınmaktadır. Keza Pendik'ten Yalova'ya feribotla 45 dakikada ulaşılmaktadır. İstanbul Yenikapı'dan Bursa Güzelyalı'ya ise feribotla 75 dakikada

gelinmektedir. Keza, Gemlik, sadece Bursa'dan değil, İstanbul'dan da kolayca ulaşılabilir bir noktada bulunmaktadır.

Gemlik, Gemlik körfezinin kıyısında kurulmuş, doğa harikası bir şehirdir. Aynı zamanda Gemlik, önemli bir sanayi, ticaret ve tarım (zeytincilik) merkezidir. Gemlik'in merkez nüfusu 122.171'dir (2024). Bu arada belirtelim ki, bir şehrin çok büyük olmaması, belki bir üniversite için dezavantaj değil, tersine avantaj olarak görülebilir. Nitekim, Dünyanın en ünlü üniversiteleri nispeten küçük şehirlerde kurulmuştur. Örneğin Oxford'un nüfusu 150.000, Cambridge'in nüfusu 117.000, Heidelberg'in nüfusu 156.000 civarındadır.

SUNĞİPEKTEN BUGÜNE

Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesinin içinde yer aldığı, Gemlik Sunğipek - Asım Kocabıyık Yerleşkesi, Gemlik Körfezinin güney kıyısında, Bursa yönünden Gemlik'e girerken solda, Bursa-Yalova yolu ile deniz arasında yer almaktadır. Bursa'nın merkezine (Heykel'e) uzaklığı 35 km'dir.

Bursa Uludağ Üniversitesi Hukuk Fakültesi, Bursa yönünden Gemlik'e girerken, birden bire denizi görüp şaşırdığınız yerdedir. Dolayısıyla Orhan Veli'nin ünlü mısraına nazire olarak *"Gemlik'e doğru Hukuk Fakültesini göreceksin, sakın şaşırma"* diyebiliriz. Ancak hemen ekleyelim: Yoldan Hukuk Fakültesi binalarını değil, bahçesindeki büyük ağaçları görebilirsiniz.



Sunğipek Yerleşkesi ve Gemlik

Bursa Uludağ Üniversitesi Gemlik Yerleşkesi, Cumhuriyet döneminin simge sanayi kuruluşlarından biri olan Sunğipek Fabrikasının arazisi üzerine kuruludur. Sunğipek Fabrikasına

bu ad, 26 Kasım 1935 tarihinde Mustafa Kemal Atatürk tarafından verilmiştir. Sunğıpek Fabrikasının temeli, 28 Kasım 1935 tarihinde İsmet İnönü tarafından atılmış ve Fabrika 1 Şubat 1938 tarihinde Mustafa Kemal Atatürk tarafından açılmıştır. Sunğıpek Fabrikası, zamanla teknolojinin eskimesi sonucu üretimini durdurmuştur. 1997 yılında özelleştirme kapsamında Sümer Holding bünyesinde satışa sunulmuş, 1998’de Tekel’e devredilmiştir. 2004 yılında da, 293 dönümlük arazisi, Özelleştirme İdaresi tarafından Bursa Uludağ Üniversitesi ne devredilmiştir.

I. GENEL BİLGİLER



Sunğıpek Fabrikası İdare Binası (1950). Fotoğraf

Sunğıpek Yerleşkesinde Hukuk Fakültesi binalarının yapılması işini Asım Kocabıyık Kültür Eğitim Vakfı (AKKEV) üstlenmiştir. Bu konuda AKKEV ile Bursa Uludağ Üniversitesi yapılan protokol, 2 Mayıs 2007 tarihinde Sunğıpek Yerleşkesinde törenle imzalanmıştır.

Binalar Hukuk Fakültesinin biri Dekanlık, diğeri Eğitim Binası olmak üzere iki binası vardır. Toplam **1000 m2** kapalı alana sahiptir. (Ancak son üç yılda I. Sınıf kontenjanlarının 256’ya çıkınca derslik yetersizliğinden geçici olarak “Denizcilik Yüksekokulu” binasının da kullanımı fakültemize verilmiştir.



Hukuk Fakóltesi Dekanlık Binası, Kasım 2007

Sunđipek Fabrikasının tarihî idare binasıdır. Aslına uygun olarak restore edilmiştir. Dekanlık binası iki katlıdır.

A-BLOK : Eğitim Binası



Hukuk Fakóltesi Eğitim Binası - Mayıs 2008

Eğitim Binası; üç katlı betonarme binadır. Toplam kapalı alanı **4000 m²**'dir. Bu binada derslikler, seminer salonları, kütüphane, öğretim üyesi odaları, okuma salonu, duruşma salonu ve kafeterya bulunmaktadır.



Hukuk Fakültesi Eğitim Binası (“Duruşma”-Uygulama Salonu) - Mayıs 2008

Fakültemizde eğitim amaçlı bir “**Duruşma Salonu**” vardır. Genellikle Usul Hukuku (uygulama) derslerinde kullanılmaktadır.

B-BLOK (Denizcilik Yüksekokulu Binası)

Fakültemizce geçici olarak, ikisi derslik, dördü öğretim üyesi, sekizi araştırma görevlisi, üçü öğrenci temsilciliği ve topluluk odası olarak kullanılmaktadır (500 m2).



Hukuk Fakültesi Eğitim Binası (DYO) Kasım 2011 (Gemlik Belediyesi tarafından hibe edilmiştir)

BUÜ Gemlik Asım Kocabiyik Öğrenci Merkezi



Bursa Uludağ Üniversitesi, Borusan Kocabıyık Vakfı ve Gemlik Belediyesi işbirliği ile iki adet amfi, kafeterya ve bir okuma salonu bulunmaktadır. Öğrenci merkezinin resmi açılışı ilçe protokolünün de katılımıyla 18 Ekim 2024 tarihinde düzenlenen törenle gerçekleşmiştir.

1. Fiziksel Yapı

Birimin kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolastırılarak rapora eklenir.

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

YIL	Hizmet alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alan (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2024	922	50	6,200	7,172

(31.12.2023 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

1.02. Eğitim Alanları

1.02.1: Eğitim Alanları Sayıları

Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

	BİRİM		FİZİKİ ALANLAR			Spor Alanları	Toplam
	Derslik	Lab.	Kantin Cafe vb.	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	Alan (m ²)
	1530	50	155		5.437		7,172

(31.12.2023 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından alınacak bilgilere göre Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

1.05. Sosyal Alanlar

1.05.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 1.05.1.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan((m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi			
Kantin/Kafeteryalar	1	155	120

(31.12.2023 verilerine göre Tüm Eğitim Birimleri tarafından dolduracaktır.)

1.07. Hizmet Alanları

1.07.1: Hizmet Alanları

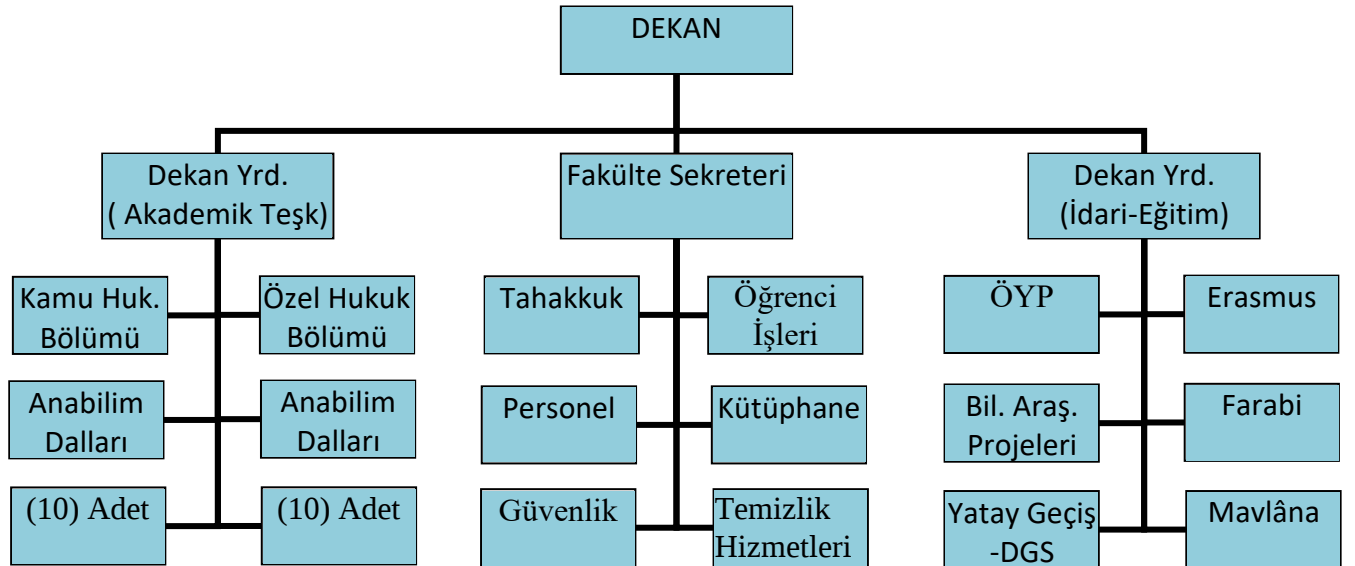
Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	27	1395	55
İdari Personel Hizmet Alanları	7	922	14
TOPLAM	34		69

(31.12.2024 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)

2 . Teşkilat Yapısı

Birim teşkilat şeması aşağıdaki örnek şema gibi hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturularak örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2024 (Adet)
Sunucular	
Yazılımlar	
Masaüstü Bilgisayar	28
Dizüstü Bilgisayar	36
Tablet Bilgisayar	
Cep Bilgisayar	
Projeksiyon	10
Slayt Makinesi	
Tepegöz	
Episkop	
Barkot Okuyucu	
Yazıcı	30
Baskı Makinesi	
Fotokopi Makinesi	
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	
Kameralar	
Televizyonlar	
Tarayıcılar	7
Müzik Setleri	
Mikroskoplar	
DVD ler	
Akıllı Tahta	
Diğer	
TOPLAM	112

4. İnsan Kaynakları

(Bu başlık altında doldurulan tüm tablolar Personel Dairesi Başkanlığı ile karşılıklı kontrol edilmelidir)

Bu bölümde biriminizin insan kaynakları yapısına ilişkin bilgilere yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların yer alması gerekmektedir:

BURAYA BİZİM FAKÜLTEYE ÖZGÜ KONULAR YAZILMALIDIR

4.2. Akademik Personel

4.2.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Yabancı uyruklu akademik personel bu tabloya dahil edilmeyecektir. Burada kişinin kadrosu değil unvanı önemlidir. (*Örneğin yardımcı doçent kadrosunda olup doçent unvanı alan öğretim üyesini yardımcı doçent sütununda değil doçent sütununda gösterilecektir.*)

Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Kadro Bazında 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
Kamu Hukuku Bölümü / Anayasa Hukuku ABD.			3				
Kamu Hukuku Bölümü/A B Hukuku ABD			1		2		
Kamu Hukuku	1		1		2		

Böl./Ceza ve Ceza Muh. ABD							
Kamu Hukuku Böl./ Genel Kamu Hukuku ABD			1		2		
Kamu Hukuku Bölümü / Hukuk Fel. Ve Sos. ABD			2		1		
Kamu Hukuku Böl/Hukuk Tarihi ABD			2				
Kamu Hukuku Böl. / İdare Hukuku ABD	1		2	1	1		
Kamu Hukuku Böl./ Milletlerarası Hukuk ABD			1		3		
Kamu Hukuku Böl. / Mali Hukuk ABD			2				
Özel Hukuk Böl./ Medeni Hukuk ABD	1	1	2		2		
Özel Hukuk Böl./Medeni Usul ve İcra İflas Huk. ABD		1	1		3		
Özel Hukuk Böl. / Milletlerarası Özel Huk. ABD			1		2		
Özel Hukuk Böl. / İş ve Sosyal Güv. Huk. ABD	1	1			4		
Özel Hukuk Böl. / Ticaret Hukuku ABD	2	3	1		2		

İslam Hukuku ABD		1					
Kadro lu	6	7	17	1	24	-	-
Görevlendir me	-	-	-	-		-	-
TOPLAM	6	7	17	1	24		55

(31.12.2024 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

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	Toplam
2023	4	4	8
2024	7	3	10

(31.12.2024 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

5. Sunulan Hizmetler

Birimin eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine bu bölümde yer verilir. Verilen hizmetler sayılacak, birim ana faaliyetinden hizmet alanlara hizmetin nasıl ve ne düzeyde verilmekte olduğundan bahsedilecektir. Hizmet için uygulanan plan ve projelerden bahsedilecektir. Olağan ya da kriz durumlarında sunulan hizmetler ve tedbirler belirtilecektir.

5.01. Eğitim Hizmetleri

5.01.01.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.01.1: 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları (WORD)

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
Fakülteler	T	K	E	T	K	E	T	K	E
Hukuk Fakültesi	1152	668	484						
TOPLAM									

(31.12.2024 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından alınacak verilere göre doldurulacaktır.)

5.01.02: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 5.01.02.1: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
Hukuk Fakültesi	Hukuk	Hukuk

(31.12.2023 verilerine göre (Enstitüler hariç)Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır)

5.11.İdari Hizmetler

İdarenin veya Harcama Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. İç Kontrol Sistemi

6.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları

Fakültemizin fiziki alt yapısının iyileştirilmesi amacıyla öğrenci merkezi, okuma salonu ve kafeteryanın yapılması ile ilgili girişimlerde bulunulmuş ve önemli ölçüde başarıya ulaşılmıştır.

Keza Gemlik Kampüsümüzde misafirhane, güvenlik, peyzaj ve öğrenci yurdu gibi alanların yapılması ya da iyileştirilmesi amacıyla girişimlerde bulunulmuştur.

Fakültemiz seçimlik dersleri bakımından zenginleştirilmiş ve her dönem çok sayıda seçimlik ders açılmıştır.

Dış paydaş olarak Bursa Barosu ile yakın işbirliği halinde Baronun isteği doğrultusunda eğitim, konferans vb. Faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Bu bölümde birimin, 2024-2028 Üniversitemiz Stratejik Planda sorumlu olduğu stratejik amaç ve hedefleri

Gerçekleşme Dönemi 2024		Veri Giriş Tarihi	26/01/ 2024				
Birim Sorumlusu		Veri	Kıvanç YILDIRI M	Tel 63218	Kontrol Eden ve Onaylayan	Prof.D r. HalitA KER	Tel 63203
Sorumlu Birim			ÜST YÖNETİ M				
Amaç 1	Nitelikli Eğitimi ile Evrensel Bakış Açısına, Eleştirel Düşünme ve Problemleri Çözme Becerisine Sahip Bireyler Yetiştirmek						
SH1.1	Öğrencilerin Akademik ve Bireysel Gelişimini Destekleyerek Niteliğini Artırmak						
						2024 Gerçekleşme	
PG.1.1.1	Öğretim elemanı başına düşen ortalama lisans öğrenci sayısı					20,95	
PG1.1.2	Toplam Öğrenci/Öğretim Elemanı Sayısı				1152/55		

Gerçekleşme Dönemi 2024		Veri Giriş Tarihi 26/01/ 2024		Prof.Dr	
Birim Sorumlusu	Veri Sorumlu Birim	Kıvanç YILDIRI M ÜST YÖNETİ M	Tel 63218	Kontrol Eden ve Onaylayan	HalitA KER Tel 63218
	Nitelikli Eğitimi ile Evrensel Bakış Açısına, Eleştirel Düşünme ve Problemleri Çözme Becerisine Sahip Bireyler Yetiştirmek				
	Eğitim ve Öğretimde Uluslararasılaşmayı Arttırmak				
					2024 Gerçekleşme
		Yabancı uyruklu öğrenci sayısı			93

B. Temel Politika ve Öncelikler

Öncelikle öğrencilere temel hukuk yerleştirilmesi amacıyla bir ders planı hazırlanmıştır. Bu planla ulusal ve uluslararası alanda öğrencilerin hukuki bilgisini ve rekabet gücünü artırmak hedeflenmiştir. Söz konusu plana göre eğitim öğretim faaliyeti yürütülmektedir.

İkinci olarak verilen teorik hukuk bilgisinin uygulanmasına yönelik düzenli pratik çalışmaların yapılması teşvik edilmektedir.

Üçüncü olarak ilgili öğrencilerin hem ulusal hem uluslararası alanda farazi dava yarışmalarına katılmaları ve bu konuda öğretim elemanları tarafından desteklenmeleri sağlanmıştır.

C. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilecek.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

A. Mali Bilgileri

Biriminizin 2024 yılı bütçe giderlerine bu bölüm altında yer verilmelidir. **Yıllara yaygın tablolarda her ekonomik koddaki ödenek artış nedenleri açıklanmalıdır.** Bu bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir.

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

Açıklama: Tertip ile Program, Alt Program, Faaliyet, Alt Faaliyet, Kurumsal, Finans Kodları ile Ekonomik Kodun ilk iki düzeyi ifade edilmektedir. 01.03, 02.03, 03.03, 03.04 ekonomik kodlarında üçüncü düzeyler de tertibe dahil edilecektir.

TERTİP	2024 YILI						
	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödenen Harcama Yüzdesi
62.239.756.0-0415.0038-02-01.01	40.987.000,00	3.732.000,0		44.719.000,0	44.718.712,54	0	
62.239.756.0-0415.0038-02-02.01	4.065.000,00	1.100.000,00		5.165.000,00	5.045.198,69	0	
62.239.756.0-0415.0038-02-3.02	228.000,00	340.00,00		568.000,00	545.200,00	0	
62.239.756.0-0415.0038-02-03.03.10	56.000,00	0	16.000,00	40.000,00	13.793,15	0	
62.239.756.0-0415.0038-02-03.05	15.000,00			15.000,00	6.198,21	0	
62.239.756.0-0415.0038-02-03.07	12.000,00		10.000,00	2.000,00	0	0	
62.239.756.0-0415.0038-03-03.20	7.000,00	16.000,00		23.000,00	19.791,00	0	
62.239.756.0-0415.0038-02-02.04	2.000,00			2.000,00	0	0	

(31.12.2024 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek ve Harcamalar

Eko. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2023 YILI HARCAMA	2024 YILI		
			KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	22.814.159,52	40.997.000,00	44.719.000,00	44.718.712,54
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	2.903.165,83	4.065.000,00	5.165.000,00	5.045.198,69
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	182.181,62	228.000,00	545.200,00	545.200,00
05.	Cari Transferler				

06.	Sermaye Giderleri			
TOPLAM			25.899.506,97	50.309.111,23

(31.12.2024 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.3 Program Koduna Göre Bütçe Giderleri

Program Kodu Açıklama		2023 Yılı Harcama	2024 Yılı Harcama
62	YÜKSEKÖĞRETİM	25.889.506,97	50.309.111,23
TOPLAM			

(Her birim kendi program koduna göre tabloyu güncelleyecektir.)

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ			
01. MEMURLAR	11.872,669,00	22.814.159,52	44.718.712,54
Temel Maaş	949.969,24	1.816.691,12	3.205.949,13
Zamlar ve Tazminatlar	4.275,650,13	9.830.324,49	21.910.326,04
Ödenekler	3.024,703,42	5.269.913,10	9.692.294,09
Sosyal Haklar	77.473,22	107.920,82	147.889,40
Ek Çalışma Karşılıkları	17.871,22	10.269,41	10.802,76
Diğer Personel Giderleri			
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
Ücretler			

(31.12.2024 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

(Farklı kodu olan birimler tabloya ekleme yapacaklardır.)

Tablo A.1.1.5: Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Prim Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
02.SGK PRİM ÖDEMELERİ			
01. MEMURLAR	1.695,466,00	3.760.256,00	5.045.189,69

Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	1.034,682,59	1.776.477,41	3.075.416,29
Sağlık Prim Ödemeleri	660.782,47	1.126.688,42	1.969.773,40
02. SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri			
Sağlık Prim Ödemeleri			

(31.12.2024 Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)
(Farklı kodu olan birimler tabloya ekleme yapacaklardır.)

Tablo A.1.1.6: Mal ve Hizmet Alım Giderler

Ekonomik Kod / Açıklama	2022Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	248.000,00	187.000,00	545.200
02. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI			
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	15.416,60	26.508,20	91.079,16
Su Alımları	144.336,50	363,20	14.683,5
Temizlik Malzemesi Alımları	7.595,6		66.587
Baskı Cilt Giderleri	2.177,68	321,92	
Diğer Yayın Alımları			
Yakacak Alımları	80.079,00	154.128,00	35.9824,34
Elektrik Alımları			
Büro Malzemesi Alımları			6.966,00
Özel Malzeme Alımları		840,00	
Spor Malzemesi Alımları			
Laboratuar Malzemesi Alımları			
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları			6.060,00
03. YOLLUKLAR			
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	14.845,65	5.967,10	13.793,15
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	5.192,84		19.791,00
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları			
04.GÖREV GİDERLERİ			
Diğer Yasal Giderler			
İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler			
Mahkeme Harç ve Giderleri			
05. HİZMET ALIMLARI			
Haberleşme Giderleri	562,87	3.852,23	5.478,21
Kiralar			
Sınıflandırmaya Girmeyen Diğer Hizmet Alımları		74.016,30	720
07. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.			
Menkul Mal Alım Giderleri			
Bakım ve Onarım Giderleri	413,00		

(Farklı kodu olan birimler tabloya ekleme yapacaklardır.)

Tablo A.1.1.7 : Cari Transferler

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
05.CARİ TRANSFERLER			
01.GÖREVLENDİRME GİDERLERİ			
SGK'ya Makam, Temsil, Görev ve Kad.Tazm.Karş. Yap.Öd.			
04.KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAP.TR.			
Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar			

(Farklı kodu olan birimler tabloya ekleme yapacaklardır.)

Tablo A.1.1.7 : Sermaye Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
06. SERMAYE GİDERLERİ			
05. GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ			
Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler			

(Farklı kodu olan birimler tabloya ekleme yapacaklardır.)

A.1.2 – Bütçe Gelirleri

Gelir tahsilatı yapan birimler (sosyal tesisler ve benzeri) gelirlerine ilişkin gerçekleştirmelere bu bölüm altında yer vermelidir. Diğer taraftan Üniversitemiz gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından toplandığından bu bölüm söz konusu Başkanlıkça doldurulacaktır.

A.1.2 – Bütçe Gelirleri

Gelir tahsilatı yapan birimler (sosyal tesisler ve benzeri) gelirlerine ilişkin gerçekleştirmelere bu bölüm altında yer vermelidir. Diğer taraftan Üniversitemiz gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından toplandığından bu bölüm söz konusu Başkanlıkça doldurulacaktır.

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bu kısmı sadece Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

A.3. Mali Denetim Sonuçları

Birim iç ve dış mali denetim (*yapıldı ise*) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.

B. Performans Bilgileri

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Biriminizce gerçekleştirilen bilimsel ve sosyal – kültürel etkinlikler bu bölüm altında yer almalıdır. Bu bölüm de şu tablonun doldurulması gerekmektedir:

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		2023	2024	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI				
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER				
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	8	8	
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM			
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM	8	8	
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	1	1	
	ULUSLARARASI	3	4	
	TOPLAM	4	5	
KİTAP	YURTDIŞI	4	5	

	YURTIÇİ	3	5	
	TOPLAM	7	10	
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	1	0	
	DOKTORA			
	TOPLAM			
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	TOPLAM			
YAYIN TOPLAMI				

(31.12.2024 verilerine göre Tüm Akademik Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik planı olan birimler bu bölüm altında, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü – zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer vermelidirler. Stratejik planı bulunmayan ve stratejik planında güçlü – zayıf yönleri yer vermeyen birimler Üniversitemiz 2024 – 2028 Stratejik Planında¹ bulunan güçlü ve zayıf yönleri göre bir değerlendirilmede bulunabilirler. Ayrıca birimler, kendi birimlerine ilişkin 2024 yılı için tespit ettikleri üstünlük ve zayıflıklara da bu bölüm altında yer verebilirler. Bu bölüm şu alt başlıklar halinde doldurulmalıdır:

A-ÜSTÜNLÜKLER

- 1 Nitelikli akademik kadronun bulunması,
- 2- Mezunlarımız için gerek kamu sektöründe (hakim, savcı, hukuk müşaviri ve kaymakam) gerekse özel sektörde (avukat, noter vb.) geniş istihdam alanlarının bulunması,
- 3- Bursa Uludağ Üniversitesi'nin toplumdaki olumlu imajı 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 yüksekokullarına akademik personel yetiştiren bir fakülte olma özelliğine sahip olunması

¹ Üniversitemiz 2023– 2024 Stratejik Planı

- 7- Öğrencinin talebi halinde hazırlık eğitimi veren fakültelerde biri olması, Farabi-Erasmus öğrenci-öğretim elemanı değişim programına katılım imkanına sahip olunması,
- 8- Akademik kadronun misyonunu destekleyen vizyonun mevcut olması,
9. Mezunlar Derneğinin kurulmuş olması.

B-ZAYIFLIKLAR

- 1- Öğretim elemanlarının uluslararası ve ulusal bilimsel toplantılar vb çalışmalara katılmasının maddi ve özendirici boyutlarla yeterince desteklenmemesi
- 2- Ulusal ve uluslararası nitelikte yeterli sayıda akademik etkinliğin (kongre, sempozyum vb) düzenlenememesi
- 3- Öğrenci sayısının dış etkenlerle (ÖSS ve DGS) artması ancak derslik sayısının artmaması
- 4- Fakültenin kamu ve özel sektörle işbirliğinin yetersizliği
- 5- Uluslararası nitelikteki bilimsel yayınların sayıca fazla olmaması,
- 6- Öğretim üyelerinin katıldığı proje sayısının az olması
- 7- İdari ve teknik personelin nitelik ve nicelik eksikliği
- 8- Mezun olacak öğrencilerin takibi ve ilişkilerin mezuniyet sonrası korunabilmesi için gerekli alt yapının henüz oluşturulamaması
- 9- Öğrencilere yönelik kariyer planlama, iş olanakları ve staj ile ilgili bilgilendirme toplantılarının ve mesleki gezilerin sayıca yetersiz olması.
- 10- Fakültemizin ana kampus dışında olması öğrenci tercih sıralamasında arka sıralara düşmemize neden olmaktadır.

C-DEĞERLENDİRMELER

- 1- Eğitim seviyemizi ileri ülkeler düzeyine çıkarmanın yanı sıra sürekli değişimi takip edebilen dinamik bir eğitim sisteminin kurulması amaçlanmaktadır.

2. Fakültemizin eğitim öğretim ve araştırma faaliyetlerinin kısa sürede emsal fakülteler düzeyine çıkarılması hedeflemektedir. Bu amaçla da gerek ulusal gerekse uluslararası alanda fakültemizi tanıtmayı hedeflemektedir.

3. Lisans eğitimi düzeyinde öğretim elemanı ve öğrenci arasında sağlıklı etkileşimin kurulup korunabilmesi için fakültemizde öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının makul düzeyde tutulmasını hedeflemektedir.

4. Öğrencilerimizin pratik çalışmalarında verimliliği artırmak, yönetim ve organizasyon konusunda yeteneklerini geliştirmek, çalışma ortamlarına hazırlamak amacı ile uygulama salonumuzda çalışmaları hedeflenmektedir.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Eğitim ve Öğretim faaliyetlerimizin nitelikli, kalıcı ve uluslar arası standartlara uygun olarak gerçekleştirilmesinde sınıf kapasitelerinin büyüklüğü önem arz etmektedir. Buna göre sınıfların 50 kişinin altında olması müfredatın sunulması ve algılanması yönünden önem arz etmektedir. Bu çerçevede tüm sınıfların öngörülen düzeyde tutularak görsel sunu ekipmanları ile donatılması gerekmektedir.

2. Nitelikli eğitim ve araştırma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için uygulamaya dönük faaliyetlerin ve paydaşlarla olan ilişkilerin artırılması gerekmektedir

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI²

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.²

Burada raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.³ (Yer-Tarih)

İmza

Prof. Dr. Halit AKER

Dekan

² Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

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