



2016 YILI

**ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ
ENSTİTÜSÜ FAALİYET
RAPORU**

İçindekiler

1 GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon	
B- Yetki Görev ve Sorumluluklar	
C- Birime İlişkin Bilgiler	
1- Fiziksel Yapı	
2- Teşkilat Yapısı	
3- Bilgi ve teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	

II AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
-------------------------------------	--

III FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe ve Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2- Performans Sonuçları Tablosu	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	

IV KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	

V ÖNERİ ve TEDBİRLER

VI EKLER	
----------------	--

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Enstitümüz 28.03.1983 tarih ve 2809 Sayılı Kanun Ek 30. maddesi uyarınca Bakanlar Kurulunun 01.02.2010 tarih ve 2010/103 Sayılı Kararı ile kurulmuş olup, kuruluş kararı 26 Şubat 2010 gün ve 27505 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

Bugün itibariyle; 10 Anabilim Dalında 96 doktora, 631 yüksek lisans olmak üzere toplam 727 öğrenci ve 17 Araştırma Görevlisi, 6 idari personel ile eğitim faaliyetleri yürütülmekte, etkili çalışmalar yapılmakta ve eğitim öğretimin daha verimli olması için gereken çaba gösterilmektedir.

Bu bağlamda lisansüstü öğrencilerimize verilen eğitimin kalitesini ulusal ve uluslararası düzeyde yükseltmek Enstitümüzün en temel hedefidir. Bu hedefe ulaşmanın birinci koşulu doğru planlamalar yapmak ve bunları gerçekleştirmektir. Çalışmalarımız bu doğrultuda sürdürülmektedir.

Bu çalışmalarda tam desteğini aldığımız Üniversitemiz üst yönetimine teşekkür ederim.

*Prof. Dr. Şeref KARA
Müdür*

A- MİSYON VE VİZYON

1. Misyon

- Lisansüstü eğitimin ve araştırmaların niteliğini artırarak, toplumun gelişmesi için ihtiyaç duyulan nitelikli ve uzmanlaşmış, Atatürk İlke ve Devrimlerini özümsemiş insan gücü yetişmesine katkıda bulunmak.
- Öğrencilere, öğretim üyelerine ve diğer ilgili kişilere kaliteli, hızlı ve etkin hizmet sunarak tüm paydaşların memnuniyet derecesinin yükseltilmesine çalışmak.
- Üstün nitelikli bilim insanı ve lider yetiştirmek.
- Evrensel değerleri temel alarak, yaptığı lisansüstü eğitim ve araştırma faaliyetleriyle yetkin, yaratıcı, girişimci, uzmanlaşmış ve toplumsal sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmeyi, toplum ve çevreye duyarlı yüksek nitelikli bilimsel ve kültürel çalışmalar yapmayı ve insanlığın yararına sunmayı görev edinmiştir.

2. Vizyon

Bilim, eğitim, kültür ve sanat alanlarında ulusal gelişmeye en üst düzeyde katkı sağlayan, mensubu olmaktan övünç duyulan, ulusal ve uluslararası platformda saygın bir eğitim ve araştırma kurumu olmak;

Bilginin üretimi, kullanımı ve yaygınlaşmasına katkı sağlayarak, ülkemizin çağdaş

uygarlık düzeyinin üzerine çıkmasına katkıda bulunan saygın bir Enstitü olmaktadır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Yönetim Organları / Yetki Görev Ve Sorumlulukları

Enstitüler

- Enstitüler, Yüksek Öğretim Kurulunun uygun görüşü üzerine, Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulur. Enstitüler lisansüstü eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan bir yükseköğretim kurumu olup; organları Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kuruludur.
- Enstitü; Üniversitelerde ve Enstitülerde birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan bir yükseköğretim kurumudur.

Müdür

- Enstitü müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.
- Müdürün, enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.
- Enstitü müdürü, 2547 Sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Enstitü Kurulu

- Enstitü Kurulu müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

Enstitü Yönetim Kurulu

- Enstitü yönetim kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.
- Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu, 2547 Sayılı Kanunla enstitü kurulu ve enstitü yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

Anabilim Dalları

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

2. Enstitü İdari Teşkilatı ve Görevleri:

- Enstitü idari teşkilatı, enstitü sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri ve destek hizmetleri biriminden oluşur.
- Bir enstitüde, 1'inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.
- Enstitü sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, enstitünün idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

Harcama Yetkilisi

- Bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama biriminin en üst yöneticisidir.

Gerçekleştirme Görevlisi

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

C. Birim Bilgileri

1. Fiziksel Yapı

Enstitümüz, kuruluş aşamasında geçici olarak Eğitim Fakültesi Dekanlığına ait Müzik Eğitimi Anabilim Dalı binasında faaliyetlerini sürdürmüş olup, 29 Haziran 2011 tarihinde Üniversitemizin Enstitüler binasına taşınmış ve faaliyetlerine burada devam etmektedir. Enstitümüzün fiziki kaynakları ve varlıkları doğrudan temin yoluyla elde edilmekte ve varlıkların temininde öncelikli olarak Devlet Malzeme Ofisi (DMO) tercih edilmektedir.

1.1.Hizmet Alanları

Enstitülerde görevli akademik personeller 2547 Sayılı Kanunun 50/d maddesi gereğince atamaları yapılan araştırma görevlileridir. Her bir araştırma görevlisinin çalışma ofis ve alanları görev yaptıkları Eğitim Fakültesine bağlı ana bilim dallarında belirtilmiştir.

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan(m ²)	Personel Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	0	0	0
İdari Personel Hizmet Alanları	4	145,2	7
0	4	0	7

1.2.Ambar ve Arşiv Alanları

Ambar ve Arşiv Alanları	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	0	0
Arşiv Alanları	1	33,17
0	1	0

2 . Teşkilat Yapısı

MÜDÜR

A-YÖNETİM KURULU

B-ENSTİTÜ KURULU

C-MÜDÜR YARDIMCILARI

D-ANABİLİM DALLARI

1-Yabancı Diller Eğitimi

a-İngiliz Dili Eğitimi

b-Fransız Dili Eğitimi

c-Alman Dili Eğitimi

2-Eğitim Bilimleri

a-Eğitim Programları ve Öğretimi

b-Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık

c-Eğitim Yönetimi, Teftişi, Planlaması ve Ekonomisi

3-Matematik ve Fen Bilgisi Eğitimi

a-Fen Bilgisi Eğitimi

b-Matematik Eğitimi

4-Sosyal Bilimler ve Türkçe Eğitimi

a-Sosyal Bilgiler Eğitimi

b-Türkçe Eğitimi

c-Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi

5-Temel Eğitim

a-Sınıf Eğitimi

6-Güzel Sanatlar Eğitimi

a-Müzik Eğitimi

b-Resim-İş Eğitimi

7-İlköğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitimi

8-Beden Eğitimi ve Spor

9-Özel Eğitim

10-Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi

E-ENSTİTÜ SEKRETERİ

1-Yazı İşleri – Evrak Kayıt

2-Personel İşleri

3-Bütçe ve Mali İşler

a-Tahakkuk

b-Satınalma

c-Taşınır Kayıt Kontrol

4-Öğrenci İşleri

5-Destek Hizmetleri

3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Enstitümüzde işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla bilişim teknolojilerinden faydalanılmaktadır. Yazılımlar, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından lisanslı olarak sağlanmaktadır.

Enstitümüzün internet sayfası Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından tasarlanmış olup, öğrenciler ve diğer kişiler bilgi, belge ve verilen hizmetlere kolaylıkla ulaşabilmektedirler.

Kullanılan Otomasyon Sistemleri:

1. Uludağ Üniversitesi Doküman Otomasyon Sistemi (UDOS): 01 Ekim 2012 tarihinden itibaren aktif olarak kullanılmaya başlanan sistem ile tüm yazışmalar elektronik ortamda yapılmakta ve e-imza ile imzalanmaktadır.

2. Personel Otomasyonu: Akademik ve idari personelin tüm bilgilerini içeren sistem, Enstitümüzün kuruluşundan (01.02.2010) itibaren kullanılmaktadır. Tüm personelin özlük bilgileri bu sistem üzerinden yapılmakta ve takip edilmektedir.

3. Öğrenci Otomasyonu: Enstitümüz öğrencilerinin tüm bilgilerini içeren sistem, Enstitümüzün kuruluşundan (01.02.2010) itibaren kullanılmaktadır. Öğrencilerimizin özlük ve eğitim bilgileri bu sistem üzerinden yapılmakta ve takip edilmektedir.

4. Stratejik Plan Otomasyonu: 2013 yılında kullanılmaya başlanmıştır. Her yıl yapılan birim stratejik planları ve bu sistem üzerinden yapılmaktadır. Birim stratejik plan hedef ve gerçekleştirmeleri ile de yıllık faaliyet raporları oluşturulmaktadır.

5. UAKBİS: Uludağ Üniversitesi Akademik Bilgi Sistemi ile akademik personellerimizin gerçekleştirmiş oldukları akademik çalışmalar, kitap, makale, tebliği, konferans vb. faaliyetler kaydedilmekte ve gerektiğinde kişiler ve birimler hakkında tam ve doğru bilgiler alınabilmektedir.

6. UKEY: Uludağ Üniversitesi Kurum, Eğitim ve Araştırma Faaliyetleri ve Yönetişim Sistemi üzerinden üniversitemiz birimleri ile toplantılar yapmanın yanı sıra online olarak eğitim verilebilmektedir. Ayrıca, öğretim elemanları tüm ders ve sınavlarını online olarak bu sistem üzerinden gerçekleştirebilmektedirler. Sistem 2013 yılı sonu itibariyle kullanılmaya başlanmıştır.

7. e-bütçe: Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne bağlı olan e-bütçe otomasyon sistemi ile ödeme belgelerinde kullanılan ödemi emri belgelerinin kayıtları ve dökümleri alınmaktadır. e-bütçe sistemi Enstitümüz kurulduğu tarih itibariyle kullanılmaya başlanmıştır.

8. KBS: Maliye Bakanlığına bağlı Kamu Bilgi Sistemi Otomasyonu ile ödeme emri belgelerinin giriş ve dökümleri alınmaktadır. e-bütçe ve KBS otomasyon sistemleri birlikte çalışmakta olup, aynı işlevi yerine getirmektedirler. KBS sistemi 01 Ocak 2013 tarihinden itibaren zorunlu olarak kullanılmaya başlanmıştır.

9. EKAP: Elektronik Kamu İhale Platformu sistemi ile kurumların yapmış oldukları ihaleler ve doğrudan temin işlemleri kayıt ve kontrol altında tutulmaktadır. Sistem 2011 yılında kullanılmaya başlanmıştır. Enstitümüz ihale ile alım yapmadığı için doğrudan temin yolu ile yapmış olduğu satın alma işleri bu sisteme kaydedilmekte ve dökümleri alınmaktadır.

10. YÖK Tez Veri Giriş Sistemi: Enstitümüzden mezun olan öğrencilerin hazırladıkları tezlerin girildiği ve YÖK tarafından kontrol edildikten sonra online olarak yayınlandığı sistemdir.

11. Hizmet Takip Programı (HİTAP): Akademik ve idari personelin tüm hizmet bilgilerinin ve bu bilgilerde oluşacak değişikliklerin güncel olarak Sosyal Güvenlik Kurumunca hazırlanan web tabanlı programa internet üzerinden aktarılma işlemidir. Sistem Nisan 2012 tarihinden itibaren kullanılmaya başlanmıştır.

12. Ekders Otomasyon Sistemi: Enstitümüz eski personellerinden Mühendis Necip AL ve eski Enstitü Sekreteri Doğan DURSUN tarafından 2013 yılı sonunda projesi hazırlanmış ve 2014 yılı içerisinde yapılan çalışmalar ile program yazılımı başlamış. 2016-

2017 Eğitim-Öğretim Yılı Güz döneminde pilot uygulamaları yapılmış olup, Bahar döneminde ise tam anlamıyla kullanılacağı bildirilmiştir.

13. Online Lisansüstü Başvuru Sistemi: Enstitümüz eski personellerinden Mühendis Necip AL ve eski Enstitü Sekreteri Doğan DURSUN tarafından 2014 yılı içerisinde projelendirilmiş, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yazılımı tamamlanmış olan program, Lisansüstü öğrencilerin başvuru işlemlerini online olarak yapmalarını sağlamaktadır. Sistem 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılı Bahar dönemi öğrenci alımlarında kullanıma başlamıştır.

3.1.1. Teknolojik Kaynaklar

Diğer kaynaklar olarak belirtilen bölümde 1 adet etiket yazıcı ve 4 adet duvara monte klima bulunmaktadır.

Teknolojik Kaynaklar	2015 (Adet)	2016 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	8	9	12,5
Dizüstü Bilgisayar	1	2	100
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	2	2	0
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Yazıcı	6	6	0
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	1	2	100
Faks	1	1	0
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	1	1	0
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			

DVD ler			
Akıllı Tahta			
Diğer	5	5	0
0	25	28	12

4. İnsan Kaynakları

Artan öğrenci sayımıza paralel olarak akademik (Araştırma Görevlisi) ve idari personel kadrolarına ihtiyaç duyulmaktadır.

4.1. - Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	2016 Yılı Dolu Kadro	2016 Yılı Boş Kadro	2016 Yılı Toplam Kadro
Profesör			
Doçent			
Yardımcı Doçent			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi	17	8	25
Uzman			
0	17	8	25

4.2. - Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Gör.	Araştırma Gör.	Okutman	Uzman	Toplam
İngiliz Dili Eğitimi	0	0	0	0	1	0	0	0
Fransız Dili Eğitimi	0	0	0	0	1	0	0	0
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Bilim Dalı	0	0	0	0	2	0	0	0
İlköğretim Eğitimi Bilim Dalı					7			
Matematik Eğitimi Bilim Dalı	0	0	0	0	2	0	0	0
Türkçe Eğitimi Bilim Dalı	0	0	0	0	1	0	0	0
Müzik Eğitimi Bilim Dalı	0	0	0	0	2	0	0	0
Zihin Engelliler Eğitimi Bilim Dalı	0	0	0	0	1	0	0	0
0	0	0	0	0	17	0	0	0

4.3. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

UNVANI	21-25 Yaş (K)	21-25 Yaş (E)	26-30 Yaş (K)	26-30 Yaş (E)	31-35 Yaş (K)	31-35 Yaş (E)	36-40 Yaş (K)	36-40 Yaş (E)	41-50 Yaş (K)	41-50 Yaş (E)	51-Üzeri (K)	51-Üzeri (E)	Toplam
Araştırma Görevlisi	1	1	5	4	2	2	0	2	0	0	0	0	17
0	1	1	5	4	2	2	0	2	0	0	0	0	17

4.4. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVANI	1-3 Yıl (K)	1-3 Yıl (E)	4-6 Yıl (K)	4-6 Yıl (E)	7-10 Yıl (K)	7-10 Yıl (E)	11-15 Yıl (K)	11-15 Yıl (E)	16-20 Yıl (K)	16-20 Yıl (E)	21 Yıl -Üzeri (K)	21 Yıl -Üzeri (E)	Toplam
Araştırma Görevlisi	4	5	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	17
0	4	5	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	17

4.5.- 2547 Sayılı Kanununun 39. ve 40. Maddesi Gereğince Biriminizden Görevlendirilen Akademik Personel

UNVAN	Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirme Sayısı
Araştırma Görevlisi	39	14	43
0	39	14	43

4.6.- Biriminizde 2547 Sayılı Kanununun 31.Maddesi Gereğince Görevlendirilen Akademik Personel

UNVAN, ADI-SOYADI	GÖREVLENDİRİLDİĞİ BÖLÜM / BİRİM
Prof. İsmail BOZKAYA	Müzik Eğitimi Bilim Dalı
Doç. Dr. Süleyman ŞAHİN	Beden Eğitimi ve Spor Bilim Dalı
0	0

4.7. - İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

Hizmet Sınıfı	2014	2015	2016
Genel İdare Hizmetleri	4	4	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
0	4	4	4

4.8. - Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibariyle)

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme İle Gelen	Görevlendirme İle Giden	Fiilen Birimde Görev Yapan
2015	4	5	1	8
2016	4	7	4	6
0	8	12	5	14

4.9. - İdari Personel Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	2015 Yılı İlköğretim	2016 Yılı İlköğretim	2015 Yılı Lise	2016 Yılı Lise	2015 Yılı Ön Lisans	2016 Yılı Ön Lisans	2015 Yılı Lisans	2016 Yılı Lisans	2015 Yılı Yüksek Lisans ve Doktora	2016 Yılı Yüksek Lisans ve Doktora	2015 Yılı Toplam	2016 Yılı Toplam
Kişi Sayısı	1	1	2	2	0	0	5	3	0	0	8	6
Yüzde (%)	12,5	16,6	25	33,3	0	0	62,5	50	0	0	100	100
0	1	1	2	2	0	0	5	3	0	0	8	6

4.10. - İdari Personel Hizmet Süresi

Hizmet Süresi	1-3 Yıl (K)	1-3 Yıl (E)	4-6 Yıl (K)	4-6 Yıl (E)	7-10 Yıl (K)	7-10 Yıl (E)	11-15 Yıl (K)	11-15 Yıl (E)	16-20 Yıl (K)	16-20 Yıl (E)	21 Yıl -Üzeri (K)	21 Yıl -Üzeri (E)	Toplam
Toplam Kişi Sayısı	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0	2	6
Yüzde (%)	0	0	0	33,3	16,6	16,6	0	0	0	0	0	33,3	100
0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0	2	6

4.11. - İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Dağılımı	21-25 Yaş (K)	21-25 Yaş (E)	26-30 Yaş (K)	26-30 Yaş (E)	31-35 Yaş (K)	31-35 Yaş (E)	36-40 Yaş (K)	36-40 Yaş (E)	41-50 Yaş (K)	41-50 Yaş (E)	51 Yaş-Üzeri (K)	51 Yaş-Üzeri (E)	TOPLAM
Toplam Kişi Sayısı	0	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	2	6
Yüzde (%)	0	16,6	0	0	0	0	16,6	16,6	0	16,6	0	33,3	100
	0	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	2	6

5.01.02.1 - Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı	Bölüm Adı	Program Adı
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Yabancı Diller Eğitimi Anabilim Dalı	İngiliz Dili Eğitimi Bilim Dalı
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Yabancı Diller Eğitimi Anabilim Dalı	Fransız Dili Eğitimi Bilim Dalı
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Yabancı Diller Eğitimi Anabilim Dalı	Alman Dili Eğitimi Bilim Dalı
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı	Eğitim Programları ve Öğretimi Bilim Dalı
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Eğitimi Bilim Dalı
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı	Eğitim Yönetimi Teftişi Planlaması ve Ekonomisi Bilim Dalı
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Matematik ve Fen Bilgisi Eğitimi Anabilim Dalı	Fen Bilgisi Eğitimi Bilim Dalı
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Matematik ve Fen Bilgisi Eğitimi Anabilim Dalı	Matematik Eğitimi Bilim Dalı
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Sosyal Bilimler ve Türkçe Eğitimi Anabilim Dalı	Sosyal Bilgiler Eğitimi Bilim Dalı
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Sosyal Bilimler ve Türkçe Eğitimi Anabilim Dalı	Türkçe Eğitimi Bilim Dalı
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Temel Eğitim Anabilim Dalı	Sınıf Öğretmenliği Bilim Dalı
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Güzel Sanatlar Eğitimi Anabilim Dalı	Müzik Eğitimi Bilim Dalı

Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Güzel Sanatlar Eğitimi Anabilim Dalı	Resim-İş Eğitimi Bilim Dalı
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Beden Eğitimi ve Spor Anabilim Dalı	
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Özel Eğitim Anabilim Dalı	Zihin Engelliler Eğitimi Bilim Dalı
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Anabilim Dalı	
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	İlköğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitimi Anabilim Dalı	
0	0	0

5. SUNULAN HİZMETLER

5.01. - Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Ana Bilim Dalı	2016-2017 Yeni Kayıt Olan Öğrenci Sayıları						2016-2017 Eğitim Gören Öğrenci Sayıları						2015-2016 Mezun Olan Öğrenci Sayısı					
	Yüksek Lisans				Doktora		Yüksek Lisans				Doktora		Yüksek Lisans				Doktora	
	Tezli		Tezsiz		K	E	Tezli		Tezsiz		K	E	Tezli		Tezsiz		K	E
	K	E	K	E			K	E	K	E			K	E	K	E		
Yabancı Diller Eğitimi	13	9					85	27			5	2	1					
Eğitim Bilimleri	16	6			1		76	35			8	4	4	2			1	
İlköğretim	50	19			1	1	139	60			36	27	4	1			3	2
Güzel Sanatlar Eğitimi	9	8					44	26			4	3		1				
Türkçe Eğitimi	8	1					17	11										
İlköğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitimi								2										
Beden Eğitimi ve Spor	5	12					19	44			1	6	1					
Özel Eğitim																		
Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi	3	8					10	29					1	2				
Orta Öğretim Alan Öğretmenliği										7							1	
TOPLAM	104	63			2	1	390	234		7	54	42	11	6		1	4	2

5.02. - Alanlara Göre Tez Sayıları

Birimler	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	17	5	22
0	17	5	22

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birim kalitesinin artırılması için; hedeflerin belirlenmesi ve kararların alınmasında çalışanların katılımına, güler yüzlü ve anlayışlı davranışlar sergilemeye, öğrencilerin memnuniyeti ve alınan kararların uygulanmasına yönetim olarak azami özen gösterilmektedir.

Üniversitemiz İç Kontrol Eylem Planı çerçevesinde yer alan ve belirlenen takvim içerisinde; Veri Giriş Yetki Listesi, Birim Görev Tanımları, Eylem Planı Çalışma Grubu ve Organizasyon Şeması güncelleştirilmiş, web sitemizde yeni bir sayfa açılarak yapılan bu çalışmalar yayımlanmıştır. Birim Görev Tanımları ayrıntılı olarak belirlenmiş ayrıca, personelin Görev Dağılım Çizelgeleri oluşturularak çalışanlara tebliğ edilmiştir.

2016 mali yılı içerisinde periyodik ya da dönemsel olarak iç ve dış denetim gerçekleştirilmemiştir.

II. Amaç ve Hedefler

Kodu	Adı
I.	EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK
SH-1.01	Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek
SH-1.02	Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek
SH-1.03	Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek
SH-1.04	Öğrencinin Niteliğini Arttırmak
SA2	ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTTIRMAK

SH-2.01	Yayınların Nitelik ve Niceliğini Arttırmak
SH-2.03	Bilim İnsanı Kaynağının Artırılması ve Niteliğini İyileştirilmek
SH-2.08	Uygulama ve Araştırma Amaçlı Finansal Kaynakların Etkin Kullanılmasını Sağlamak
SH-2.09	Lisansüstü Tezlerin Nitelik ve Niceliklerini Arttırmak
SA3	ARAŞTIRMA ÇIKTILARINI TOPLUMSAL VE EKONOMİK FAYDAYA DÖNÜŞTÜRME SÜRECİNİ DESTEKLEMEK
SH-3.01	Patent, Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım ve Prototipe Dönüşen Proje ve Tasarımların Sayısını Arttırmak
SH-3.04	Özel Kuruluşlar ve Kamu Kurumlarının AR-GE Personeli Gereksiminin Karşılmasına Verilen Desteği Arttırmak
SA6	KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK
SH-6.01	İdari Personelin Niteliğinin İyileştirilmesini Sağlamak İdari Personelin Niteliğini İyileştirmek
SH-6.04	Fiziki Alanların İyileştirmek
SH-6.06	Üniversite Tanıtım Faaliyetlerini Arttırmak
SA7	PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK
SH-7.02	Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Arttırmak

A1.Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

2016 yılı yılsonu kullanılabilir ödenek tutarı 2.392.900-TL, toplam yılsonu harcama 2.295.233-TL olarak gerçekleşmiştir. Harcama oranında % 4,08'lik bir sapma olmuştur. Yılsonu harcama hedefimizi yaklaşık olarak tutturduğumuz söylenebilir.

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	Gider Türleri	2016 Yılı KBÖ	Eklenen	Düşülen	Yılsonu Ödeneği	Toplam Harcama	Harcama Oranı
01	Genel Kamu Hizmetleri						
02	Savunma Hizmetleri						
03	Kamu Düzeni Ve Güv. Hiz.						
05	Dinlenme, Kül. Ve Din Hiz.						
09	Eğitim Hizmetleri	3.387.000	6.500	1.000.600	2.392.900	2.295.233	1,042
GENEL TOPLAM		3.387.000	6.500	1.000.600	2.392.900	2.295.233	1,042

2016 Yılı Uygulama Sonuçları

2014 Yılı						
Fonksiyonel	KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Harcama	Kalan
09.4.2.00	3.385.000	6.500	1.000.600	2.390.900	2.295.233	95.667
09.6.0.07	2.000	0	0	2.000	0	2.000
BİRİM TOPLAMI	3.387.000	6.500	1.000.600	2.392.900	2.295.233	97.667

A3. Mali Denetim Sonuçları

2016 yılı içerisinde Sayıştay Başkanlığı veya Üniversitemiz İç Kontrol Birimi tarafından Enstitümüze yazılmış herhangi bir sorgu bulunmamaktadır.

Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK				
SH-1.1 - Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek				
PH-1.1.1 - Mesleki Eğitimi Artırmak				
FA-1.1.1.1 - Yurtiçi Mesleki Eğitim Faaliyeti				
PG-1.1.1.1	İlgili Birim Tarafından Düzenlenen Bilimsel/Sanatsal/Sportif Etkinlik Sayısı	40	14	-%65
PG-1.1.1.2	Kurum Dışında Düzenlenen Ulusal Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	80	73	-%8.75

Hedeflerin belirli bir disiplin içerisinde belirlenmediği görülmektedir. Kurum dışına öğretim elemanı görevlendirme hedefi yaklaşık olarak tutturularak ana bilim dallarından alınan verilere göre 73 görevlendirme olarak gerçekleşmiştir. Verilerin sağlıklı ve doğru olduğu konusunda şüpheler bulunmaktadır.

SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK				
SH-1.1 - Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek				
PH-1.1.2 - Öğretim Elemanlarının Yurt Dışı Deneyimlerini Arttırmak				
FA-1.1.2.1 - Yurtdışı Deneyimi Kazandırma Faaliyeti				

Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.1.2.2	Yurtdışındaki Üniversitelerde Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	6	6	%16.67
PG-1.1.2.3	Uluslararası Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	25	85	%240

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK
Stratejik Hedef	SH-1.2 - Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek
Performans Hedefi	PH-1.2.3 - Alanlarına Göre Sektördeki Uzman Kişilerden Yararlanma Oranını Her Yıl Ortalama %11 Arttırmak
Faaliyet	FA-1.02.3.01 - Eğitimde Uzman Desteği Alma

Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.2.3.1	Uzman Kişilerce Verilen Ders, Atölye vb. Sayısı	6	4	-%33.33

Eğitimde uzman kişilerden yararlanma faktörü ana bilim dallarının tasarrufunda olup, 6 kişilik 2016 hedefinde 2 görevlendirme ile hedefin altında kalmıştır. Bu gibi görevlendirmelerde hedef tutturma çabası değil, gereklilik öne çıkmaktadır.

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK
Stratejik Hedef	SH-1.03 - Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek
Performans Hedefi	PH-1.03.4 - Sınıf, Laboratuvar, Seminer ve Toplantı Salonu vb. Eğitim - Öğretim ve Alanlarının Fiziki ve Teknolojik Donanımını İyileştirmek
Faaliyet	FA-1.03.4.01 - Eğitim-Öğretim Tesislerinin Donanımı

Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.3.4.2	Çoklu Öğrenme Ortamlarının Oranı	1	0,9	-%10
PG-1.3.4.4	Fiziki Donanımı Kısmen veya Tamamen İyileştirilen Eğitim-Öğretim ve Uygulama Alanlarının Sayısı	1	0	-%100

Halihazırda Enstitümüze tahsis edilmiş olan sınıf bulunmamasıyla birlikte, Rektörlük Makamına bu konuda Müdürlük seviyesinde başvurular yapılmış ancak henüz olumlu veya olumsuz bir geri dönüş olmamıştır.

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.3 - Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek			
Performans Hedefi	PH-1.3.5 - Eğitim – Öğretimde Teknolojik İletişim İmkanlarını Arttırmak			
Faaliyet	FA-1.3.5.1 - Teknoloji Kullanımı ve İletişim			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.3.5.1	Elektronik Ortamda Öğrenci Erişimine Sunulan Ders Notu veya PPT, PPTX vb. Sunu Sayısı	10	79	%69

Stratejik Amaç	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-1.4 - Öğrencinin Niteliğini Arttırmak			
Performans Hedefi	PH-1.4.4 - Lisansüstü Öğrenci Sayısını Arttırmak			
Faaliyet	FA-1.4.4.1 - Lisansüstü Eğitim			

Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-1.4.4.1	Lisansüstü Eğitim Yapan Öğrencilerin Toplam Sayısı	800	727	-%9,12
PG-1.4.4.2	Uludağ Üniversitesi Mezunlarından Lisansüstü Programlarımıza Kabul Edilen Öğrenci Sayısı	100	83	-%17
PG-1.4.4.3	Tezsiz Yüksek Lisans Program Sayısı	7	0	-%700
PG-1.4.4.4	Uludağ Üniversitesinin Yürütücü Olduğu Ortak Lisansüstü Program Sayısı	9	1	-%800
PG-1.4.6.5	Sene İçinde Yapılan Atölye/Çalıştay Çalışması Sayısı	27	12	-%55.5

Öğrenci alımları Anabilim Dalları tarafından oluşturulan mülakat jürilerinin kararına göre gerçekleşmektedir. Güz Döneminde Açılan tezsiz yüksek lisans programına yeterli başvuru olmadığından açılmamıştır. Atölye ve çalıştay çalışmaları anabilim dallarının yıl içindeki akademik program yoğunluklarına göre bu şekilde gerçekleşmiştir.

Stratejik Amaç	SA2 - ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTTIRMAK			
Stratejik Hedef	SH-2.3 - Bilim İnsanı Kaynağının Artırılması ve Niteliğini İyileştirilmek			
Performans Hedefi	PH-2.3.1 - YÖK Bursuyla Yurtdışındaki Üniversitelere Gönderilen Araştırma Görevlisi Sayısını Arttırmak			
Faaliyet	FA-2.3.1.2 - YÖK Bursuyla Yurtdışındaki Üniversitelere Gönderilen Araştırma Görevlisi			

Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-2.3.1.2	Lisansüstü Programlarından YÖK Bursuyla Yurtdışındaki Üniversitelere Gönderilen	5	1	-%400

Araştırma Görevlisi Sayısı			
----------------------------	--	--	--

Araştırma görevlilerinin talebi ve YÖK'ün kararı doğrultusunda alınan bir sonuçtur.

Stratejik Amaç	SA2 - ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTTIRMAK			
Stratejik Hedef	SH-2.8 - Uygulama ve Araştırma Amaçlı Finansal Kaynakların Etkin Kullanılmasını Sağlamak			
Performans Hedefi	PH-2.8.1 - Rektörlük BAP Tarafından Desteklenen Proje Sayısını 5 Yıl Sonunda %30 Arttırmak			
Faaliyet	FA-2.8.1.01 - Rektörlük Bilimsel Araştırma Projesi			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-2.8.1.1	Rektörlük BAP Tarafından Desteklenen Proje Sayısı	0	1	%100
PG-2.8.1.3	BAP Birimi Tarafından Desteklenen Lisansüstü Öğrencilerinin Yer Aldığı Proje Sayısı	6	6	%0

Stratejik Amaç	SA6 - KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-6.4 - Fiziki Alanların İyileştirmek			
Performans Hedefi	PH-6.4.1 - Akademik Büro, İdari Büro ve Ortak Alanları Fiziki Alanları Beş Yıl İçinde %65 İyileştirmek			
Faaliyet	FA-6.4.1.01 - Büro Donanım Hizmetleri			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-6.4.1.1	Donanımı İyileştirilen İdari Büro Sayısı	1	3	%200
PG-6.4.1.2	Donanımı İyileştirilen Akademik Büro Sayısı	0	12	%1200

Stratejik Amaç	SA7 - PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-7.2 - Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Arttırmak			
Performans Hedefi	PH-7.2.2 - Diğer Üniversitelerle Yapılan Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerinin Sayısını Arttırmak			
Faaliyet	FA-7.2.2.1 - Diğer Üniversitelerle Kültürel İşbirliği			
Kodu	Adı	2016 Hedef	2016 Gerçekleşen	Sapma %
PG-7.2.2.1	Diğer Üniversitelerle Yapılan Faaliyet Sayısı	25	5	-%80

Akademik yoğunluktan kaynaklı bir hedef sapması olabilir.

Stratejik Amaç	SA7 - PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK			
Stratejik Hedef	SH-7.2 - Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Arttırmak			
Performans Hedefi	PH-7.2.3 - Sosyal Sorumluluk Projeleri Sayısını Arttırmak			
Faaliyet	FA-7.2.3.01 - Sosyal Sorumluluk Projesi			
Kodu	Adı	2014 Hedef	2014 Gerçekleşen	Sapma %
PG-7.2.3.1	Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı	10	2	-%80

Akademik yoğunluktan kaynaklı bir hedef sapması olabilir.

A. ÜSTÜNLÜKLER

A- Üstünlükler

1. Eğitim - Öğretim

- Enstitümüzde kredili sistem uygulaması başarılı bir şekilde yürütülmektedir.
- Ders Planları her yıl yenilenerek çağdaş standartlara ulaştırılmaya çalışılmaktadır.
- Uluslararası öğrenci değişim programlarında yurtdışından gelen öğrenci sayısı giderek artmaktadır.
- İdari Personel kullanımına açık online bilgisayar sayısı Enstitü bazında yeterli düzeydedir.
- Üniversitemizde tüm resmi yazışmalar elektronik ortamda yapılmaktadır.

- Öğrencilerimize kaliteli bir eğitim – öğretim sunulmaktadır.
- Çalışanlar kurum ile kendilerini özdeşleştirip özveri ile çalışmaktadırlar.

2. Finansal Yapı

- Enstitümüze tahsis edilen bütçe yeterlidir.
- Geleceğe yönelik plan ve program yapılmaktadır.

3. Fiziki Alan

- Tüm enstitüler aynı çatı altında hizmet vermektedirler.
- İdari büroların fiziki donanımları yeterlidir.

4. İnsan Kaynakları

- Karar verme süreçleri hızlı işlemektedir.
- Birimler arasında güçlü bir iletişim vardır.
- Tecrübeli ve güvenilir bir birim görüntüsü vardır.
- Yöneticilerimiz değişime açık bir tutum sergilemektedirler.

B.ZAYIFLIKLAR

B- Zayıflıklar

1. Eğitim - Öğretim

- Enstitümüzün kendisine ait eğitim ve öğretime yönelik mekânlarının bulunmaması; derslerin ilgili birimlerde yapılıyor olması organizasyon zorluğu yaratmaktadır.
- Öğrenci kullanımına açık olan online bilgisayar bulunmamaktadır.
- Kredili sistem uygulaması başarılı bir şekilde yürütülmekle birlikte mevcut otomasyon sisteminden istenilen düzeyde verim alınmamaktadır.
- Ders kayıtları sırasında, belirlenen Akademik Takvime bağlı kalınmama; planlama açısından zorluklar yaratmaktadır.

2. Finansal Yapı

- Finansal yapı içerisinde yer alan mali işlerin yürütülmesinde görevli uzman personel bulunmamaktadır.
- Ek ders ve maaş ödeme işlemleri 2016 yılı içerisinde üniversite maaş-ek ders birimi tarafından yapılmaya başlanmıştır. Ek ders otomasyonu sisteminin 2016-2017 Bahar döneminde faaliyete geçirileceği bildirilmiştir.

3. Fiziki Alan

- Üniversitemizin tüm enstitülerinin aynı çatı altında hizmet vermesinin güçlü yanlarının yanında, fiziki yapının yetersizliği nedeniyle olumsuzluklar yaşanmaktadır.
- Enstitümüze ait yeterli sayıda derslik ve seminer salonu bulunmamaktadır.
- İdari bürolar hedeflenen sayıda değildir.

4. İnsan Kaynakları

- Konusunda uzman personel bulunmamaktadır.

C. DEĞERLENDİRME

3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi

Performans sonuçları tablolara aktarılmıştır.

4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans göstergeleri elde edilirken, Enstitümüze ait bilgiler ve Anabilim Dallarından temin ettiğimiz bilgiler olarak iki guruba ayırmamız doğru olacaktır. Enstitümüze ait olan mali tablolar, demirbaşlar, işleyiş vb. bilgiler tam ve doğruluğu kesin olarak resmi kaynaklara dayanan bilgilerdir. Elde ettiğimiz bilgiler kurumların otomasyon sistemlerinden, yönetim kurulu kararlarından, ödeme belgelerinden ve resmi kayıtlar gibi güvenilirliği kesin olan yerlerdendir. Hedefler ve gerçekleştirmeler yine bu belge ve bilgilere dayalı olarak yapılmakta ve bu sebeple hedeften sapmalar oldukça az olmaktadır.

Anabilim dallarından alınan bilgilerin göstergelerine ait verilerin hedefleri ilgili anabilim dalları tarafından belirlenmekte, bu hedeflerin gerçekleştirmeleri de yine ilgili anabilim dalları tarafından birimize gönderilmektedir. Düzenlemeler, ilgili birimlerden gelen verilere göre yapılmıştır. Tablolar arasında görülen bazı çelişkilerin kayıtların doğruluğu konusunda düzensizlikler olduğunu akla getirmektedir.

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Bursa – 30.01.2017)

İmza

Prof. Dr. Şeref KARA
Müdür

¹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

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

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