



ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ FAALİYET RAPORU

2015

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON VE VİZYON	4
1. Misyon (Özgörev)	4
2. Vizyon (Uzgörü)	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	7
1. Fiziksel Yapı.....	7
2. Teşkilat Yapısı	8
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	10
4. İnsan Kaynakları	12
5. Sunulan Hizmetler.....	15
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17
II. AMAÇ VE HEDEFLER	17
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	17
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	18
A. MALİ BİLGİLERİ.....	18
A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları	18
TABLO A.1.1.3 FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ	20
Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri	20
A.2. Mali Denetim Sonuçları	22
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	22
B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	22
B.2 – Performans Sonuçları Tablosu	23
B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi	30
B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	30
IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	301
A-ÜSTÜNLÜKLER	31
B-ZAYIFLIKLAR	32
C-DEĞERLENDİRMELER	33
V - ÖNERİ VE TEDBİRLER	33
VI – EKLER	334

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.

Üniversitemiz Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde lisansüstü eğitimini sürdürmekte olan Yabancı Diller Eğitimi, Eğitim Bilimleri, İlköğretim, Güzel Sanatlar Eğitimi, Türkçe Eğitimi ve İlköğretim Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi Eğitimi Anabilim Dalları, Üniversitemiz Senatosunun 16.07.2010 tarih ve 2010/10 sayılı oturumunda alınan 03 no.lu Kararı ve Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığının 19.10.2010 tarih ve 38024 sayılı yazısı ile Enstitümüze aktarılmıştır. Bunun yanında, Sağlık Bilimleri Enstitüsünde lisansüstü eğitim vermekte olan Beden Eğitimi ve Spor Anabilim Dalı da 12.05.2011 tarihinde Enstitümüz bünyesinde yerini almıştır.

Bu gelişmelere paralel olarak, İlköğretim Anabilim Dalı adı altında sürdürülmekte olan yüksek lisans ve doktora eğitiminin; ilgili bilim dallarının yeterli öğretim üyesi sayısına ulaşması ile Fen Bilgisi Eğitimi, Matematik Eğitimi ve Sosyal Bilgiler Eğitimi Bilim Dallarının açılmasına ilişkin program önerisi hazırlanıp Senatoya sunulmuş ve YÖK'ün kabulünden sonra 2012-2013 öğretim yılından itibaren uygulanmasına başlanmıştır. Yine Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Anabilim Dalımız gerekli akademik gelişmeyi sağlayarak aynı yıl yüksek lisans programına öğrenci alıp eğitime başlamıştır. Asgari öğretim üyesi koşulunu sağlayan diğer bilim dallarından; Fransız Dili Eğitimi Bilim Dalı ile Müzik Eğitimi Bilim Dalında doktora programları açılmış ve 2013-2014 öğretim yılı itibariyle öğrenci alıp eğitimine başlamıştır. 2015 yılı güz yarıyılında ise Eğitim Bilimleri Anabilim Dalında Eğitim Yönetimi, Teftişi, Planlaması ve Ekonomisi Bilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı ile Türkçe Eğitimi Anabilim Dalında Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi Bilim Dalı İkinci Öğretim Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Programları açılmıştır.

Bugün itibariyle; 9 Anabilim Dalında 94 doktora, 476 yüksek lisans olmak üzere toplam 570 öğrenci ve 20 Araştırma Görevlisi, 7 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

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

- 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 (Uzğörü)

- Bilim, eğitim, kültür ve sanat alanlarında ulusal gelişmeye en üst düzeyde katkı sağlayan, mensubu olmaktan övünç duyulan, ulusal ve uluslar arası platformda saygın bir eğitim ve araştırma kurumu olmak.
- Bilginin üretimi, kullanımı ve yayılımına en üst düzeyde katkı sağlayan, mensubu olmaktan övünç duyulan, ülkemizin çağdaş uygarlık düzeyinin üzerine çıkmasına katkıda bulunan saygın bir Enstitü olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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 aşağıdaki görevleri enstitü bakımından yerine getirir.
- Müdür, Enstitünün ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Enstitü Kurulu

- Enstitü Kurulu müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan ana bilim dalı başkanlarından oluşur.
 - Enstitü kurulu, 2547 Sayılı Kanun ile fakülte kuruluna verilmiş aşağıdaki görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.
- Enstitünün eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.

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 yönetim kurulu, 2547 Sayılı Kanunla ile enstitü yönetim kuruluna verilmiş aşağıdaki görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.
- Enstitü kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek.
- Enstitünün eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak.
- Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak.
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.

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.

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.

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

Teşkilat Yapısı	Üst Yönetici	Bütçeyle Ödenek Tahsis Edilen Harcama Birimi	Harcama Yetkilisi
Uludağ Üniversitesi	Rektör	Enstitü	Müdür

Gerçekleştirme Görevlisi

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

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.01. Taşınmazlar

1.01.1 : Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

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

YIL	Hizmet alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alan (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2015	99,51	33,17	45,67	178,35

1.02. Eğitim Alanları

1.02.1: Eğitim Alanları Sayıları

1.02.2: Eğitim Alanlarının Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 1.02.2.1: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

BİRİM	FİZİKİ ALANLAR						
	Eğitim Alanları		Sosyal Alanlar			Spor Alanları	Toplam
	Derslik	Lab.	Kantin Cafe vb.	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	Alan (m ²)
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	0	0	0	0	0	0	0

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	0	0	0
Kantin/Kafeteryalar	0	0	0

Enstitümüzde yemekhane, kantin/kafeterya gibi sosyal alanlar bulunmamaktadır.

1.03.2: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 1.03.3.1: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Bulunduğu Yerleşke	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Adet	Kapasite	Alan (m ²)
Görükle	0	1	1	50 kişilik	66,35
TOPLAM	0	1	1	50 kişilik	66.35

Enstitü binasında bulunan bir adet konferans salonu, dört enstitü tarafından ortaklaşa kullanılmaktadır.

1.04. Hizmet Alanları

1.04.1: Hizmet Alanları

Tablo 1.04.1.1: Hizmet Alanları

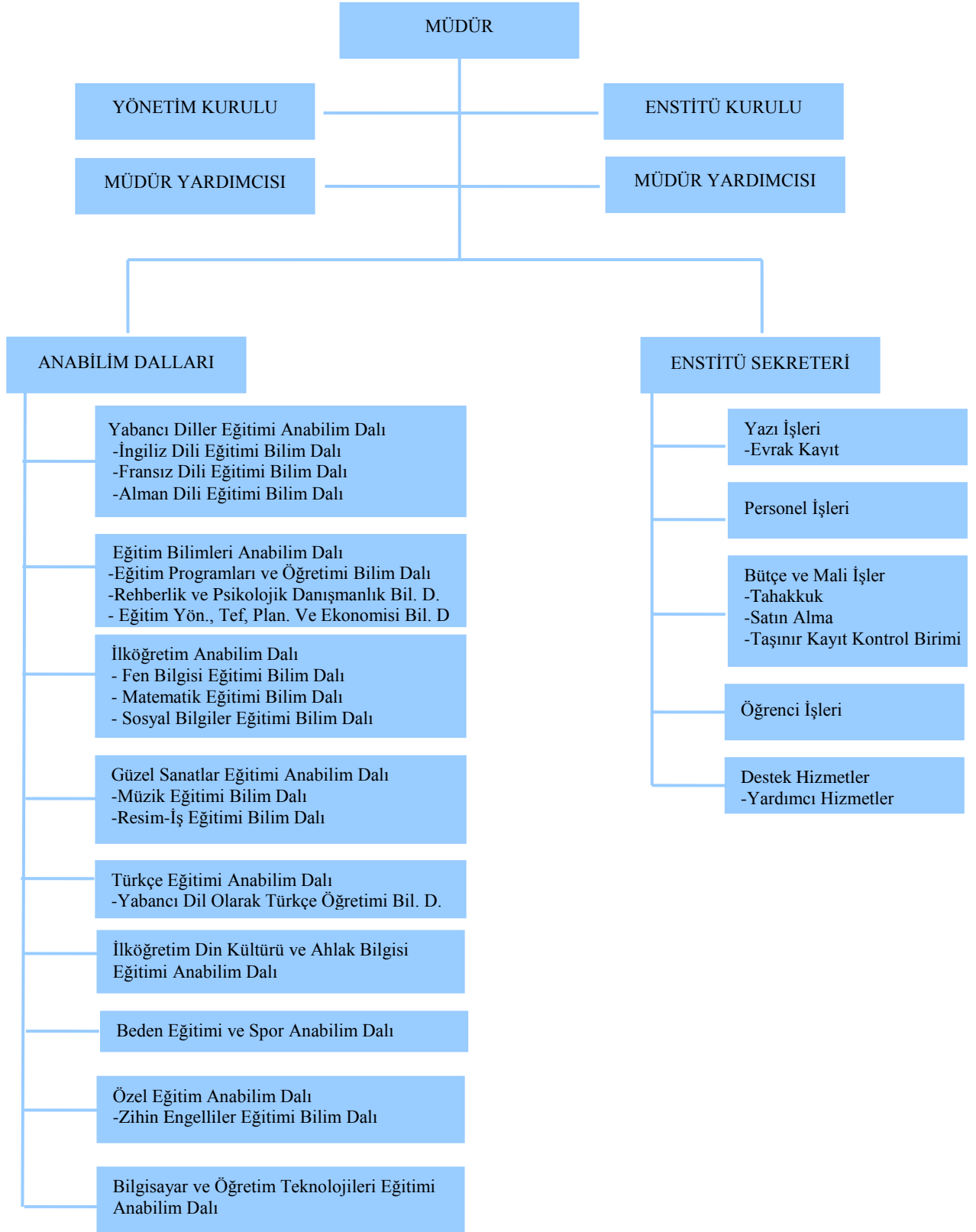
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	0	0	0
İdari Personel Hizmet Alanları	3	145,18	8
TOPLAM			

2. Teşkilat Yapısı

Eğitim Bilimleri Enstitüsünün başında üst yönetici olarak Enstitü Müdürü bulunmaktadır. Müdürün kendisine çalışmalarında ve akademik kararların alınmasında yardımcı olmak amacıyla iki müdür yardımcısı görev yapmaktadır.

Enstitü Yönetim Örgütünün başında Enstitü Müdürüne bağlı Enstitü Sekreteri görev yapmaktadır. Sekretere bağlı Teşkilat Yapısı Tablosunda belirtilen bürolar yer almaktadır. Bürolardaki iş dağılımı Enstitü Sekreteri tarafından yapıp, Enstitü Müdürünün onayı alındıktan sonra uygulamaya konulur. Enstitü Sekreteri oy hakkı olmaksızın Enstitünün kurullarında rapörtörlük yapmaktadır.

Enstitümüzün hiyerarşik yapısını gösteren teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar

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, enstitümüz tarafından kullanılmaktadır. Tüm personelin özlük bilgileri bu sistem üzerinden yapılmakta ve takip edilmektedir.

3. Öğrenci Otomasyonu: Enstitümüz öğrencilerinin tüm bilgilerini içeren sistem, Enstitümüz tarafından 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 ödeme 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. Maaş Otomasyonu: TELNET maaş otomasyonu Akademik ve İdari personele ait Maaş, Ek ders, Mesai, Döner Sermaye Ödemesi, Giyim Yardımı Ödemesi, Banka Promosyonu Ödemesi vb. işlemlerde kullanılmaktadır. Enstitümüz kurulduğu tarihten itibaren kullanılmaktadır.

11. SGB NET: Enstitümüze ait tüketim malları ve demirbaşların satın alma veya devir sürecinden, tüketime sunulma veya hurdaya ayırma işlemi süresince takip ve kontrolünün yapıldığı ve yılsonu konsolide işlemleri için dökümlerin alındığı sistemdir. Enstitümüz kurulduğu tarihten itibaren kullanmaya başlamıştır.

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

13. Kesenek Bilgi Sistemi: Akademik ve idari personelin Sosyal Güvenlik Kurumu giderlerinin ödemelerinin yapıldığı sistemdir. Enstitümüz kurulduğu tarihten itibaren kullanmaya başlamıştır.

14. 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.

Enstitümüzdeki teknolojik alet ve donanımların dağılımına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 3.1.1.1: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2014 (Adet)	2015 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	8	8	%0
Dizüstü Bilgisayar	1	2	%100
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	1	1	%0
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Yazıcı	5	8	%60
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	1	1	%0
Faks	1	1	%0
Telefon	7	9	%28
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	1	2	%100
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Akıllı Tahta			
Etiket Yazıcı	1	1	%0
Klima	4	4	%0
Diğer			
TOPLAM	31	36	%16

4. İnsan Kaynakları

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

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
İngiliz Dili Eğitimi					1		
Fransız Dili Eğitimi					1		
Alman Dili Eğitimi							
Eğitim Programları ve Öğretimi							
Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik					1		
Eğitim Yönetimi, Teftişi, Planlaması ve Ekonomisi							
İlköğretim					3		
Fen Bilgisi Eğitimi					4		
Matematik Eğitimi					3		
Sosyal Bilgiler Eğitimi					1		
Sınıf Öğretmenliği					1		
Müzik Eğitimi					2		
Resim-İş Eğitimi					1		
Türkçe Eğitimi							
Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi							
İlköğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitimi							
Beden Eğitimi ve Spor							
Zihin Engelliler Eğitimi					1		
Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi					1		
Dolu Kadro					20		
Boş Kadro					7		
TOPLAM					27		

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

4.2.1. İdari Personelin Kadro Durumu ve Yıllar İtibariyle Dağılımı

Tablo 4.2.1.1: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2013	2014	2015
Genel İdare Hizmetleri	7	7	7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1	1	1
Toplam	8	8	8

4.2.2. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Tablo 4.2.2.1: 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
2014	4	3	0	7
2015	4	4	1	7

5. Sunulan Hizmetler

5.01. Eğitim Hizmetleri

Üniversitemiz bünyesinde bulunan dört enstitünün resmi işlerde kullandıkları matbu formlar mevcut yönetmeliğe yeterli cevap vermemekte ve tüm enstitülerde farklı şekilde kullanılmakta idi. Enstitümüz tarafından başlatılan bir çalışma ile tüm formlar güncellenmiş ve ilgililerin isteklerine cevap verebilecek şekilde yeniden tasarlanarak Rektörlük İdari Teşkilatı numaraları ile web sayfalarında yayınlanmaya başlanmıştır.

Enstitümüzde 9 Anabilim Dalı bulunmakta olup, 2015-2016 eğitim öğretim yılı Güz yarıyılı itibariyle Yüksek Lisans düzeyinde 476, Doktora düzeyinde 94 öğrenci olmak üzere toplam 570 öğrenci öğrenim görmektedir.

Üniversitemizin aldığı karar doğrultusunda 2014-2015 eğitim öğretim yılında yerel kredi kullanımı bırakılıp AKTS kredisine tüm öğrencilerimizi kapsayacak şekilde geçiş yapılmıştır.

Üniversitemiz bünyesinde bulunan dört enstitünün kullandıkları matbu formlar mevcut yönetmeliğe göre güncellenmiş ve ilgililerin isteklerine cevap verebilecek şekilde yeniden tasarlanarak Rektörlük İdari Teşkilatı numaraları ile web sayfalarında yayınlanarak hizmete sunulmuştur.

5.01.01. Lisansüstü Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.01.1: Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Ana Bilim Dalı	2015-2016 Yeni Kayıt Olan Öğrenci Sayıları			2015-2016 Eğitim Gören Öğrenci Sayıları			2014-2015 Mezun Olan Öğrenci Sayısı		
	Yüksek Lisans		Doktora	Yüksek Lisans		Doktora	Yüksek Lisans		Doktora
	Tezli	Tezsiz		Tezli	Tezsiz		Tezli	Tezsiz	
İngiliz Dili Eğitimi	22			61			1		
Fransız Dili Eğitimi	3		1	20		6			1
Alman Dili Eğitimi	5			14		1	3		
Eğitim Programları ve Öğretimi				29			2		
Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik	17		4	55		12	4		1
Eğitim Yönetimi, Teftişi, Planlaması ve Ekonomisi	9			9					
İlköğretim	10		5	56		44	4		6
Fen Bilgisi Eğitimi	10		2	23		8	2		
Matematik Eğitimi	10		4	29		14	3		
Sosyal Bilgiler Eğitimi	10			17			1		
Sınıf Öğretmenliği	10			13		1			
Müzik Eğitimi	5			39		7	2		
Resim-İş Eğitimi	10			16					
Türkçe Eğitimi	5			17			1		
Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi									
İlköğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitimi				2					
Beden Eğitimi ve Spor	16			37		1	1		
Zihin Engelliler Eğitimi									
Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi	10			32			2		
TOPLAM	152		16	476		94	26		8
GENEL TOPLAM	152		16	476		94	26		

5.11.İdari Hizmetler

Enstitümüze tahsis edilen bütçe etkili ve verimli kullanılarak birimlerimizde kullandığımız tüketim mal ve malzemeleri ile demirbaşlar 4734 sayılı kanununun 22/d maddesi ile doğrudan temin yolu ile satın alınmıştır. Varlıkların temininde öncelikli olarak Devlet Malzeme Ofisi (DMO) tercih edilmiştir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. İç Kontrol Sistemi

6.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları

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.

6.2. İç Denetim

2015 yılı içerisinde mali süreçle ilgili periyodik ya da dönemsel olarak iç ve dış denetim gerçekleştirilmemiştir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo A.1: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK	1.1.	Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek
		1.2.	Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek
		1.3.	Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek
		1.4.	Öğrencinin Niteliğini Arttırmak
2.	ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTTIRMAK	2.1.	Yayınların Nitelik ve Niceliğini Arttırmak
		2.3.	Bilim İnsanı Kaynağının Artırılması ve Niteliğini İyileştirilmek
		2.8.	Uygulama ve Araştırma Amaçlı Finansal Kaynakların Etkin Kullanılmasını Sağlamak
6.	KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK	6.1.	İdari Personelin Niteliğinin İyileştirilmesini Sağlamak İdari Personelin Niteliğini İyileştirmek
		6.4.	Fiziki Alanların İyileştirmek
7.	PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK	7.2.	Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Arttırmak

B. Temel Politika ve Öncelikler

Amaç ve hedeflere ulaşmada kaynak kısıtının göz önünde bulundurulması, kamusal hizmet sunumunda; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik ve öğrenci memnuniyeti ile insan odaklı bir gelişme ve yönetim anlayışı temel politika ve önceliklerimizdir.

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			2015 Yılı						
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödenenin Harcama Yüzdesi	
38	15	06	05	09	4	00	2	02	01	1	1.157.000	685.000		1.842.000	1.841.873,09	126,91	%99	
38	15	06	05	09	4	00	2	02	01	4	3.000		2.300	700	619,92	80,08	%95	
38	15	06	05	09	4	00	2	02	02	1	134.000	3.700		137.700	1.376.56,07	43,93	%99	
38	15	06	05	09	4	00	2	02	02	4	1.000		800	200	151,86	48,14	%65	
38	15	06	05	09	4	00	2	02	03	2	8.000			8.000	7.956,56	43,44	%99	
38	15	06	05	09	6	00	7	02	03	2	1.000			1.000	958,54	41,46	%96	
38	15	06	05	09	4	00	2	02	03	3	11.000		1.000	10.000	9.285,20	714,80	%90	
38	15	06	05	09	4	00	2	02	03	5	3.000			3.000	2.043,02	956,98	%60	
38	15	06	05	09	6	00	7	02	03	7	6.000			6.000	3.895,30	2.104,70	%45	
38	15	06	05	09	4	00	2	02	03	7	1.000		1.000	0	0	0	0	
TOPLAM																		

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2014 YILI	2015 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	1.331.592,73	1.160.000	1.842.700	1.842.493,01
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	122.588,33	135.000	137.200	137.807,93
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	17.534,88	30.000	28.000	24.138,62
06.	Sermaye Giderleri				
TOPLAM		1.471.715,94	1.325.000	2.007.900	2.004.439,56

2015 yılı yılsonu toplam serbest ödenek tutarı 2.007.900,00-TL, toplam yılsonu harcama 2.004.439,56-TL olarak gerçekleşmiştir. Harcama oranında % -0,06'lık gibi çok az bir sapma olmuştur. Yılsonu harcama hedefimizi bire bir tutturduğumuz söylenebilir. Önceki yıla göre harcamalarda %36 oranında bir artış olmuştur.

Personel Giderleri: Yılsonu itibariyle toplam serbest ödenek tutarı 1.842.700,00-TL olarak gerçekleşmiştir. Özlük haklarında yapılan iyileştirmelere bağlı olarak personel giderlerinde önceki yıla göre %20 artış olmuştur. Artış olmakla birlikte personel giderleri bütçe ile tahsis edilen ödenek tutarına göre beklenen düzeyde gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı % 99,98 olmuştur. Personel Giderleri detay bazda tabloda gösterilmiştir.

Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri: 2015 yılsonu itibariyle özlük haklarına yapılan iyileştirmelere bağlı olarak sosyal güvenlik kurumuna yapılan prim giderlerinde bir önceki yıla göre %4,63 artış olmuştur. Harcama %99,97 olarak gerçekleşmiştir.

Mal ve Hizmet Alım Giderleri: Mal hizmet alım giderlerinin toplamının %17,16'sını kırtasiye ve büro malzemesi alımları, %6,50'sini temizlik malzemesi alımları, %57,43'ünü yurtiçi geçici görev yollukları, %6,60'ı haberleşme giderleri, %11,49'u menkul mal alım giderleri ve %0,49'u bakım ve onarım giderleri için yapılmıştır. Yılsonu itibariyle toplam serbest ödenek bazında gider gerçekleşme oranı %92,68 olmuştur. Mal ve Hizmet Alım Giderleri detay bazda tabloda gösterilmiştir.

Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu Açıklama		2014 Yılı Harcama	2015 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	1.471.715,94	2.004.439,56
TOPLAM		1.471.715,94	2.004.439,56

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ			
1. MEMURLAR			
Temel Maaş	248.660,59	412.458,25	464.386,44
Zamlar ve Tazminatlar	140.962,13	212.433,15	461.328,96
Ödenekler	135.885,65	191.723,87	213.490,81
Sosyal Haklar	6.449,59	8.838,44	8.418,68
Ek Çalışma Karşılıkları	350.021,49	505.313,58	693.994,20
Diğer Personel Giderleri		825,44	619,92
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
Ücretler			

Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderler

Ekonomik Kod / Açıklama	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI			
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	1.683,49	1.309,66	3.237,74
Su Alımları			
Temizlik Malzemesi Alımları	627,84	1.380,32	2.206,55
Baskı Cilt Giderleri	543,00	103,32	311,01
Diğer Yayın Alımları			
Yakacak Alımları			
Elektrik Alımları			
Giyim Kuşam Alımları			3.118,50
Özel Malzeme Alımları			
Spor Malzemesi Alımları			
Laboratuar Malzemesi Alımları			
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	888,23	255,97	41,30
3. YOLLUKLAR			
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2.531,48	7.724,28	8.845,68
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1.178,85		
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları			439,52
5. HİZMET ALIMLARI			
Haberleşme Giderleri	93,09	118,66	1.202,62
Kiralar			
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri	140,00	2.250,00	840,40
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ			
Menkul Mal Alım Giderleri	3.861,36	4.342,67	3895,30
Bakım ve Onarım Giderleri			
9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ			
Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri			
Kamu Personeli İlaç Giderleri			

A.2. Mali Denetim Sonuçları

2015 yılı içerisinde mali süreçle ilgili periyodik ya da dönemsel olarak iç ve dış denetim gerçekleştirilmemiştir.

B. Performans Bilgileri

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Enstitümüz tarafından düzenlenen sempozyum, kongre, konferans, seminer, söyleşi, konser, çalıştay vb. gibi ulusal ve uluslararası toplantı sayıları ve faaliyete katılan akademik ve idari personel sayıları tabloda anlatılmıştır.

B.1.2. Yayınlar ve Ödüller

Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2014	2015	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI		1	2	+
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		6	3	-
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL		2	+
	ULUSLARARASI	1	2	+
	TOPLAM	1	4	+
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL		3	+
	ULUSLARARASI		1	+
	TOPLAM		4	+
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	3	4	+
	ULUSLARARASI	9		-
	TOPLAM	12	4	-
KİTAP	YURTDIŞI			
	YURTIÇI	1		+
	TOPLAM	1		+
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	20	13	-
	DOKTORA	7	4	-
	TOPLAM	27	17	-
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	TOPLAM			
YAYIN TOPLAMI		48	34	-

B.2 – Performans Sonuçları Tablosu

Tablo B.2.1.1: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAÇ	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF	SH-1.01 - Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ	PH-1.01.1 - Mesleki Eğitimi Artırmak			
FAALİYETİN ADI	FA-1.01.1.01 - Yurtiçi Mesleki Eğitim Faaliyeti			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-1.01.1.01.01	Kurum Dışında Düzenlenen Ulusal Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	16	42	+ % 262

2015 yılı için 16 görevlendirme hedeflenmiş iken, Enstitümüz araştırma görevlilerinin harcırah ile desteklenmeleri görevlendirme sayısını %262 oranında artırmıştır

Tablo B.2.1.2: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAÇ	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF	SH-1.01 - Öğretim Elemanlarının Niteliğini Geliştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ	PH-1.01.2 - Öğretim Elemanlarının Yurt Dışı Deneyimlerini Arttırmak			
FAALİYETİN ADI	FA-1.01.2.01 - Yurtdışı Deneyimi Kazandırma Faaliyeti			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-1.01.2.01.01	Yurtdışındaki Üniversitelerde Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	3	6	+%200
PG-1.01.2.01.02	Uluslararası Kongre, Sempozyum vb. Bilimsel, Sanatsal ve Sportif Etkinliklere Katılmak Üzere İlgili Birim Tarafından Görevlendirilen Öğretim Elemanı Sayısı	0	29	+

Özellikle BAP ve TÜBİTAK projelerindeki artışlar, araştırma görevlilerinin yurt dışında da desteklenebilmelerini sağlamıştır. Bu sebeple Uluslararası kongre ve sempozyumlara da katılım büyük oranda artış göstermiştir.

Tablo B.2.1.3: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAÇ	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF	SH-1.02 - Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ	PH-1.02.2 - Programları Toplumun ve Sektörün İhtiyaçları Doğrultusunda Yapılandırmak			
FAALİYETİN ADI	FA-1.02.2.01 - Ders Planı Güncelleme			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-1.02.2.01.01	Yeni Eklenen Ders Sayısının Toplam Ders Sayısına Oranı	0,090	0,093	+%3
PG-1.02.2.01.02	Kaldırılan Ders Sayısının Toplam Ders Sayısına Oranı	0,016	0,078	+%487
PG-1.02.2.01.03	Seçmeli Ders Sayısının Toplam Ders Sayısına Oranı	0,713	0,598	-%17

Yeni eklenen ders sayısı ve kaldırılan ders sayılarının oranları yeni açılan programlarımız nedeniyle artı yönde artış göstermiştir. Toplam ders sayımızın fazlalığı buna karşın aktif durumdaki seçmeli derslerimizin daha az oluşu nedeniyle de seçmeli ders sayısı oranımız negatif yönde çıkmıştır.

Tablo B.2.1.4: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAÇ	SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF	SH-1.02 - Eğitim Programlarının Niteliğini Geliştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ	PH-1.02.3 - Alanlarına Göre Sektördeki Uzman Kişilerden Yararlanma Oranını Her Yıl Ortalama %11 Arttırmak			
FAALİYETİN ADI	FA-1.02.3.01 - Eğitimde Uzman Desteği Alma			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-1.02.3.01.01	Uzman Kişilerce Verilen Ders, Atölye vb. Sayısı	10	0	

2015 yılında Uzman Kişilerce Verilen Ders, Atölye vb. gerçekleşme olmamıştır.

Tablo B.2.1.5: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAÇ		SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF		SH-1.03 - Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek		
PERFORMANS HEDEFİ		PH-1.03.4 - Sınıf, Laboratuvar, Seminer ve Toplantı Salonu vb. Eğitim - Öğretim ve Alanlarının Fiziki ve Teknolojik Donanımını İyileştirmek		
FAALİYETİN ADI		FA-1.03.4.01 - Eğitim-Öğretim Tesislerinin Donanımı		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-1.03.4.01.01	Çoklu Öğrenme Ortamlarının Oranı	1	0	0

Çoklu Öğrenme Ortamları ile ilgili bir gerçekleşme olmamıştır.

Tablo B.2.1.6: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAÇ		SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF		SH-1.03 - Öğretme ve Öğrenme Ortamlarını İyileştirmek		
PERFORMANS HEDEFİ		PH-1.03.5 - Eğitim – Öğretimde Teknolojik İletişim İmkânlarını Arttırmak		
FAALİYETİN ADI		FA-1.03.5.01 - Teknoloji Kullanımı ve İletişim		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-1.03.5.01.01	Elektronik Ortamda Öğrenci Erişimine Sunulan Ders Notu veya PPT, PPTX vb. Sunu Sayısı	367	568	+%154
PG-1.03.5.01.02	Yurtiçi ya da Yurt Dışındaki Üniversitede Çalışan Öğretim Elemanlarının Telekonferans vb. Yöntemlerle Verilen Ders Sayısı	2	0	

Üniversitemiz tarafından oluşturulan UKEY sistemi aktif olarak kullanılmıştır.

Tablo B.2.1.7: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAÇ		SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF		SH-1.04 - Öğrencinin Niteliğini Arttırmak		
PERFORMANS HEDEFİ		PH-1.04.4 - Lisansüstü Öğrenci Sayısını Arttırmak		
FAALİYETİN ADI		FA-1.04.4.01 - Lisansüstü Eğitim		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-1.04.4.01.01	Lisansüstü Eğitim Yapan Öğrencilerin Toplam Sayısı	546	578	+%5
PG-1.04.4.01.02	Uludağ Üniversitesi Mezunlarından Lisansüstü Programlarımıza Kabul Edilen Öğrenci Sayısı	40	116	+%290

Lisansüstü eğitim yapan öğrencilerimiz sayısındaki hedefimizi %5 oranında artırmamızın yanında, Üniversitemiz mezunlarından kabul ettiğimiz öğrenci sayısı %290 oranında artmıştır.

Tablo B.2.1.8: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAÇ		SA1 - EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİ GELİŞTİRMEK		
STRATEJİK HEDEF		SH-1.04 - Öğrencinin Niteliğini Arttırmak		
PERFORMANS HEDEFİ		PH-1.04.6 - Öğrencilerimizi İş Hayatına Hazırlayacak Ortamı Yaratmak ve Bundan Yararlananların Sayısını Arttırmak		
FAALİYETİN ADI		FA-1.04.6.01 - Kariyer Merkezi Hizmeti		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-1.04.6.01.01	Sene İçinde Yapılan Atölye/Çalıştay Çalışması Sayısı	5	4	-%20

Sene İçinde Yapılan Atölye/Çalıştay Çalışması hedeflenenden az olmuştur. Neden olarak da Güzel Sanatlar Eğitimi Anabilim Dalındaki öğrenci sayısının az olması söylenebilir.

Tablo B.2.1.9: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAÇ		SA2 - ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTTIRMAK		
STRATEJİK HEDEF		SH-2.01 - Yayınların Nitelik ve Niceliğini Arttırmak		
PERFORMANS HEDEFİ		PH-2.01.3 - Atıf Sayısının Arttırmak		
FAALİYETİN ADI		FA-2.01.3.01 - Yayın Kalitesi		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-2.01.3.01.01	WEB of Science'da Yapılan Atıf Sayısı	37	40	+%8
PG-2.01.3.01.02	Impact Faktörü 2'nin Üzerinde Olan Dergilerdeki Yayın Sayısı	3	2	-%44

Yapılan atıf ve yayın sayılarında belirlenen hedefler tutturulmuştur. Hedeflerin tutturulmasında akademik personele verilen teşvikler önem arz etmektedir.

Tablo B.2.1.10: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAÇ		SA2 - ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTTIRMAK		
STRATEJİK HEDEF		SH-2.03 - Bilim İnsanı Kaynağının Artırılması ve Niteliğini İyileştirmek		
PERFORMANS HEDEFİ		PH-2.03.1 - Uludağ Üniversitesinde Yetiştirilen Araştırma Görevlisi Sayısı 5 Yıl Sonunda %60 Artırmak		
FAALİYETİN ADI		FA-2.03.1.01 - Bilim İnsanı Yetiştirme		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-2.03.1.01.01	Uludağ Üniversitesinde Yetiştirilen Araştırma Görevlisi Sayısı	33	20	-%40
PG-2.03.1.01.02	Lisansüstü Programlarından YÖK Bursuyla Yurtdışındaki Üniversitelere Gönderilen Araştırma Görevlisi Sayısı	3	0	

Araştırma görevlisi sayısındaki artış Enstitülerin 2547 sayılı kanununun 50/d maddesi gereği alım yapılması nedeniyle fazla tercih edilmemekte. Bu sebeple artış istenilen düzeyde gerçekleşmemektedir.

Tablo B.2.1.11: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAÇ	SA2 - ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTTIRMAK			
STRATEJİK HEDEF	SH-2.08 - Uygulama ve Araştırma Amaçlı Finansal Kaynakların Etkin Kullanılmasını Sağlamak			
PERFORMANS HEDEFİ	PH-2.08.1 - Rektörlük BAP Tarafından Desteklenen Proje Sayısını 5 Yıl Sonunda %30 Arttırmak			
FAALİYETİN ADI	FA-2.08.1.01 - Rektörlük Bilimsel Araştırma Projesi			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-2.08.1.01.01	BAP Birimi Tarafından Desteklenen Lisansüstü Öğrencilerinin Yer Aldığı Proje Sayısı	9	21	+% 133

Proje sayısındaki bu büyük artış, genelde araştırma görevlilerinin projelerde aktif rol almaları ve proje desteklerinin yeterli düzeyde olmasıdır.

Tablo B.2.1.12: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAÇ	SA6 - KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF	SH-6.01 - İdari Personelin Niteliğinin İyileştirilmesini Sağlamak İdari Personelin Niteliğini İyileştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ	PH-6.01.1 - Mesleki ve Kişisel Eğitim Olanaklarını Artırmak			
FAALİYETİN ADI	FA-6.01.1.01 - Hizmet İçi Eğitim			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-6.01.1.01.01	Kurum Dışı Eğitimlere Katılan İdari Personel Sayısı	2	0	

2015 yılında Kurum Dışı Eğitimlere Katılan İdari Personel olmamıştır.

Tablo B.2.1.13: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAÇ	SA6 - KURUMSAL KİMLİK YAPISINI GELİŞTİRMEK			
STRATEJİK HEDEF	SH-6.04 - Fiziki Alanların İyileştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ	PH-6.04.1 - Akademik Büro, İdari Büro ve Ortak Alanları Fiziki Alanları Beş Yıl İçinde %65 İyileştirmek			
FAALİYETİN ADI	FA-6.04.1.01 - Büro Donanım Hizmetleri			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-6.04.1.01.01	Donanımı İyileştirilen İdari Büro Sayısı	1	1	

Hedeflendiği gibi 1 adet idari büro Bilgisayar ve Yazıcı temini ile iyileştirilmiştir.

Tablo B.2.1.14: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAÇ	SA7 - PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK			
STRATEJİK HEDEF	SH-7.02 - Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Arttırmak			
PERFORMANS HEDEFİ	PH-7.02.2 - Diğer Üniversitelerle Yapılan Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerinin Sayısını Arttırmak			
FAALİYETİN ADI	FA-7.02.2.01 - Diğer Üniversitelerle Kültürel İşbirliği			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-7.02.2.01.01	Diğer Üniversitelerle Yapılan Faaliyet Sayısı	4	3	-%25

Tablo B.2.1.15: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAÇ	SA7 - PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİ GÜÇLENDİRMEK			
STRATEJİK HEDEF	SH-7.02 - Eğitim Kurumları İle Yürütülen Ortak Proje Sayılarını Arttırmak			
PERFORMANS HEDEFİ	PH-7.02.3 - Sosyal Sorumluluk Projeleri Sayısını Arttırmak			
FAALİYETİN ADI	FA-7.02.3.01 - Sosyal Sorumluluk Projesi			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2015 HEDEF	2015 GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA (+/-)(%)
PG-7.02.3.01.01	Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı	6	4	-%34

B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi

Performans sonuçları ile ilgili değerlendirmeler ilgili tabloların altına ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

B.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 yayınlar, projeler, kitaplar, tebliğler vb. göstergelere 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 aklı getirmektedir. 2013 yılında faaliyete geçirilen Stratejik Plan Otomasyonu doğru ve kesin bilgiler ile hedeflerin belirlenmesi ve bu hedeflerin harmanlanması işinde oldukça faydalı olacaktır. Otomasyon etkin şekilde kullanılmalı, tüm

birimlerin hedefleri ve hedefleri çerçevesinde yapmış oldukları çalışmalar dikkatlice takip edilmelidir. Stratejik plan ve faaliyet raporu hazırlarken en çok karşılaştığımız problem, gerçekleşmeyen hedeflerdir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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 kalınmaması planlama açısından zorluklar yaratmaktadır.

2. Finansal Yapı

- Finansal yapı içerisinde yer alan mali işlerin yürütülmesinde görevli uzman personel bulunmamaktadır.
- Ek ders ödeme işlemleri 2013 yılı içerisinde de manuel olarak yapılmaya devam edilmektedir. Ek ders otomasyonu sisteminin en kısa zamanda faaliyete geçirilmesi gerekmektedir.

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.
- Arşiv ve Taşınır Ambarı bulunmamaktadır.

4. İnsan Kaynakları

- Konusunda uzman personel bulunmamaktadır.

C-DEĞERLENDİRMELER

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

1- Yüksek lisans ve doktora programlarına başvurular özendirilmelidir. Lisansüstü programlara kaydolun öğrenciler için araştırma görevlisi kadrolarının sayısı artırılmalı ve lisansüstü eğitim gören öğrencilere eğitimleri esnasında eğitim bursları verilmelidir.

2- Yurtdışı bilgi ve deneyimlerini arttırmak için öğrencilere sunulan imkânlar daha da artırılmalıdır.

3- Referans olabilecek düzeyde araştırma laboratuvarlarının sayı ve nitelikleri artırılmalıdır.

4- Yüksek Lisans ve Doktora programlarına öğrenci alımları İlkbahar ALES sınavından hemen sonra gerçekleştirilerek, Türkiye genelindeki yeni mezun olan tüm kaliteli ve vizyon sahibi öğrenciler için akademik ilerlemede önlerindeki ilk kapı Uludağ Üniversitesi olmalıdır. Eylül ayında yapılan alımlar hem alınan öğrenci kalitesini etkilemekte hem de açılan kontenjanların boş kalmasına sebebiyet vermektedir.

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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

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

Bu güvence, “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Bursa – 29.01.2016)

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.