



ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ FAALİYET RAPORU
2017

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	3
A. MİSYON VE VİZYON	3
1. Misyon	3
2. Vizyon	3
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	3
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	6
1. Fiziksel Yapı	6
2. Teşkilat Yapısı	7
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	9
4. İnsan Kaynakları	12
5. Sunulan Hizmetler	13
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	15
II. AMAÇ VE HEDEFLER	15
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	15
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	16
A. MALİ BİLGİLERİ	16
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	16
TABLO A.1.1.3 FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ.....	16
Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri.....	18
A.2. Mali Denetim Sonuçları.....	19
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	19
B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	19
B.2 – Performans Sonuçları Tablosu.....	19
B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi	20
B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	20
IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	21
A-ÜSTÜNLÜKLER	21
B-ZAYIFLIKLAR	22
C-DEĞERLENDİRMELER	22
V - ÖNERİ VE TEDBİRLER	22
VI – EKLER	23

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 Bilimler 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. 2016 yılı sonuna doğru İlköğretim Anabilim Dalı; Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi, Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi ve Temel Eğitim Anabilim Dalları olarak bölünmeye gitmiştir. 2017 yılı başında Eğitim Yönetimi, Teftişi, Planlaması ve Ekonomisi Bilim Dalı, Eğitim Yönetimi olarak adı değiştirilmiş ve 2017-2018 Güz döneminde tezsiz yüksek lisans öğrencisi alımına da başlamıştır.

Bugün itibariyle; 10 Anabilim Dalında 131 doktora, 893 yüksek lisans olmak üzere toplam 1024 öğrenci ve 16 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. Kazım YOLDAŞ

Müdür

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

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 yayılımına en üst düzeyde katkı sağlayan, mensubu olmaktan övünç duyulan, ülkemizin ağdaş 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	
2017	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						Toplam Alan (m ²)
	Eğitim Alanları		Sosyal Alanlar			Spor Alanları	
	Derslik	Lab.	Kantin Cafe vb.	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	
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

Bulduğu 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

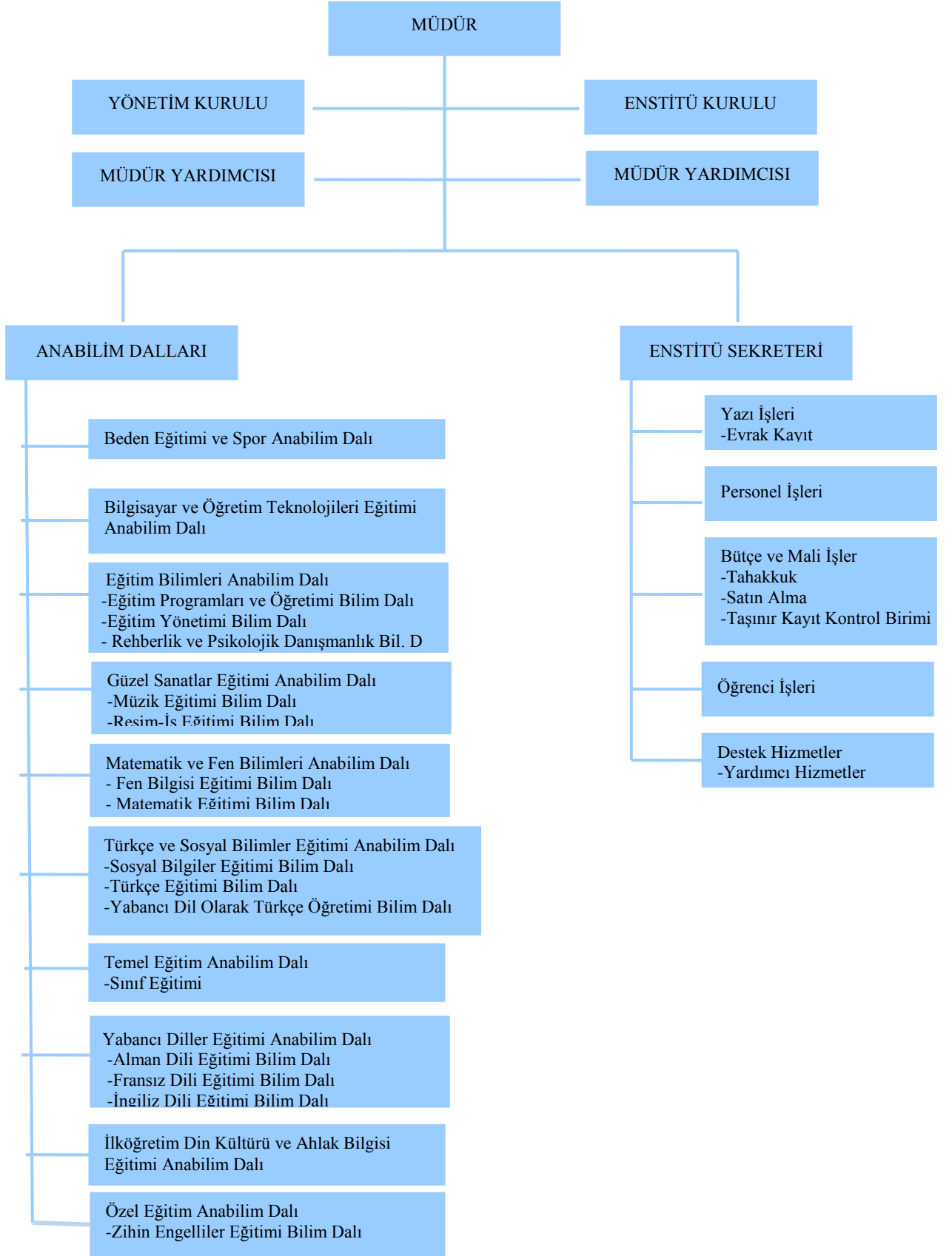
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	0	0	0
İdari Personel Hizmet Alanları	3	145,18	6
TOPLAM			

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 raportörlük 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 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. 01 Ocak 2018 tarihinden itibaren MYS sistemi kullanılmaya başlanacaktır.

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 kullanılmaya başlanmıştır.

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.

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

Tablo 3.1.1.1: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2016 (Adet)	2017 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar	9	9	%0
Dizüstü Bilgisayar	2	2	%0
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon	2	2	%0
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Yazıcı	6	6	%0
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi	2	2	%0
Faks	1	1	%0
Telefon	9	9	%0
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	2	2	%0
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Akıllı Tahta			
Etiket Yazıcı	1	1	%0
Klima	4	4	%0
Diğer			
TOPLAM	38	38	%0

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							
Fransız Dili Eğitimi					1		
Alman Dili Eğitimi							
Eğitim Programları ve Öğretimi							
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık					2		
Eğitim Yönetimi							
İlköğretim					2		
Fen Bilgisi Eğitimi					3		
Matematik Eğitim					3		
Sosyal Bilgiler Eğitimi					2		
Sınıf Eğitimi					1		
Müzik Eğitimi					2		
Resim-İş Eğitimi							
Türkçe Eğitimi							
Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi							
İlköğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitimi							
Zihin Engelliler Eğitimi							
Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi							
Dolu Kadro					10		
ÖYP'li olarak görevli					6		
Boş Kadro					6		
TOPLAM					22		

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

	2015	2016	2017
Genel İdare Hizmetleri	7	5	5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıf			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1	1	1
Toplam	8	6	6

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
2016	4	7	4	6
2017	4	2	2	6

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 10 Anabilim Dalı bulunmakta olup, 2017-2018 eğitim öğretim yılı Bahar yarıyılı itibariyle Yüksek Lisans düzeyinde 893, Doktora düzeyinde 131 öğrenci olmak üzere toplam 1024 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

Bilim Dalı	2017-2018 Yeni Kayıt Olan Öğrenci Sayıları			2017-2018 Eğitim Gören Öğrenci Sayıları			2016-2017 Mezun Olan Öğrenci Sayısı		
	Yüksek Lisans		Doktora	Yüksek Lisans		Doktora	Yüksek Lisans		Doktora
	Tezli	Tezsiz		Tezli	Tezsiz		Tezli	Tezsiz	
İngiliz Dili Eğitimi	18			105			2		
Fransız Dili Eğitimi				19		8	1		
Alman Dili Eğitimi	3			19					
Eğitim Programları ve Öğretimi				37			1		
Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik				18					
Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	8		2	55		16	4		
Eğitim Yönetimi Teftişi, Planlaması ve Ekonomisi				16					
Eğitim Yönetimi	14	24		20	24				
İlköğretim				59		36	8		2
Fen Bilgisi Eğitimi	18		4	68		14	3		2
Matematik Eğitimi	18		3	66		22	2		
Sosyal Bilgiler Eğitimi	15		8	52		8	1		
Sınıf Eğitimi	19		3	68		6			
Müzik Eğitimi	11		1	61		6	3		2
Resim-İş Eğitimi	4			28					
Türkçe Eğitimi	10			34			3		
Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi	7			15					
İlköğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitimi				2					
Beden Eğitimi ve Spor	8		7	76		15	5		
Zihin Engelliler Eğitimi									
Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi	6			45			2		
Orta Öğretim Alan Öğretmenliği					6				
TOPLAM	159	24	39	863	30	131	35		6
GENEL TOPLAM	183		39	893		131	35		6

5.11.İdari Hizmetler

Enstitümüze tahsis edilen bütçe etkili ve verimli kullanılarak birimlerimizde kullandığımız tüketim mal ve malzemeleri ile demirbaşlar 4734 sayılı kanunun 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

2017 yılı içerisinde mali süreçle ilgili periyodik ya da dönemsel olarak iç ve dış denetim gerçekleşmemiştir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo A.1: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK	1.1.	Eğitim ve Öğretimin Niteliğini Artırmak ve Girişimci Programlarla Desteklemek
		1.2	Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek
2.	ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTIRARAK SONUÇLARI İLGİLİ SEKTÖRLERDE UYGULAMAYA AKTARMAK	2.4	Lisansüstü Araştırmaları Nitelik ve Nicelik Olarak İyileştirmek

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		2017 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	2.022.000	391.000		2.413.000	2.408.397	4.603	%99	
38	15	06	05	09	4	00	2	02	01	4	33.000		2.000	31.000	921	30.079	%3	
38	15	06	05	09	4	00	2	02	02	1	151.000			151.000	144.498	6.502	%96	
38	15	06	05	09	4	00	2	02	02	4	3.000		2.100	900	226	674	%25	
38	15	06	05	09	4	00	2	02	03	2	7.000			7.000	6.499	501	%94	
38	15	06	05	09	6	00	7	02	03	2	1.000			1.000	996	4	%99	
38	15	06	05	09	4	00	2	02	03	3	12.000			12.000	11.907	93	%99	
38	15	06	05	09	4	00	2	02	03	5	2.000		100	1.900	272	1.628	%14	
38	15	06	05	09	6	00	7	02	03	7	4.000			4.000	3.612	388	%90	
38	15	06	05	09	4	00	2	02	03	7	1.000			1.000	1.000	0	%100	
TOPLAM																		

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2016 YILI	2017 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	2.120.533	3.193.000	2.444.000	2.409.318
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	144.708	167.000	151.900	144.724
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	31.932	29.000	26.900	24.286
06.	Sermaye Giderleri				
TOPLAM		2.297.173	3.389.000	2.622.800	2.578.328

2017 yılı yılsonu toplam serbest ödenek tutarı 2.622.800,00-TL, toplam yılsonu harcama 2.578.328,00-TL olarak gerçekleşmiştir. Harcama oranında % -1,69'luk gibi az bir sapma olmuştur. Yılsonu harcama hedefimizi bire bir tuttuğumuz söylenebilir. Önceki yıla göre harcamalarda %12 oranında bir artış olmuştur.

Personel Giderleri: Yılsonu itibariyle toplam serbest ödenek tutarı 2.444.000,00-TL olarak gerçekleşmiştir. Özlük haklarında yapılan iyileştirmelere bağlı olarak personel giderlerinde önceki yıla göre %11,5 artış olmuştur. Artış olmakla birlikte personel giderleri bütçe ile tahsis edilen ödenek tutarına göre beklenen düzeyde gerçekleşmiş olup gerçekleştirme oranı % 98,5 olmuştur. Personel Giderleri detay bazda tabloda gösterilmiştir.

Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri: 2017 yılsonu itibariyle özlük haklarına yapılan iyileştirmelere bağlı olarak sosyal güvenlik kurumuna yapılan prim giderlerinde bir önceki yıla göre %9 düşüş olmuştur. Harcama %95 olarak gerçekleşmiştir.

Mal ve Hizmet Alım Giderleri: Mal hizmet alım giderlerinin toplamının %15,68'ini kırtasiye ve büro malzemesi alımları, %14,22'sini temizlik malzemesi alımları, %49,02'sini yurtiçi geçici görev yollukları, %1,11'i haberleşme giderleri, %12,34'ü menkul mal alım giderleri ve %7,61'i bakım ve onarım giderleri için yapılmıştır. Yılsonu itibariyle toplam serbest ödenek bazında gider gerçekleştirme oranı %90,28 olmuştur. Mal ve Hizmet Alım Giderleri detay bazda tabloda gösterilmiştir.

Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu Açıklama		2016 Yılı Harcama	2017 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	2.297.173	2.578.328
TOPLAM		2.297.173	2.578.328

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2013 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
-------------------------	-----------	-----------	-----------

01. PERSONEL GİDERLERİ			
1. MEMURLAR			
Temel Maaş	464.386,44	478675,52	472800,84
Zamlar ve Tazminatlar	461.328,96	474716,39	468205,89
Ödenekler	213.490,81	228109,31	248094,14
Sosyal Haklar	8.418,68	9326,63	11473,26
Ek Çalışma Karşılıkları	693.994,20	928641,58	1175002,53
Diğer Personel Giderleri	619,92	1063,64	921,14
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
Ücretler			

Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderler

Ekonomik Kod / Açıklama	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI			
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	3.237,74	2705,96	3.808,58
Su Alımları			
Temizlik Malzemesi Alımları	2.206,55	3789,83	3.454,64
Baskı Cilt Giderleri	311,01	473,45	
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	41,30		
3. YOLLUKLAR			
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	8.845,68	13765,82	9039,22
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları			
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	439,52	498,7	2867,61
5. HİZMET ALIMLARI			
Haberleşme Giderleri	1.202,62	2992,32	272
Kiralar			
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri	840,40		
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ			
Menkul Mal Alım Giderleri	3895,30	5766,78	2998,97
Bakım ve Onarım Giderleri			1849
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 gerçekleşmemiştir.

B. Performans Bilgileri

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Enstitümüzdeki öğrencilerin sayıları, ders saatleri, öğretim elemanı etkinlikleri, tez sayıları ve sektörde çalışan öğrenci sayıları tablolarda belirtilmiştir.

B.2 – Performans Sonuçları Tablosu

Tablo B.2.1.1: Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç		3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Eğitim ve Öğretimin Niteliğini Artırmak ve Girişimci Programlarla Desteklemek			
Performans Hedef		Eğitim ve Öğretimin Niteliğini %10 Artırmak			
Faaliyetin Adı					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.1.1.2	Lisansüstü Eğitim Yapan Öğrencilerin Toplam Sayısı	Adet	850,0000	975,0000	%1.471,00
1.1.1.3	Ön lisans/Lisans /Lisansüstü Eğitiminde Uygulamalı Ders Saatinin Toplam Ders Saatine Oranı	Yüzde	0,1182	0,2435	%10.601,00
1.1.1.4	Girişimcilik Konusunda Eğitim Programlarında Ders Alan Öğrencilerin Toplam Öğrenci Sayısına Oranı	Adet	0,0000	0,0000	%0,00

Stratejik Amaç		3.NESİL ÜNİVERSİTENİN RUHUNA UYGUN KÜRESEL ÖLÇEKTE YARIŞAN, GİRİŞİMCİ VE YENİLİKÇİ BİREYLER YETİŞTİRMEK			
Stratejik Hedef		Eğitim ve Öğretimi Uluslararası Normlar Çerçevesinde Desteklemek			
Performans Hedef		Mesleki Eğitimi Artırmak			
Faaliyetin Adı					
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
1.2.2.1	Yurtdışı ve Yurtiçi Kongre, Sempozyum, Seminer, Sanatsal/Sportif vb. Etkinliklere Gönderilen Öğretim Elemanı Sayısı	Adet	67,0000	28,0000	%-5.821,00

* Öğretim elemanlarının akademik (ders) yoğunluğu nedeniyle etkinlik hedefi yakalanamamıştır.

Stratejik Amaç		ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ NİCELİK VE NİTELİK AÇISINDAN ARTIRARAK SONUÇLARI İLGİLİ SEKTÖRLERDE UYGULAMAYA AKTARMAK			
Stratejik Hedef		Lisansüstü Araştırmaları Nitelik ve Nicelik Olarak İyileştirmek			
Performans Hedef		Tezlerden Üretilen Uluslararası Yayın Sayısını % 10 Artırmak			
Faaliyetin Adı		Lisansüstü Eğitim			
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme	Hedeften Sapma
2.4.1.1	Öğretim Üyesi Başına Düşen Yüksek Lisans ve Doktora Tez Sayısı	Adet	0,3043	0,1046	%-6.563,00
2.4.1.2	Sektörde Çalışan Lisanüstü Öğrenci Sayısının Toplam Lisansüstü Öğrenci Sayısına Oranı	Adet	0,8108	0,7854	%-.313,00
* Artan öğrenci sayısı ile beraber ileriki yıllarda bu hedef de tutturulmuş olacaktır. * Sektörde çalışan öğrenci sayısı hedefe yakın seviyededir.					

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 akla 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.
- 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 ve maaş ödeme işlemleri 2016 yılı içerisinde üniversite maaş-ek ders birimi tarafından yapılmaya başlanmıştır. Ek ders otomasyonu sistemi 2016-2017 Bahar döneminde faaliyete geçmiştir.

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 arttırılmalı ve lisansüstü eğitim gören öğrencilere eğitimleri esnasında eğitim bursları verilmelidir.

- 2- Yurtdışı bilgi ve deneyimlerini arttırmak için öğrencilere sunulan imkânlar daha da arttırılmalıdır.
- 3- Referans olabilecek düzeyde araştırma laboratuvarlarının sayı ve nitelikleri arttırılmalıdır.
- 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 birimizde 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

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.

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

Prof. Dr. Kazım YOLDAŞ
Müdür

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