

BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ

MİMARLIK FAKÜLTESİ FALİYET RAPORU

2022

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	3
A. MİSYON VE VİZYON	4
1. Misyon (Özgörev)	4
2. Vizyon (Uz görüş)	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	5
1. Fiziksel Yapı	5
2. Teşkilat Yapısı	7
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	9
4. İnsan Kaynakları	10
5. Sunulan Hizmetler	11
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	13
II. AMAÇ VE HEDEFLER	16
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	16
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	18
A. MALİ BİLGİLERİ	18
A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
TABLO A.1.1.3 FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ	18
Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri	19
A.2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
A.3. Mali Denetim Sonuçları	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	22
B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	22
B.2 – Performans Sonuçları Tablosu	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	23
A-ÜSTÜNLÜKLER	23
B-ZAYIFLIKLAR	24
C-DEĞERLENDİRMELER	25
V - ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	26
VI – EKLER	26

(Birim faaliyet raporlarında birim/üst yöneticisinin sunuş metni yer alır)

Adı Soyadı
Unvanı
İmza

I. GENEL BİLGİLER

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

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

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

Fakülte Oluş Tarihi :2013

Dekan : Prof.Dr. Tülin VURAL ARSLAN

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

Tel-Faks : 0 (224) 294 21 31

e-posta : mimarlik@uludag.edu.tr

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

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

2. Vizyon (Uzğörü)

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Yetki

İdari Mevzuat

- Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği
- Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği
- 657 Devlet Memurları Kanunu Kurum Yönetmelikleri:
- B.U.Ü. Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
- B.U.Ü. Ön Lisans ve Lisans Yaz Öğretimi Yönetmeliği
- B.U.Ü Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal ve Yan Dal Yapılması Esaslarına ilişkin Yönerge Üniversite Senato ve Yönetim Kurulu Kararları

2.Görev

Mali Mevzuat

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (KMYKK)
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (R.G.:26/05/2006-26179)
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (R.G.:18/02/2006-26084)
- Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ (R.G.:31/12.2005-26040 4.Mükerrer)
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar (R.G.:31/12.2005-26040 3.Mükerrer)
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu

3.Sorumluluk

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- 5746 Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Desteklenmesi Hakkında Kanun
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1. Fiziksel Yapı

Üç katlı olarak tasarlanan, Fakültemiz Binası, 3568 m² kapalı alan (giriş katı: 1428 m², 1. kat: 1200 m²; çatı katı: 940 m²) ve 359 m² açık iç avlu alanından oluşmaktadır.Fakültemiz giriş katında, 5 stüdyo birimi; 1 seminer salonu; 1 öğrenci kantini, 1 hizmetli odası, 1 teknik hacim ve sergi alanları; 1. katta, akademik ve idari personel odaları; çok amaçlı salon (sosyal alanı da içermektedir); 1 seminer ve çatı katında seminer, çalıştay, sergi aktiviteleri ve stüdyo çalışmaları için kullanılan bir serbest alan ile malzeme teşhir alanı, 1 bilgisayar laboratuvarı ve arşiv alanları bulunmaktadır. Çatı katı aynı zamanda derslik olarak kullanılmaktadır. Çatı katında iki adet derslik bulunmaktadır.

1.01. Taşınmazlar

Tablo 1.01.01: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)

YIL	Hizmet alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alan (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2022	163	50	3399,10	3568

1.02. Eğitim Alanları

1.02.1: Eğitim Alanları Sayıları

Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

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

1.03. Sosyal Alanlar

1.03.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 1.05.1.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

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

1.04. Hizmet Alanları

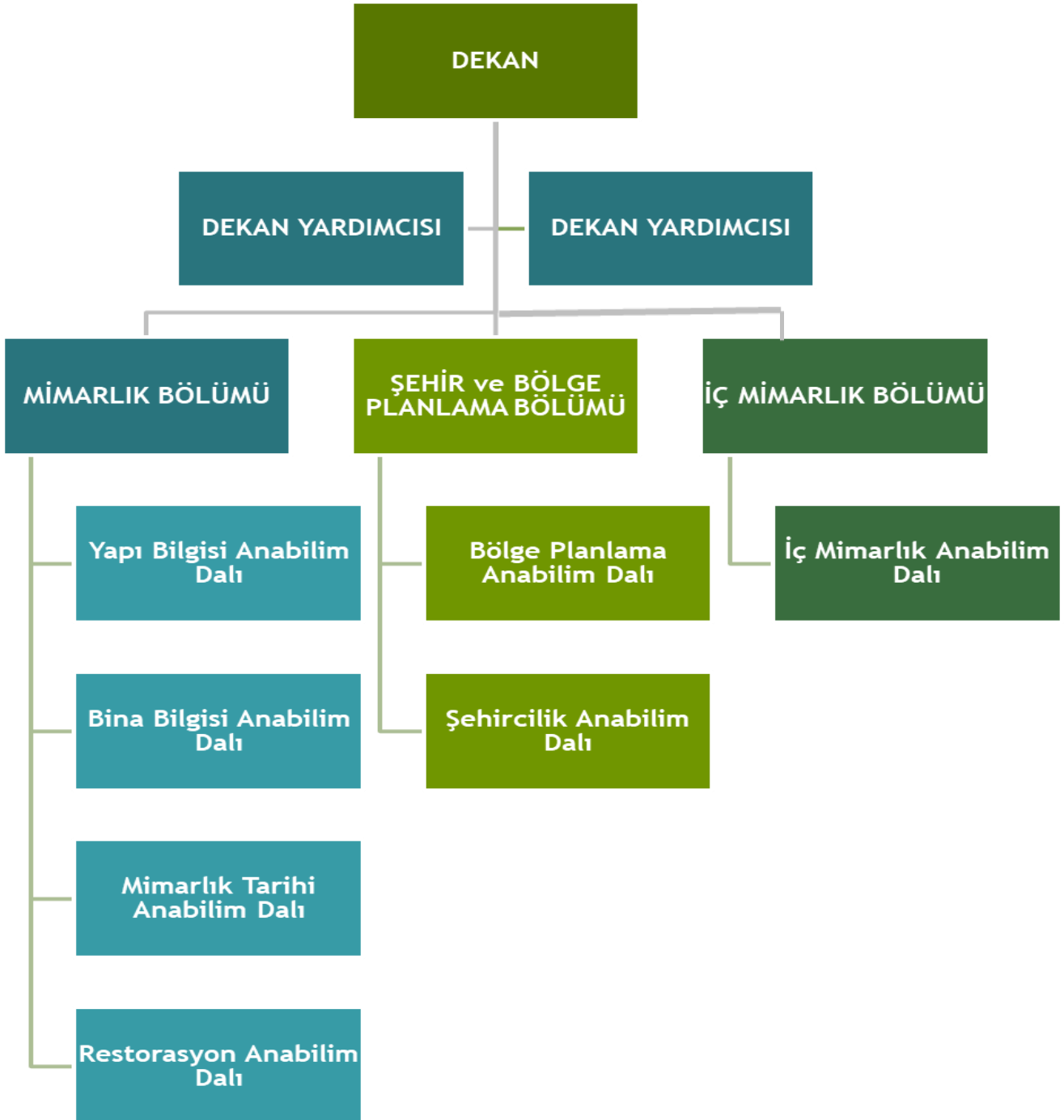
1.04.1: Hizmet Alanları

Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları

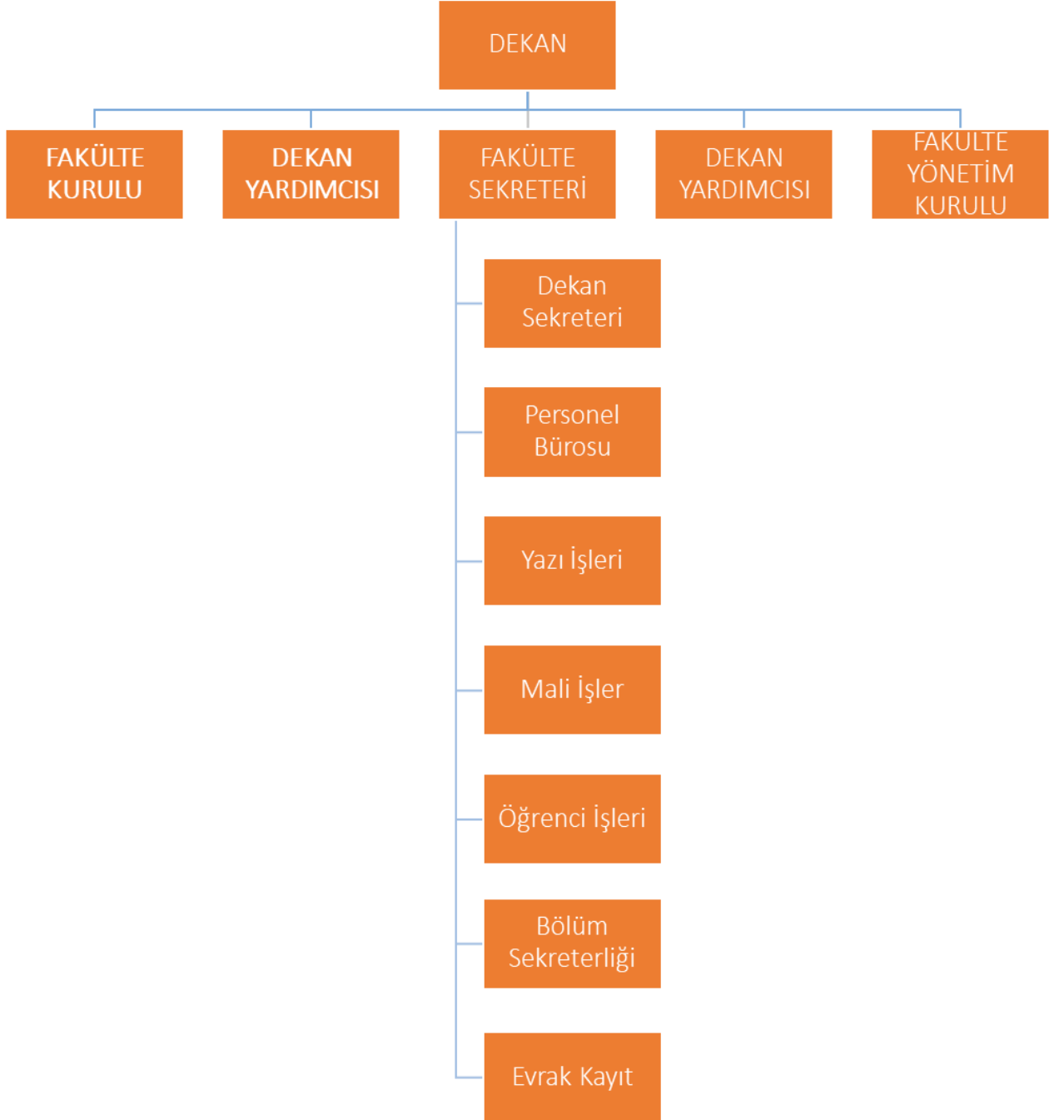
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	28	715,90	33
İdari Personel Hizmet Alanları	8	163,54	11
TOPLAM	36	879,44	44

2 . Teşkilat Yapısı

Akademik Teşkilat Yapısı



İdari Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

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

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

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

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 4.1.1.1: Akademik Personelin Kadro Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Mimarlık	12	7	1	1	4	0	25
İç Mimarlık	0	0	0	0	1	0	1
Kadrolu	12	7	1	1	5	0	26
Görevlendirme	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	12	7	1	1	5	0	26

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

4.2.1. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Tablo 4.2.1.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibariyle)

YIL	Birim Kadrosunda Olan	Görevlendirme İle Gelen	Toplam
2021	7	0	7
2022	7	2	9

5. Sunulan Hizmetler

Birimin eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine bu bölümde yer verilir.

Verilen hizmetler sayılacak, birim ana faaliyetinden hizmet alanlara hizmetin nasıl ve ne düzeyde verilmekte olduğundan bahsedilecektir. Hizmet için uygulanan plan ve projelerden bahsedilecektir. Olağan ya da kriz durumlarında sunulan hizmetler ve tedbirler belirtilecektir.

5.01. Eğitim Hizmetleri

5.01.01.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.01.1: 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları (WORD)

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
Mimarlık Fakültesi	754	451	303	0	0	0	754	451	303
.....									
TOPLAM									

5.01.02: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 5.01.02.1: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
Mimarlık	Mimarlık	Mimarlık

5.02.İdari Hizmetler

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

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. İç Kontrol Sistemi

6.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları

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

Kanunun 56 ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Stratejik Plan

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

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan

hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

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

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

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

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

6.2. İç Denetim

2022 yılı içerisinde biriminizin İç Denetim Başkanlığı tarafından denetim yapılmamıştır

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Akademik Hedefler:

Araştırma hedefleri:

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

Eğitim Hedefleri:

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

Girişimcilik ve İşbirliği Hedefleri:

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

Akademik ve İdari Personel ile ilgili Hedefler:

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

Teknik alt yapı hedefler:

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

Mekansal hedefler:

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

B. Temel Politika ve Öncelikler

Amaç ve hedeflere ulaşmak için birim tarafından kabul gören politikalar ve öncelikler bu bölümde belirtilecek.

C. Diğer Hususlar

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgileri

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

TERTİP	2022 YILI						
	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
62.239.756.2097-0415.0022-02-01.01	3.204.000,00	3.735.958,00	0,00	6.939.958,00	6.939.957,05	0,95	%100
62.239.756.2097-0415.0022-02-02.01	767.000,00	314.100,00	0.00	1.081.100,00	1.081.099,73	0,27	%100
62.239.756.2097-0415.0022-02-02.04	10.000,00	29.264,00	0,00	39.264,00	39263,66	0,34	%100
62.239.756.2097-0415.0022-02-01.04	105.00,00	93.525,00	50.718,00	147.807,00	147.806,29	0,71	%100
62.239.756.2097-0415.0022-02-03.03.20	2000,00	5.785,00	0,00	7.785,00	7.785,00	0,00	%100

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek ve Harcamalar

Eko. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2021 YILI HARCAMA	2022YILI		
			KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	4.231.050,46	3.204.000,00	8.247.914,00	6.939.957,05
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	1.456.309,33	10.000,00	39.264,00	39.263,66
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri		22.000,00	39,785,00	35.653,56
05.	Cari Transferler				
06.	Sermaye Giderleri				
TOPLAM		5.687.359,79	3.236.000	8.326.963	7.014.874,27

Tablo A.1.1.3 Program Koduna Göre Bütçe Giderleri

Program Kodu Açıklama		2021 Yılı Harcama	2022 Yılı Harcama
62	YÜKSEKÖĞRETİM	4.937.646,88	8.243.780,29
TOPLAM		4.937.646,88	8.243.780,29

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	3.554.413,50	4.231.050,46	7.087.763,34
01. MEMURLAR	3.544.000,92	4.231.050,46	6.939.957,05
Temel Maaş	1.255.314,02	1.456.309,33	2.311.859,46
Zamlar ve Tazminatlar	1.310.480,76	1.597.685,79	2.625.777,02
Ödenekler	839.886,39	987.799,48	1.629.810,57
Sosyal Haklar	23.733,93	27.385,78	42.843,84
Ek Çalışma Karşılıkları	114.585,82	161.870,08	329.666,16
Diğer Personel Giderleri			
2. GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	10.142,58		147.806,29
Ücretler			

Tablo A.1.1.5: Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Prim Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
02.SGK PRİM ÖDEMELERİ	591.329,06	682.367,28	1.116.973,12
01. MEMURLAR			
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	365.560,62	421.833,34	667.030,49
Sağlık Prim Ödemeleri	223.604,13	260.533,94	414.069,24
02. SÖZLEŞMELİ PERSONEL			
Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	2.164,31		35.873,39
Sağlık Prim Ödemeleri	601,19		3.390,27

Tablo A.1.1.6: Mal ve Hizmet Alım Giderler

Ekonomik Kod / Açıklama	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
02. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI			
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	8.188,02	5.287,70	10.155,03
Su Alımları	-	-	-
Temizlik Malzemesi Alımları	2.123,17	11.425,89	1.895,78
Baskı Cilt Giderleri	862,74	-	1.232,05
Diğer Yayın Alımları	-	-	-
Yakacak Alımları	-	718,62	-
Elektrik Alımları	-	-	-
Giyim Kuşam Alımları	-	-	129,60
Özel Malzeme Alımları	-	-	1.339,20
Spor Malzemesi Alımları	-	-	-
Laboratuar Malzemesi Alımları	-	-	-
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	2.100,29	-	8.407,50
03. YOLLUKLAR	-	2.563,79	-
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	4.169,15	-	982,00
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	-	-	7.785,00
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	-	-	-
04.GÖREV GİDERLERİ	-	-	-
Diğer Yasal Giderler	500	-	-
İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	-	-	-
Mahkeme Harç ve Giderleri	-	-	-
05. HİZMET ALIMLARI	-	-	-
Haberleşme Giderleri	-	-	800,00
Kiralar	-	-	-
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri	-	-	-
07. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.	-	-	-
Menkul Mal Alım Giderleri	-	-	2.927,40
Bakım ve Onarım Giderleri	2.500,00	1.982,40	-

Tablo A.1.1.7 : Cari Transferler

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
05.CARİ TRANSFERLER	YOKTUR	YOKTUR	YOKTUR
01.GÖREVLENDİRME GİDERLERİ	YOKTUR	YOKTUR	YOKTUR
SGK'ya Makam, Temsil, Görev ve Kad.Tazm.Karş. Yap.Öd.	YOKTUR	YOKTUR	YOKTUR
04.KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAP.TR.	YOKTUR	YOKTUR	YOKTUR
Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar	YOKTUR	YOKTUR	YOKTUR

Tablo A.1.1.7 : Sermaye Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
06. SERMAYE GİDERLERİ	YOKTUR	YOKTUR	YOKTUR
05. GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	YOKTUR	YOKTUR	YOKTUR
Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	YOKTUR	YOKTUR	YOKTUR

B. Performans Bilgileri

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

B.1.2. Yayınlar ve Ödüller

Biriminiz akademik personelince gerçekleştirilen bilimsel yayınlara bu başlık altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir.

Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2021	2022	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI				
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER				
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM			
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM			
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL			
	ULUSLARARASI			
	TOPLAM			
KİTAP	YURTDIŞI			
	YURTIÇI			
	TOPLAM			
TEZLER	YÜKSEK LİSANS			
	DOKTORA			
	TOPLAM			
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	TOPLAM			
YAYIN TOPLAMI				

(31.12.2022 verilerine göre Tüm Akademik Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik planı olan birimler bu bölüm altında, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü – zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer vermelidirler. Stratejik planı bulunmayan ve stratejik planında güçlü – zayıf yönlere yer vermeyen birimler Üniversitemiz **2022 – 2026 Stratejik Planında**¹ bulunan güçlü ve zayıf yönlere göre bir değerlendirmede bulunabilirler. Ayrıca birimler, kendi birimlerine ilişkin 2022 yılı için tespit ettikleri üstünlük ve zayıflıklara da bu bölüm altında yer verebilirler. Bu bölüm şu alt başlıklar halinde doldurulmalıdır:

A-ÜSTÜNLÜKLER

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

Eğitimde sürekli iyileştirme modeli benimsemiş olması,

Öğretim elemanları ve öğrencilerimiz kurumsal aidiyet duygusuna sahip olması

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

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

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

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

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

¹ Üniversitemiz 2021– 2022 Stratejik Planı

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

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

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

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

Fakülte içinde hızlı bir şekilde kararalma ve uygulama süreci işletilmesi,

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

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

Fakültemizde akademik alanda yapılan çalışmaların uygulamaya aktarılması,

Ders müfredatında yeralan seçimlik derslerin farklı uzmanlık alanlarını içermesi,

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

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

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

Üniversite yönetimi tarafından kampüsün fiziksel biçimlenmesinde öğretim elemanlarının görüşlerinin alınması,

B-ZAYIFLIKLAR

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

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

Eğitim çalışmalarına destek sağlayacak teknik personel eksikliği,

Fiziki mekan yetersizliği(Sınıf ve Stüdyoların azlığı)

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

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

Eski ve yetersiz alt yapı.

C-DEĞERLENDİRMELER

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

Eğitim programlarının geliştirilmesinde paydaşlarla işbirliği yapılmaktadır.

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

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

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

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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

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

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

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI²

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.²

Burada raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.³
(03.02.2023)

İmza

Prof.Dr. Tülin VURAL ARSLAN

Dekan

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

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

