

**BANDIRMA  
ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**

**Sanat Tasarım ve Mimarlık Fakültesi**

**2022 Yılı**

**Faaliyet Raporu**

**BİRİM FAALİYET RAPORU AYIRT EDİCİ VE TANIMLAYICI BİLGİLER TABLOSU**

<b>Raporun Adı</b>	<b>Faaliyet Raporu</b>		
<b>İlgili Birim / Bölüm Adı</b>	<b>SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ</b>		
<b>Raporun Ait Olduğu Yıl</b>	2022 (01 OCAK 2022- 31 ARALIK 2022)		
<b>Rapor Hakkında İletişim Kurulacak Kişi/Kişilerin İletişim Bilgileri</b>	Adı soyadı	Telefon	E-Posta
	Cihat DEMİRCİ	0505 6688225	cdemirci@bandirma.edu.tr
<b>Raporun Ayırt Edici ve Tanımlayıcı Bilgisi</b>	<b>2022-BFR-V01</b>		

## İÇİNDEKİLER

BİRİM FAALİYET RAPORU AYIRT EDİCİ VE TANIMLAYICI BİLGİLER TABLOSU .....	1
AYRINTILI FAALİYET RAPORU .....	4
1. GENEL BİLGİLER.....	4
1.1. MİSYON VE VİZYON .....	4
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	4
1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER .....	5
1.3.1. FİZİKSEL YAPI.....	5
1.3.1.1. KAPALI ALANLAR .....	7
1.3.1.2. ÖĞRENCİ YURTLARI .....	7
1.3.1.3. SPOR TESİSLERİ.....	7
1.3.1.4. TAŞITLAR .....	7
1.3.2. ÖRGÜT YAPISI.....	8
1.3.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	8
1.3.3.1. YAZILIMLAR.....	8
1.3.3.2. BİLGİSAYARLAR .....	8
1.3.3.3. KÜTÜPHANE KAYNAKLARI .....	8
1.3.3.4. DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	9
1.3.4. İNSAN KAYNAKLARI.....	10
1.3.5. SUNULAN HİZMETLER.....	12
1.3.5.2. SAĞLIK HİZMETLERİ.....	12
1.3.5.3. İDARİ HİZMETLER.....	13
1.3.6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	15

2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	15
2.1. AMAÇ VE HEDEFLER.....	15
2.2. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	16
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	17
3.1. MALİ BİLGİLER.....	17
3.1.1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	17
3.1.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	18
3.1.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI.....	18
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	18
3.2.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ.....	18
3.2.1.1. MEVZUAT BİLGİLERİ.....	18
3.2.1.2. FAALİYETLER.....	18
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	20
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER (ÜSTÜNLÜKLER).....	20
4.2. FIRSATLAR.....	20
4.3. ZAYIF YÖNLER (GELİŞMEYE AÇIKALANLAR).....	21
4.4. TEHDİTLER.....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	21
6. ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	22
PERFORMANS PROGRAMLARININ FAALİYET RAPORLARINA İLİŞKİN HUSUSULAR.....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
B. Performans Programlarının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi.....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
C. Faaliyet Raporları.....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
D. Performans Bilgisinin Faaliyet Raporlarıyla İlişkisi.....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>

## AYRINTILI FAALİYET RAPORU

### 1. GENEL BİLGİLER

#### 1.1. MİSYON VE VİZYON

**Misyon:** İnsana ve çevreye duyarlı, kültürümüze ve doğal mirasa saygılı, gelenekten ilham alarak geleceğe özgün tasarımlar geliştiren, gelişen teknoloji ve değişen ihtiyaçlar doğrultusunda kendini yenileyen, etik ve estetik değerlerle donanmış, analitik düşünebilen, iş birliğine önem veren, bilgi ve değer üreten bireyler yetiştirmek.

**Vizyon:** Mezunlarının mesleğine etik ve estetik bir katkı sağlamak, mimaride kültürümüze saygılı bir ahenk oluşturabilmek ve ulusal ve uluslararası düzeyde onur duyulan ve tercih edilen lider bir kurum olmak.

#### 1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

**Yetki:** 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer ilgili kanun, yönetmelik, kanun hükmünde kararname ve mevzuat hükümleri çerçevesinde yetki kullanmaktadır.

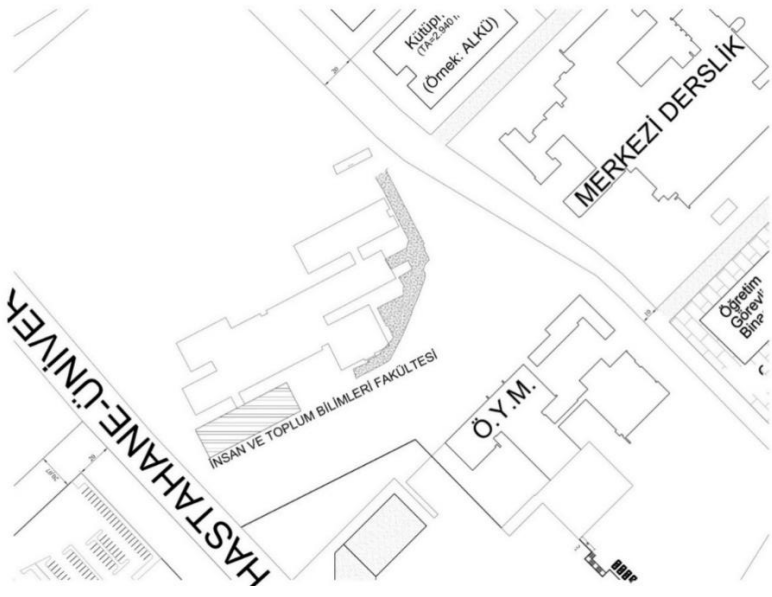
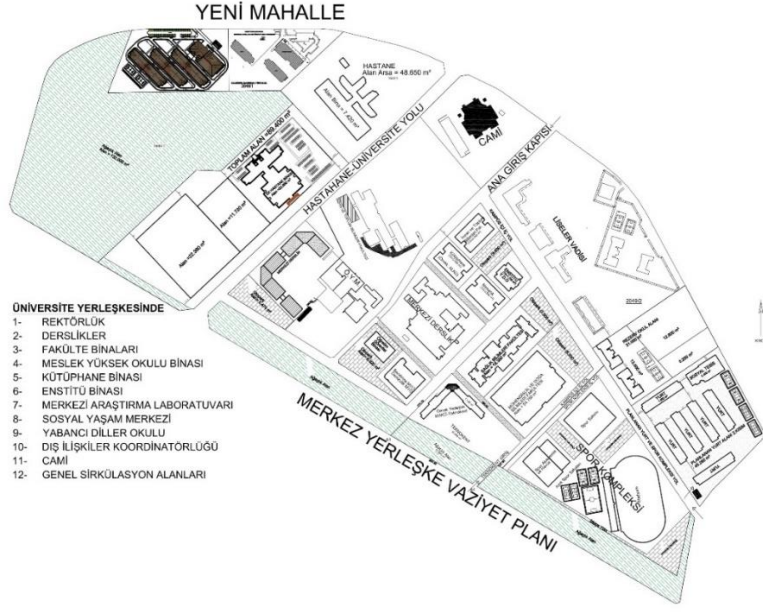
**Görev:** Çağdaş uygarlık ve eğitim öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek, ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek.

**Sorumluluklar:** Yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak, her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde fakültenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ile yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst kurullara bilgi vermek, fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması, geliştirilmesi, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınması, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesi, bilimsel ve idari gözetim ile denetimin yapılması ve bu görevlerin alt birimlere aktarılması.

### 1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

#### 1.3.1. FİZİKSEL YAPI

Üniversitemiz henüz kuruluş ve yapılaşma aşamasında olduğu için, fakültemiz adına bir taşınmaz tahsis edilmemiştir. Rektörlük Binası D Blok giriş katında memur odası, 1. Katta idareci odası, Öğrenci Yaşam Merkezinde bulunan 1 Adet Öğretim Üyesi ve 1 Adet Araştırma Görevlisi odası, ve derslik olarak Merkezi Dersliklerde 2 adet, Spor Bilimleri Fakültesinde 1 adet, Öğrenci Yaşam Merkezinde 1 adet olmak üzere dersliklerde faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.



**1.3.1.1. KAPALI ALANLAR**

Fakültemize ait özel bir bina bulunmadığı için idari bina olarak Rektörlük D Blok; derslik olarak merkezi dersliklerde yer alan Mac ve Desen Atölyesi ve Spor Bilimleri Fakültesinde bulunan SBF? derslik ve Öğrenci Yaşam merkezi bünyesinde bulunan atölye derslikleri kullanılmaktadır.

**1.3.1.2. ÖĞRENCİ YURTLARI**

Yurt bulunmamaktadır.

**1.3.1.3. SPOR TESİSLERİ**

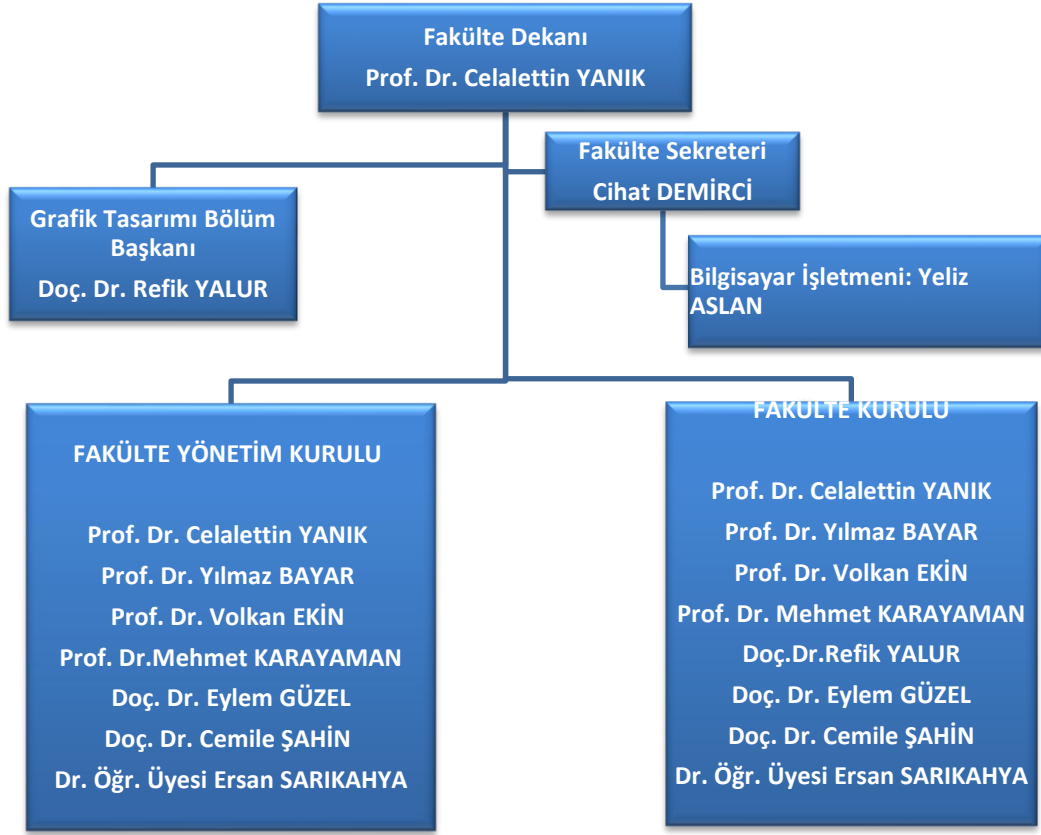
Spor tesisi bulunmamaktadır.

**1.3.1.4. TAŞITLAR**

Taşıt bulunmamaktadır.



**1.3.2. ÖRGÜT YAPISI:** Teşkilat şeması aşağıda çıkarılmıştır.



**1.3.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

**1.3.3.1. YAZILIMLAR**

**1.3.3.2. BİLGİSAYARLAR**

TÜRÜ	ADET
Bilgisayar	43

**1.3.3.3. KÜTÜPHANE KAYNAKLARI**

Fakültemiz envanterine kayıtlı veri tabanı, kitap, elektronik kitap, elektronik dergi, dergi ve süreli yayın gibi materyaller bulunmayıp ihtiyaçlarımız üniversitemiz merkezi kütüphanesinden karşılanmaktadır.

#### 1.3.3.4. DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimlerin, demirbaşlarına kayıtlı fotokopi, faks cihazı, tarayıcı, baskı makinesi vs yayın, yayım, baskı, kopyalama ve gösterim cihazlarını ve sayılarını bildirmeleri gerekmektedir.

TÜRÜ	ADET
Yazıcı/Fotokopi Mk.	2
Projeksiyon Cihazı	2

#### 1.3.4. İNSAN KAYNAKLARI

Birimlerin çalışan akademik ve idari personeli ile işçi, yabancı uyruklu, sanatçı ve sözleşmeli personelinin sayılarını boş kadrolarını da gösterir biçimde ayrı ayrı belirtilmesi gerekmektedir.

ÜNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Profesör		
Doçent	1	
Dr. Öğretim Üyesi	2	
Araştırma Görevlisi	4	
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Uzman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacı		
<b>TOPLAM</b>	7	

ÜNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	2	
Sağlık Hizmetleri		
Teknik Hizmetler		
Eğitim-Öğretim Hizmetleri		
Avukat Hizmetleri		
Din Hizmetleri		
Yardımcı Hizmetler		
4-b Sözleşmeli		
İşçi		
<b>TOPLAM</b>	2	

PERSONEL SINIFI	TOPLAM PERSONEL
Akademik Personel	7
657 Sayılı Kanuna Tabii	2
İşçi	
Yabancı Uyruklu / Sanatçı	
Sözleşmeli Personel 4/B	
<b>Genel Toplam</b>	9

### 1.3.5. SUNULAN HİZMETLER

#### 1.3.5.1. EĞİTİM HİZMETLERİ

Birimlerin, ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora ve tıpta uzmanlık tüzüğüne göre ihtisas yapan öğrencilerinin öğrenim durumunu, cinsiyetlerine göre dağılımını ve toplam sayısını belirtilmesi gerekmektedir.

BİRİM ADI	I. ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			ERKEK	KIZ	GENEL
Sanat Tas.ve Mim.Fak.	56	86	142	-	-	-	56	86	142

BİRİMLER	2022-2023			2022-2023			2021-2022		
	Yeni Kayıt			Okuyan			Mezun Öğrenci		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Sanat Tas. ve Mim. Fak.	50	35	85	48	33	81	-	-	-

#### 1.3.5.2. SAĞLIK HİZMETLERİ

Fakültemizce herhangi bir sağlık hizmeti sunulmamaktadır. Ancak, Üniversitemizin öğrenci, akademik ve idari personeli sağlık hususunda Üniversite içerisindeki Aile Hekimliği, psikolojik danışmanlık hususunda Psikolojik Danışma ve Rehberlik Biriminden faydalanmaktadır.

### **1.3.5.3. İDARI HİZMETLER**

Fakültemizde eğitim-öğretim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için akademik ve idari personelin atama, görev uzatma, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri, emeklilik, nakil ve terfi işlemlerinin personel birimlerince yapılması,

Öğrencilerimizin notları, kütük bilgileri, mezuniyet, ilişik kesme, yatay ve dikey geçiş işlemleri vb. hizmetler Öğrenci İşleri birimlerince yapılması,

Fakültemiz bütçesinin her yıl hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun, yönetmeliklere ve ülke menfaatlerine uygun olarak tasarruf genelgelerine uyularak harcanması, bütçe ödeneklerinin akademik ve idari birimlerin ihtiyaçları için en verimli şekilde kullanılması, akademik ve idari personel maaşları, akademik personelin, ek ders ücretleri, yolluk ve yevmiye ödemelerinin düzenli ve zamanında yapılması,

Demirbaş ayniyat kayıtlarının tutularak yıllık kontrollerinin yapılması, bütçe harcama işlemlerinin dosya kayıtlarının tutulması, yazışmalarının yapılması,

Fakültemiz idari işlemleri ile ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı evrak yazışmalarının Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile yapılması, posta ile gönderilecek evrakların gönderilmesi, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi, kurum içi ve kurum dışı iletişimin sağlanması,

Fakültemizin eğitim-öğretim ve idari binalarının temizlik, bakım onarım, tadilatlarının yaptırılması, laboratuvar malzemelerin bakım onarımlarının yaptırılması,

Kanun yönetmelik ve yönergelerin takip edilerek uygulanması ile ilgili çalışmaların yapılması idari hizmetler personelimiz vasıtasıyla gerçekleştirilmektedir.

### **BESLENME HİZMETİ**

Öğrencilerimiz ve personelimiz, Üniversitemizin Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı yemekhanesinden faydalanmaktadır.

## **KÜLTÜR VE SANATHİZMETİ**

Öğrencilerimiz etkinlikler için Rektörlük binası Fuat Sezgin konferans salonunu ve sergiler için Yeni Sergi salonu ile Fuat Sezgin Konferans salonu girişinde bulunan fuaye alanını kullanmaktadırlar.

## **ÖĞRENCİ İSTİHDAMI**

Öğrencilerimiz Kredi Yurtlar Kurumuna ait veya mevcut özel yurtlarda veya evlerde kalmaktadır.

## **SOSYAL TESİSLER**

Dinlenme tesisi ve misafirhane bulunmamaktadır. Üniversitemize ve fakültemize ait lojman bulunmamaktadır. Fakültemize ait spor tesisi bulunmamaktadır. Öğrencilerimiz ve personelimiz Üniversitemize ait Kapalı Spor Salonu ve 1 adet açık sahadan faydalanabilmektedir. Fakültemize ait diğer sosyal faaliyetler Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulan Öğrenci Toplulukları aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Fakültemize ait toplantı ve konferans salonu bulunmamaktadır, ihtiyaç durumunda üniversite salonlarından faydalanılmaktadır.

## **KANTİNLER**

Öğrencilerimiz ve personelimiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı Üniversite Yerleşkesinde bulunan kantin ve kafeteryalardan faydalanılmaktadır.

## 1.3.6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

### 2. AMAÇ VE HEDEFLER

#### 2.1. AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b> Eğitim-Öğretimin Kalitesini Geliştirmek	<b>Hedef-1</b> Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli öğretim yöntemleri ile ilgili tecrübe eksikliğinin giderilmesi.
	<b>Hedef-2</b> Alternatif Ölçme-Değerlendirme Yöntemlerinin Yaygınlaştırılması.
	<b>Hedef-3</b> Öğrenci Değişim Programlarına Katılımı Başlatmak ve Teşvik Etmek
	<b>Hedef-4</b> İhtiyaçlar ve Talepler Doğrultusunda Yeni Bölümler Açmak
<b>Stratejik Amaç-2</b> Bilgi ve Teknoloji Üretecek Altyapıyı ve İmkânları Geliştirerek Özgün ve Nitelikli Araştırmalarla Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Bilim, Sanat ve Teknolojiye Katkı Sağlayarak Yenilikçi Üniversite Olmak	<b>Hedef-1</b> Laboratuvar, Atölye, Kütüphane Gibi Araştırma-geliştirme Birimlerinden Sağlanan Faydayı Maksimize Etmek
	<b>Hedef-2</b> Öğretim Elemanlarının Uluslararası İndekslerdeki Yayın Sayısını Yıllık %10 Oranında Arttırmak
	<b>Hedef-3</b> BAP, DPT, TÜBİTAK, AB gibi Yurt İçi ve Yurt Dışı Destekli Proje Sayısını Yıllık %5 Oranında Arttırmak disiplinli ve disiplinler arası araştırma alanlarına açılım sağlamak
	<b>Hedef-4</b> Bilimsel Faaliyet ve Toplantıların Sayısını Arttırmak
<b>Stratejik Amaç-3</b> Güçlü İnsan Kaynakları ve Fiziksel Altyapısı ile Ulusal ve Uluslararası	<b>Hedef-1</b> Fakültemiz personelinin niteliksel ve niceliksel gelişiminin artırılması
	<b>Hedef-2</b> Kurum ile personel arasında aidiyet bağının kurularak güçlü bir kurum kültürünün oluşturulması.



Standartlarda Bir Kurumsal Kimliğe Sahip Olmak	<b>Hedef-3</b> Fakültemiz personelinin fakülteden memnuniyet oranının her yıl yüzdesel olarak 2 puan artırılması.
<b>Stratejik Amaç-4</b> Paydaşlarla İşbirliği İçerisinde Toplumsal ve Bölgesel Kalkınmaya Öncülük Etmek.	<b>Hedef-1</b> Kurum ve paydaşlar arasında güçlü iletişim kanalları oluşturmak
	<b>Hedef-2</b> Üniversite ve toplum işbirliğinin arttırılması
	<b>Hedef-3</b> Kariyer Geliştirme Birimi ile işbirliği yapmak ve mezunlara yönelik faaliyetler geliştirmek
	<b>Hedef-4</b> Üniversite faaliyetlerinin kamuoyu ile paylaşılması

## 2.2. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

### Politika:

- Eğitim-öğretimde kaliteyi gözetmek,
- Bilimsel araştırma ve uygulamaları teşvik etmek,
- Ülkenin sosyal ve kültürel yönlerden gelişmesine katkı sunmak,
- Sosyal olay ve gelişmeleri araştırarak, mevcut ve olası sosyal problemlere çözümler üretmek,
- Başarıyı önemsemek,
- Gelişime açık olmak,
- Çalışanların yönetime katılımını öngören yönetim politikası uygulamak,
- Ulusal kimlikle evrensel değerleri bağdaştırmak,
- Kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanmak,
- Özgürlük içinde disiplini öngörmek,
- Topluma ve çevreye duyarlı olmak,
- Ulusal ve kültürel değerleri gözetmek.

### Öncelikler:

- Fakültemizde çağdaş eğitim-öğretiminin gerektirdiği kaliteli eğitim-öğretim hizmetlerinin verilebilmesi için fiziki mekânların iyileştirilmesinin sağlanması.
- Derslik ve araştırma laboratuvarlarının, alt yapı ve donanımlarının geliştirilmesi, eksiklerin giderilmesi.

- Öğretim üyesi sayısını artırarak öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı oranını en iyi seviyeye getirmek.
- Bilimsel araştırma ve kültürel faaliyetlere ağırlık vermek.

### 3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 3.1. MALİ BİLGİLER

##### 3.1.1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

EKONOMİK KOD		2022 MERK.BÜTÇE KAN.VER.ÖD. TL	EKLENEN TL	DÜŞÜLEN TL	TOPLAM TL	HARCAMA TL	KALAN TL
01	PERSONEL GİDERLERİ						
01.1	MEMURLAR	220.000,00	1.171.389,78	0,00	1.391.389,78	1.391.389,78	0,00
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL						
01.3	İŞÇİLER						
01.4	GEÇİCİ PERSONEL	0	10.001,00	10.001,00	0	0	0
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ						
02.1	MEMURLAR	50.000,00	107.401,83	0	157.401,83	157.401,83	0
03.2	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.000,00	0	1.208,00	792,00	0	0
03.10	GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU	1.000,00	1.500,00	1.749,92	750,08	750,08	0
03.20	SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU	2.000,00	0	672,54	1.327,46	0	0
05	CARİ TRANSFERLER						
06	SERMAYE GİDERLERİ						
07	SERMAYE TRANSFERLERİ						

### 3.1.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Elektrik, su ve ısınma ile temizlik, güvenlik vs. giderleri ortak kullanımda olduğu için Rektörlük tarafından yapılmaktadır.

**TABLO: Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme ve bu görevlendirmelere katılan personel sayısı ve personel başına düşen yolluk tutarı**

	2020	2021	2022
<b>YURTIÇİ GÖREVLENDİRMELERE KATILAN PERSONEL SAYISI</b>			
<b>ÖDENEN TOPLAM YOLLUK TUTARI (TL)</b>		4429,73 TL	750,08 TL
<b>PERSONEL BAŞINA DÜŞEN YOLLUK TUTARI (TL)</b>			
<b>YURTDIŞI GÖREVLENDİRMELERE KATILAN PERSONEL SAYISI</b>			
<b>ÖDENEN TOPLAM YOLLUK TUTARI (TL)</b>			
<b>PERSONEL BAŞINA DÜŞEN YOLLUK TUTARI (TL)</b>			

### 3.1.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Üniversitemiz genelinde Sayıştay Başkanlığı tarafından yerinde denetim programı kapsamında denetleme yapılmıştır. Fakültemizden herhangi bir savunma istenmemiştir.

## 3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 3.2.1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

#### 3.2.1.1. MEVZUAT BİLGİLERİ

#### 3.2.1.2. FAALİYETLER

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Kongre	

Sempozyum	
Konferans	
Panel	
Eğitim Semineri	3
Açık Oturum	
Söyleři	1
Tiyatro	
Konser	
Sergi	1
Teknik Gezi	
<b>Toplam</b>	<b>5</b>

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
ISI-Web of Science (SCI, SCI-Exp, SSCI ve AHCI) Kapsamındaki Uluslararası Hakemli Dergilerde	
ISI-Web of Science (ESCI) Kapsamındaki Uluslararası Hakemli Dergilerde	
ISI-Web of Science (SCI, SCI-Exp, SSCI, AHCI ve ESCI) Kapsamı Dışındaki İndekslerde Taranan Uluslararası Hakemli Dergilerde	
Ulusal Hakemli Dergilerde	5
Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında Basılan Bildiriler	4
Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında Basılan Bildiriler	
Uluslararası yabancı dilde yayınlanmış uluslararası nitelikte özgün kitap	

Uluslararası yabancı dilde yayınlanmış uluslararası nitelikte özgün kitap bölümü	
Özgün Türkçe kitap	
Özgün Türkçe kitap bölümü	
Kitap veya Kitap Bölümü Çevirisi	
Atıflar	20

Editörlük Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı
0	3

#### 4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### 4.1. GÜÇLÜ YÖNLER (ÜSTÜNLÜKLER)

- Dekanlık üst yönetimi şeffaf, her birim ve ferde eşit mesafede ve kolay ulaşılabilirdir.
- Öğrencili bölümlerin mekân sorunlarının geçici olarak çözülmüş olması, ileriye dönük yapısal planlamaların yapılmış olması.
- Öğrenci odaklı zihniyetin egemen olması.
- Fakülte personeli birbiri ile uyumlu olarak çalışması.
- Üniversitemizin nitelikli öğretim elemanlarınca tercih edilebilir konumda olması.
- Üniversitemizin yeni kurulmasına rağmen yapılaşma ve planlama çalışmalarını sürdürmesi, donanımın çağın imkânlarına göre yapılacak olması.

##### 4.2. FIRSATLAR

- Fakültemizin yeni kurulan genç bir fakülte olması
- Bulunduğu coğrafyanın büyükşehirlere yakın ve ulaşılabilir olması

- Ekip olarak güçlü iş birliği ile çalışılabilmesi.

#### **4.3. ZAYIF YÖNLER (GELİŞMEYE AÇIKALANLAR)**

- Fakültemizin bazı bölümlerindeki öğretim üye ve yardımcı sayısının azlığı.
- Mali kaynak yetersizliği.
- İdari ve akademik personelde ücret, sosyal hizmetler ve çalışma koşullarının yetersizliğinden kaynaklanan motivasyon eksikliği.
- Üniversitemizin yeni kurulmuş olması nedeniyle yapılaşma ve planlama noktasındaki eksiklikler.

#### **5. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- Sosyal imkânların artırılması.
- Fiziki koşulların düzeltilmesi.
- Araştırma sayısı, kalitesini ve verimliliğini artırarak bölgemizin ve ülkemizin tarihinin, kültürel ve sosyal yapısının araştırılmasına daha fazla katkı sağlamak.
- Mekân, teknolojik altyapı ve donanımı geliştirmek.
- Personel memnuniyeti, verimliliği ve motivasyonunu artırmak.
- Bölüm öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışı bilimsel toplantılara ve kongrelere katılımı desteklenmelidir.
- Daha akademik bir üniversite ortamı sağlanmalıdır.

## 6. ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

19/ 01 /2023

Prof. Dr. Celalettin YANIK  
Dekan Vekili

- (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.