



# **BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**

## **SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ**

### **BİRİM FAALİYET RAPORU**

**Aralık 2024**

## İÇİNDEKİLER TABLOSU

<b>Üst Yönetici Sunuşu</b>	<b>3</b>
<b>1 GENEL BİLGİLER</b>	<b>4</b>
1.1 Misyon ve Vizyon	4
1.2 Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
1.3 İdareye İlişkin Bilgiler	8
1.3.1 Fiziksel Yapı	8
1.3.2 Teşkilat Yapısı	9
1.3.3 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	10
1.3.4 İnsan Kaynakları	11
1.3.5 Sunulan Hizmetler	12
1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
<b>2 AMAÇLAR VE HEDEFLER</b>	<b>14</b>
2.1 Temel Politika ve Öncelikler	14
2.2 İdarenin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefleri	15
2.3 Diğer Hususlar	16
<b>3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>17</b>
3.1 Mali Bilgiler	17
3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları	17
3.1.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	17
3.1.3 Mali Denetim Sonuçları	19
3.2 Performans Bilgileri	19
3.2.1 Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	19
3.2.2 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	21
3.2.3 Stratejik Plan Değerlendirme Sonuçları	21
<b>4 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	<b>21</b>
4.1 Üstünlükler	21
4.2 Zayıflıklar	22
4.3 Değerlendirme	22
<b>5 ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	<b>22</b>
<b>6 İÇKONTROL VE GÜVENCE BEYANI</b>	<b>23</b>

## Üst Yönetici Sunuşu

### BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Günümüzde, özellikle yakın dönemde sanat, tasarım ve mimarlık başta olmak üzere eğitim aldığımız alanların hemen her aşamasında, teknolojik gelişmeler ve küreselleşme nedeniyle çok hızlı değişiklikler ve gelişmeler olmaktadır. İşte bu gelişmeleri yakından izleyen üniversitemiz, çevresindeki dünyayı merak eden, teknolojideki yeniliklere açık, daha iyi bir gelecek hayal eden tasarımcı veya mimar olmak isteyenler için kapılarını sonuna kadar açmaktadır.

Üniversitemiz, ulusal ve evrensel değerleri benimseyip koruyarak bilimsel ve teknolojik ilerlemeler ışığında ve araştırma-uygulama temelinde sürdürülebilir bir eğitim-öğretim anlayışı ortaya koyarak mezunlarının hem ulusal hem de uluslararası alanda tecrübeli ve yetkin bireyler olmasını hedeflemektedir. Sanat, Tasarım ve Mimarlık fakültemizin amacı, kültürümüze ve tarihimize saygılı, analitik düşünebilen, çözüm odaklı, özgüvenli, mesleki bilgi, beceri ve yeteneklerini ülkesinin ve dünyanın yararına kullanan bireyler yetiştirmektir. Ayrıca, bu bireylerin sanayi ile iş birliğine önem veren, sektörün talep ve sorunlarına çözüm üreten ve gelişen teknolojiyi tasarımla birleştiren yetkinlikte yetişmesi, fakültemizin öncelikli amaçlarından bir diğeridir.

**Prof.Dr. Eylem GÜZEL**

**Dekan**

## 1 GENEL BİLGİLER

Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi, “Geleceğe Açılan Köprü” misyonuyla 23 Nisan 2015 tarih ve 29335 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 6640 sayılı Kanun ile kurulmuştur. Üniversitemiz 23 yıllık köklü bir geçmişe sahip olan Balıkesir Üniversitesi’nden devralınan eğitim kurumları ile akademik hayatına başlamıştır. Fakültemiz, 4 Ekim 2019 tarih ve 30908 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununun ek 30 uncu maddesi gereğince, Mimarlık ve Tasarım Fakültesi olarak kurulmuştur.

Mimarlık ve Tasarım Fakültesi’nin adı 4 Mart 2022 tarih ve 31768 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan 2809 sayılı kanun ile Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi olarak değiştirilmiştir.

Mevcut haliyle Grafik Tasarımı Bölümü’nde eğitim- öğretime devam eden Fakültemizde, mimarlık başta olmak üzere farklı bölümlerde de eğitim ve öğretime başlanması hedeflenmektedir.

### *Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi;*

#### *Grafik Tasarımı Bölümü*

Grafik Tasarımı Anabilim Dalı

#### *Mimarlık Bölümü*

Mimarlık Tarihi Anabilim Dalı

Yapı Bilgisi Anabilim Dalı

Restorasyon Anabilim Dalı

Bina Bilgisi Anabilim Dalı’ndan oluşmaktadır.

## 1.1 Misyon ve Vizyon

### **Misyonumuz;**

Fakültemizde eğitim ve araştırma faaliyetlerinde, sanayi ile iş birliğine önem vererek teknolojik ve sosyal değişimlere duyarlı, yaratıcı, etkin ve sürekli gelişime açık bir eğitim vermek amaç ve misyonlarımızdan biridir. Kültür birikimlerimizi ihmal etmeden, çağdaş ve evrensel boyutlarla bütünleştirmek, yeni arayışlara giderek araştırmalar yapmak, teknoloji ve sanatın birlikteliğinden doğan zenginleşmiş tasarımları ulusumuzun ve dünyanın hizmetine sunabilmek, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak dünya pazarlarının gerek duyduğu biçim, renk, malzeme, yapı, işlev ilişkileri kapsamında kişiliklerine uygun

sentezlerle yaratıcı ve özgün tasarımlar üretebilen, öncü fikirleri değerlendirebilen, malzemeyi ve üretim tekniklerini bilen tasarımcılar yetiştirmek öncelikli amaçlarımızdan bir diğeridir. Ayrıca, öğrencilerin kendilerini ve sahip oldukları özgün yaratıcı güçleri tanımlarını sağlayarak toplumun ve sektörün gereksinimlerine uygun bilgi ve becerilerle gelişen, üretken, katılımcı, kendine güvenen, lider olabilen, ekip çalışmasına yatkın, özgüveni yüksek, tarihsel, kültürel ve sanatsal değerleri dikkate alan, vizyon sahibi tasarımcılar istihdam etmenin yanı sıra formasyon alarak öğretmen olmaları durumunda ihtiyaç duyulan bilgi, beceri ve nitelikte mutlu bireyler mezun etmek görevlerimiz arasındadır.

### **Vizyonumuz;**

Fakültemizin vizyonu, bilişim çağının tüm olanaklarından en iyi şekilde faydalanarak eğitimin gereklerini yerine getiren, teknik, bilgi, beceri ile donanmış nitelikli sanatçı ve tasarımcılar yetiştiren, ulusal ve uluslararası düzeyde tercih edilen köklü bir eğitim kurumu olmaktır.

## **1.2 Yetki, 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.

GÖREVİ	Adı ve Soyadı
Dekan V.	Prof. Dr. Eylem GÜZEL
Dekan Yardımcısı	Doç.Dr. Ersan SARIKAHYA
Dekan Yardımcısı	Doç. Refik YALUR
Fakülte Sekreteri	Nejlet KILIÇ

### **Dekan**

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.

Dekan yardımcıları dekan tarafından en çok üç yıl için atanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de sona erer.

Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekalet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse, yeni bir dekan atanır.

### **b) Görev, yetki ve sorumlulukları:**

1. Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,

5. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakültenin 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 yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

### **Fakülte Kurulu**

#### **a) Kuruluş ve İşleyişi**

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, doktora öğretim üyelerinin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar.

Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

#### **b) Görevleri**

Fakülte kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
2. Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
3. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Fakülte Yönetim Kurulu**

#### **a) Kuruluş ve İşleyişi**

Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktora öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

## b) Görevleri

Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
2. Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

## 1.3 İdareye İlişkin Bilgiler

### 1.3.1 Fiziksel Yapı

Üniversitemiz henüz kuruluş ve yapılaşma aşamasında olduğu için, fakültemiz adına bir taşınmaz tahsis edilmemiştir. Öğrenci Yaşam Merkezi B Blok, 1. Katta Öğretim Üyesi ve Araştırma Görevlisi odası Derslik olarak Merkezi Dersliklerde Zemin katta 3 adet, Öğrenci Yaşam Merkezinde 1. Katta 4 adet olmak üzere 7 adet derslikle faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

#### 1.3.1.1 Kapalı Alanlar

Sıra No	Bina Adı	Arazi Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )
1	Öğrenci Yaşam Merkezi (Hoca Odaları)		213 m <sup>2</sup>
2	Merkezi Derslik (Öğrenci Sınıfları)		740 m <sup>2</sup>
TOPLAM			953 m <sup>2</sup>

#### 1.3.1.2 Öğrenci Yurtları

Fakültemiz bünyesinde yurt bulunmamaktadır.

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 - 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alanı (m <sup>2</sup> )				



### 1.3.1.3 Spor Tesisleri

Fakültemiz bünyesinde kapalı ve açık spor salonları bulunmamaktadır.

Spor Alanları						
Spor Tesisleri	Kapalı		Açık		Toplam	
	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )	Sayı	Alan (m <sup>2</sup> )

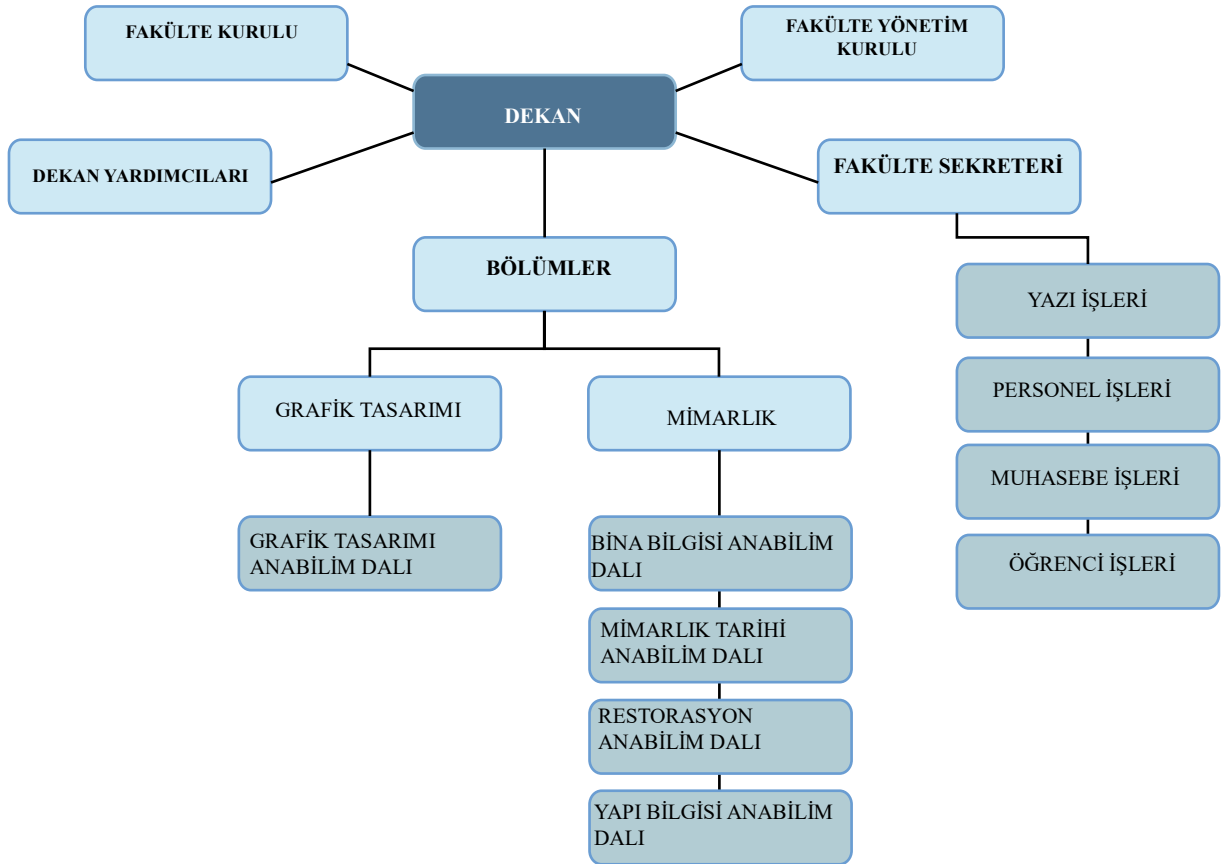
### 1.3.1.4 Taşıtlar

Fakültemiz bünyesinde taşıt bulunmamaktadır.

ARAÇ CİNSİ	KONUSU	MARKA	YAKIT CİNSİ	EDİNİM ŞEKLİ

## 1.3.2 Teşkilat Yapısı

Fakültemiz teşkilat şeması



### 1.3.3 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

#### 1.3.3.1 Yazılımlar

Fakültemiz bünyesinde kullanılmakta olan cihazlar aşağıda sunulmuştur.

#### 1.3.3.2 Bilgisayarlar

BİLGİSAYARLAR		
Türü	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	8+5=13	67+3=70
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	4	
<b>TOPLAM</b>	17	70+17=87

#### 1.3.3.3 Kütüphane Kaynakları

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

BİRİM ADI	K	NE	T	AB	M	SY	KDB	TOPLAM

#### 1.3.3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		7
Slayt makinesi		
Barkot Yazıcı		
Barkot Okuyucu		
Baskı makinesi		
Teksir Makinesi		
Fotokopi makinesi	3	
Faks		
Fotoğraf makinesi	1	
Kameralar		
Televizyonlar		
Tarayıcılar		
Müzik Setleri		
Mikroskoplar		
DVD ler		
İp Telefon	6+9 = 15	

### 1.3.4 İnsan Kaynakları

Fakültemizde 9 Akademik personel ve 3 idari personelimiz bulunmaktadır.

UNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Profesör		
Doçent	3	
Dr. Öğretim Üyesi	1	
Öğretim Görevlisi	1	
Araştırma Görevlisi	4	
Okutman		
Uzman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacı		
<b>TOPLAM</b>	9	

HİZMET SINIFLARI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	3	
Sağlık Hizmetleri		
Teknik Hizmetler		
Eğitim-Öğretim Hizmetleri		
Avukat Hizmetleri		
Din Hizmetleri		
Yardımcı Hizmetler		
4-B Sözleşmeli		
İşçi		
<b>TOPLAM</b>	3	

PERSONEL SINIFI	TOPLAM PERSONEL
Akademik Personel	9
657 Sayılı Kanun'a Tabii	3
İşçi	
Yabancı Uyraklı	
Sözleşmeli Personel 4/B	
<b>Genel Toplam</b>	12

### 1.3.5 Sunulan Hizmetler

#### 1.3.5.1 Eğitim Hizmetleri

Sanat Tasarım Fakültesi öğrencilerinin öğrenim durumunu, cinsiyetlerine göre dağılımını ve toplam sayısı aşağıda sunulmuştur. Henüz Lisansüstü öğrencimiz bulunmamaktadır.

BİRİM ADI	I. ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			ERKEK	KIZ	GENEL
Sanat Tasarım ve Mimarlık	ERKEK	KIZ	TOPLAM	ERKEK	KIZ	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM
Grafik Tasarımı Bölümü	75	164	239	0	0	0	75	164	239

LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	2024-2025 Yeni Kayıt			2024-2025 Okuyan			2023-2024 Mezun Öğrenci			
	SAYI	Y Lisans	Doktora	Toplam	Y Lisans	Doktora	Toplam	Y Lisans	Doktora	Toplam
KIZ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ERKEK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM										

BİRİMLER	2024-2025 Yeni Kayıt			2024-2025 Okuyan			2023-2024 Mezun Öğrenci		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
	28	3	31	164	75	239	0	0	0

#### 1.3.5.2 Sağlık Hizmetleri

Fakültemiz personeli ve öğrencileri Üniversite içerisinde yer alan Aile Hekimliği ve Psikolojik Danışma ve Rehberlik biriminden hizmet alabilmektedir.

#### 1.3.5.3 İdari Hizmetler

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.

#### ***1.3.5.4 Diğer Hizmetler***

##### **Beslenme Hizmeti**

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

##### **Kültür ve Sanat Hizmeti**

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.

##### **Öğrenci İstihdamı**

Öğrencilerimiz Kredi Yurtlar Kurumu'na ait veya mevcut özel yurtlarda veya evlerde kalmaktadır.

##### **Sosyal Tesisler**

Üniversitemizin Dinlenme tesisi, misafirhanesi ve lojmanı bulunmamaktadır. Fakültemize ait spor tesisi bulunmamaktadır. Öğrencilerimiz ve personelimiz Üniversitemize ait kampüs içinde yer alan Kapalı Spor Salonu ve 1 adet açık sahadan ve belli bir ücret karşılığında işletmesi Büyükşehir Belediyesi'nde olan yüzme havuzundan faydalanabilmektedir.

Fakültemiz sosyal faaliyetlerini Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı bünyesinde oluşturulan Öğrenci Toplulukları aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.

Fakültemize ait toplantı ve konferans salonu bulunmamaktadır, ihtiyaç durumunda üniversite salonlarından faydalanılmaktadır.

### **Kantinler**

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

### **1.3.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Fakültemizde yürütülen faaliyet alanlarına ilişkin olarak görev ve talimatlar; Dekan ile başlar, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri tarafından memur kademelerini izleyerek yerine getirilir.

İç Kontrol Sistemi çalışmaları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na göre hazırlanmış olup; İç Kontrol Sistemi'ne ilişkin çalışmalara Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda devam edilmektedir.

Fakültemizde herhangi bir ihale veya doğrudan temin yöntemleri ile satın alma gerçekleştirilmemiştir. Taleplerimiz İdari Mali İşler ve Bilgi İşlem Daire başkanlıklarınca karşılanmaktadır.

## **2 AMAÇLAR VE HEDEFLER**

### **2.1 Temel Politika ve Öncelikler**

#### **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.

### 2.2 İdarenin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b> Eğitim-Öğretimin Kalitesini Geliştirmek	<b>Hedef-1</b> Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli öğretim yöntemlerini geliştirmelerinin sağlanması.
	<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 Standartlarda Bir Kurumsal Kimliğe Sahip Olmak	<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.
	<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 artırılması
	<b>Hedef-3</b> Kariyer Geliştirme Birimi ile işbirliği yapmak ve mezunlara yönelik faaliyetler geliştirmek
	<b>Hedef-4</b> Üniversite faaliyetlerinin kamuoyu ile paylaşılması

### 2.3 Diğer Hususlar

Fakültemiz süreçlerinin sistematik bir şekilde değerlendirmesi, iyileştirmesi ve sürdürülebilir bir performans sergilemesi için PUKÖ (Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al) döngüsü aşağıdaki şekilde yapılandırılmıştır. PUKÖ döngüsü sürekli iyileştirme için etkili bir çerçeve oluştururken birimizin hem araştırma hem de yönetim süreçlerinde başarılı sonuçlar elde edilmesine katkı sağlamaktadır.

<b>SÜREÇLERİNDE PUKO DÖNGÜSÜ</b>	
Planla	2023-2024 Akademik Yılı içerisinde müfredat değişikliği yapılan Grafik Tasarımı bölümünde, öğrencilerin ders seçimi konusunda yaşanan sorunlar, genele yansımamasına rağmen bazı öğrencilerin karşılaştığı bir durum olarak tespit edildi. Sorun, önceki müfredata ait öğrencilerden dersi kalanların yeni müfredatta karşılığı olan dersinin belirlenmesi ve bu iki dersin birbirleriyle ilişkilendirilmesi hususunda oldu. Bu durum, Bölüm Başkanı, ilgili danışman öğretim elemanları ve Öğrenci İşleri personeliyle detaylı bir şekilde paylaşıldı, böylece sorunun kapsamı ve etkileri tam olarak tespit edildi.
Uygula	Öğrenci işleri departmanı, konuyla ilgili gerekli çalışmaları hızla başlattı. Sorunun sadece bireysel öğrencilere özgü olduğu belirlendi. Bu nedenle, mağduriyet yaşayan öğrencilerin sorunlarının çözülmesi için öncelikli bir durum olarak belirlendi. Öğrenci İşleri Departmanı, danışmanlar aracılığıyla bu öğrencilerle iletişime geçti ve ilgili derslere kayıt olmalarını sağlamak için gerekli düzeltmeleri yaptı. Bununla birlikte, önlemek amacıyla 2024-2025 Akademik Yılı Bahar dönemi kayıt dönemine yönelik planlamalar da yapıldı. Konunun yakından takip edilmesi ve kontrol edilmesi için özel bir süreç oluşturuldu. Öğrenci işleri departmanı, kayıt sürecinin başarılı bir şekilde tamamlanabilmesi için gereken adımları belirledi ve ilgili personel arasında iş birliği sağladı. Bu sayede, benzer sorunların tekrar yaşanmasını engellemek için daha iyi bir yapı ve süreç oluşturulmuş oldu.
Kontrol Et	Güz dönemi yaşanan sorunun benzer bir şekilde tekrar yaşanmaması için alınmış olan önlemler gözden geçirildi. Bölüm Başkanı ve danışman öğretim elemanları, sorunun detayları ve olası senaryolar hakkında bir kere daha bilgilendirildi. Bir önceki kayıt döneminde sorun yaşayan öğrencilere ulaşıldı görüşmeler gerçekleştirildi. Bu görüşmelerde, öğrencilerin yaşadıkları sorunların yanı sıra, sorunların nasıl çözüldüğü ve kendilerine sunulan destek hizmetlerinden memnuniyet düzeyleri de ele alındı. Bu iletişim süreci, öğrencilerin danışmanlarıyla daha yakın bir ilişki kurmalarını teşvik etmek ve herhangi bir sorun yaşadıklarında hızlı bir şekilde bilgilendirilmelerini sağlamak amacıyla gerçekleştirildi. Danışmanlar, öğrencilerinin kayıt sürecini yakından takip etmeye devam etti ve herhangi bir sorun tespit ettiklerinde üniversitenin ilgili birimleriyle iletişim kurarak hızlı çözümler üretmeye yönlendirildi. Bu deneyimler ve geri bildirimler ışığında, kayıt sürecinin daha iyi yönetilmesi ve benzer sorunların erken tespit edilip çözüme kavuşturulması amacıyla bir dizi önlem alındı. Bu planlamalar ve önlemlerle, Bahar döneminde yaşanması muhtemel sorunlar çözüme ulaştırılarak minimize edildi. Öğrencilerin ders seçimlerindeki mağduriyetleri önlenerek, kayıt süreci sorunsuz bir şekilde tamamlandı.
Önlem Al	Yaşanan deneyimler doğrultusunda, her dönem başında yapılan rutin bilgilendirme toplantılarına, bu sorunun da dahil edilmesi ve danışman öğretim elemanlarıyla detaylı bir şekilde paylaşılması kararlaştırıldı. Böylelikle, kayıt sürecinde ortaya çıkabilecek sorunların önüne geçmek amacıyla ek önlemler alınması hedeflendi. Danışman öğretim elemanlarının öğrencileri bu konuda dönem başlamadan bilgilendirmesine karar verildi



### 3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 3.1 Mali Bilgiler

Birimlerin kendilerine tahsis edilen ödeneği gösterir.

2024 TAHMİNİ BÜTÇE (TL)	2024 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	2024 GERÇEKLEŞEN GİDER (TL)
8.225.178,81	8.329.100,13	8.180.876,25

#### 3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

##### Bütçe Giderleri

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	ÖDENEK GÖNDERME	TENKİS	Harcama Avans Dahil	KURUM İÇİ AKTARMA	KURUM İÇİ DÜŞÜLEN
62.239.756.13977-0507.0033-02-01.01	1.553.000,00	5.839.156,52	792,00	7.391.364,52	7.490.148,98	99.177,40	7.390.971,58	3.915.400,00	792,00
62.239.756.13977-0507.0033-02-02.01	250.000,00	470.547,40	6.633,11	713.914,29	729.201,15	15.287,37	713.913,78	361.900,00	6.633,11
62.239.756.13977-0507.0033-02-02.04	1.000,00	400,00	0,00	1.400,00	1.400,00	0,00	1.400,00	400,00	0,00
62.239.756.13977-0507.0033-02-03.02	19.000,00	0,00	0,00	17.100,00	10.002,00	0,00	0,00	0,00	0,00
62.239.756.13977-0507.0033-02-03.03	8.000,00	21.600,00	2.000,00	26.800,00	26.448,00	0,00	21.816,66	21.600,00	0,00
62.241.773.6085-0507.0033-13-03.03	0,00	16.500,00	0,00	16.500,00	16.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98.900.9006.13901-0507.0033-02-03.03	0,00	51.000,00	0,00	51.000,00	51.000,00	0,00	48.414,23	0,00	0,00
98.900.9037.13441-0507.0033-02-03.03	0,00	4.400,00	0,00	4.400,00	4.400,00	0,00	4.360,00	0,00	0,00
	1.831.000,00	6.403.603,92	9.425,11	8.222.478,81	8.329.100,13	114.464,7	8.180.876,25	4.299.300,00	7.425,11

#### 3.1.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Fakültemize tahsis edilen bir bina bulunmamaktadır. Fakültemiz faaliyetlerine Öğrenci Yaşam Merkezi B Bloкта devam etmektedir bu nedenle Elektrik, su ve ısınma ile temizlik, güvenlik vs. giderleri ortak kullanımda olduğu için Rektörlük tarafından yapılmaktadır.

Su Tüketimi	2022	2023	2024
Tüketim Tutarı (TL)			
Tüketim Miktarı (m <sup>3</sup> )			
Personel+ Öğrenci Başına / Birim Fiyat (TL) (Toplam Personel + Öğrenci Sayısı)			
Kapalı Alan (m <sup>2</sup> ) Başına/Birim Fiyat (TL) (24148,41 metrekare)			

**TABLO: Yurt içi ve yurt dışı görevlendirme ve bu görevlendirmelere katılan personel sayısı ve personel başına düşen yolluk tutarı**

Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirme	2022	2023	2024
Yurt İçi Görevlendirmelere Katılan Personel Sayısı	0	2	3
Ödenen Toplam Yolluk Tutarı (TL)	0	8415	4326,91+21816,66 =26143,57
Personel Başına Düşen Yolluk Tutarı (TL)	0	4207,5	8715
Yurt Dışı Görevlendirmelere Katılan Personel Sayısı	0	0	1
Ödenen Toplam Yolluk Tutarı (TL)	0		48046,71
Personel Başına Düşen Yolluk Tutarı (TL)	0		48046,71

Fakültemiz öğrenci yaşam merkezinde olup kadrolu temizlik personelimiz bulunmamaktadır. Temizlik işleri İlahiyat Fakültesi kadrosundaki personelce yürütülmektedir.

Temizlik Hizmeti Alımları		2022	2023	2024
Rektörlük ve Bağlı Birimler	Alan (m <sup>2</sup> )			
	Çalışan kişi sayısı			
Rektörlük	Alan (m <sup>2</sup> )			
	Çalışan kişi sayısı			
Diğer Birimler	Alan (m <sup>2</sup> )			
	Çalışan kişi sayısı			
Toplam	Toplam alan (m <sup>2</sup> )			
	Toplam çalışankişi sayısı			
Temizlik Hizmeti Elemanı Başına Düşen Ortalama Alan	Ortalama Alan(m <sup>2</sup> )			

Fakültemiz güvenlik giderleri ortak kullanımda olduğu için Rektörlük tarafından yapılmaktadır.

Güvenlik Hizmeti Alımları	2022	2023	2024
Alan (m <sup>2</sup> )			
Kişi Sayısı			
Güvenlik Hizmeti Elemanı Başına Düşen Ortalama Alan (m <sup>2</sup> )			

Üniversitemiz personeli telefon görüşmelerini viber altyapısı olan yerleşkelerimizde IP sistem üzerinden anlaşma sağlanan firma ile yapılan protokol ile ücretsiz gerçekleştirmektedir.

Üniversitemiz Personeli Telefon Gideri	2022	2023	2024
Personel Sayısı	Üniversitemiz personeli telefon görüşmelerini viber altyapısı olan yerleşkelerimizde IP sistem üzerinden anlaşma sağlanan firma ile yapılan protokol ile ücretsiz gerçekleştirmektedir.		
Harcama Tutarı (TL)			
Personel Başına Harcama Tutarı (TL)			

Fakültemizde herhangi bir kiralık veya satın alma suretiyle edinilen araç bulunmamaktadır.

**TABLO: Kiralanan taşıt sayısı birim ve toplam maliyetleri**

Kiralanan Taşıt	2022	2023	2024
Kiralanan Taşıttan Yararlanan Personel Sayısı			
Taşıt Sayısı			
Yıllık Personel Taşıma Toplam Tutarı (TL)			
Personel Başına Yıllık Birim Fiyatı (TL)			

### 3.1.3 Mali Denetim Sonuçları

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

## 3.2 Performans Bilgileri

Fakültemiz Grafik Tasarımı bölümüyle 2023 yılı için ilk öz değerlendirme raporunu sunarak Akredite olma yolunda ilk adımını 2024 yılında atmıştır.

### 3.2.1 Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	2023	2024
Kongre		3
Sempozyum		4
Konferans		2
Panel		-
Eğitim Semineri	3	17
Açık Oturum		-
Söyleşi	1	-
Tiyatro		-
Konser		-
Sergi	1	103
Teknik Gezi		-
<b>Toplam</b>	<b>5</b>	<b>129</b>

YAYIN TÜRÜ	2023	2024
ISI-Web of Science (SCI, SCI-Exp, SSCI ve AHCI) Kapsamındaki Uluslararası Hakemli Dergilerde		1
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		4
Ulusal Hakemli Dergilerde	5	
Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında Basılan Bildiriler	4	5
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		3
Özgün Türkçe kitap		2
Özgün Türkçe kitap bölümü		1
Kitap veya Kitap Bölümü Çevirisi		
Atıflar		
TOPLAM	9	16

	2023	2024
Editörlük Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	0	2
Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	3	2

Proje Yürütücüsü	Proje Numara	Proje Konu Başlığı	Proje Türü	2023	2024
Ersan Sarıkahya, Refik Yalur, İbrahim Yılmaz, Emel Uzuner	3745529	Uluslararası Yeşil Gönen Poster Sergisi	Diğer kamu kuruluşları (Yükseköğretim Kurumları hariç)	-	03.01.2024- 25.11.2024
Ersan Sarıkahya, Refik Yalur, İbrahim Yılmaz, Emel Uzuner	3745527	Uluslararası Bandırma Kuş Cenneti Poster Bienali 2024	Diğer kamu kuruluşları (Yükseköğretim Kurumları hariç)	-	10.02.2024- 25.12.2024
Ersan Sarıkahya, Emel Uzuner	3748437	“Engelsiz Sanat: Renklerin Diliyle Ötizme Umut Ol” Sosyal Sorumluluk Ve Gönüllülük Projesi	Ulusal Destekli, Diğer kamu kuruluşları (Yükseköğretim Kurumları hariç)	-	24.01.2024- 24.09.2024

### **3.2.2 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Fakültemizin 2023 yıl performans verileri ile karşılaştırıldığında görüleceği üzere 2024 yılına ait faaliyet, yayın ve proje sayılarındaki artış dikkat çekmektedir. Olumlu yöndeki bu veriler, Fakültemiz bölümlerinin ve öğretim elemanlarının çalışma sahalarına uygun kurum kuruluşlarla ortak toplumsal sahaların belirlenmesi ve karşılıklı katkı sağlayarak proje geliştirilmesi hususlarında birimiz bünyesindeki teşvik edici yaklaşımları benimsemelerinin bir göstergesi olmuştur. Proje verilerinin artışı ve öğretim elemanları çeşitliliği Fakültemiz tarafından personellere verilen bilgilendirmelerin ve destekleyici yaklaşımların olumlu etkisi olarak değerlendirilmektedir. Önümüzdeki yıllar için süreçlerin artarak ve kapsamlarının genişletilerek verilerin olumlu yönde artışı ümit edilmektedir. Dış Kaynaklı projelerde ortaklık geliştirilebilen alanların artışı da olumlu bir gösterge olarak düşünülmektedir.

Sempozyum, panel, konferans gibi etkinliklerin verilerinde, Fakültemiz bölümlerinin akademik kadrolarının güçlendikçe verilere olumlu yansımalarının olacağı değerlendirilmektedir. Akademik çalışmaların çeşitli veri başlıklarındaki artışları memnun edici olduğu gibi Fakültemiz öğretim elemanlarının sergi ve proje sayılarının astronomik artışı, olumlu bir veri olarak dikkat çekmektedir.

Fakültemizde, öğrenci merkezli eğitim-öğretim faaliyetleri ve akademik çalışmalar akreditasyon ve kalite süreçleri gözetilerek devam etmektedir. Önümüzdeki süreçlerde bu durum devam ettirilerek birimizin gelişimi sağlanmaya çalışılacaktır.

### **3.2.3 Stratejik Plan Değerlendirme Sonuçları**

2024 yılı faaliyetleri Stratejik planda belirlenen hedeflere yönelik çalışmaların ve organizasyon kurgularının planlanmasına devam edildiğini gösterdiği gibi ilerleme kaydedildiğinin de izlendiği bir yıl olmuştur.

## **4 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **4.1 Üstünlükler**

- Dekanlık üst yönetimi şeffaf, her birim ve ferde eşit mesafede ve kolay ulaşılabilir.
- 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 Zayıflıklar**

- 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.

#### **4.3 Değerlendirme**

Üniversitemiz ve Fakültemiz için üstünlük kabul edilen yönlerin avantajları kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi ve stratejik plan hedeflerine yönelik ilerleme bu yıl belirgin olarak verilerde gözlemlenebilmiştir. Mali kaynakların daraltılması ve öğretim üyesi azlığı zayıflıklar olarak dikkat çekerken fiziki alana dair iyileştirmelerin devam etmesi beklentisi oluşmuştur.

### **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 İÇKONTROL VE GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve göreve başlamış olduğum tarihten itibaren mevcut bilgiler ışığında bu raporda yer alan bilgiler ve 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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile iç kontroller gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Bandırma / 2025

  
imza  
Eylem GÜZEL  
Dekan V.

- (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.