



SİİRT ÜNİVERSİTESİ

2011 YILI

EĞİTİM FAKÜLTESİ

BİRİM FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

| | |
|---|--|
| ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU..... | |
| I- GENEL BİLGİLER..... | |
| A- Misyon ve Vizyon..... | |
| B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar..... | |
| C- İdareye İlişkin Bilgiler..... | |
| 1- Fiziksel Yapı..... | |
| 2- Örgüt Yapısı..... | |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | |
| 4- İnsan Kaynakları | |
| 5- Sunulan Hizmetler | |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi | |
| D- Diğer Hususlar | |
| II- AMAÇ ve HEDEFLER | |
| A- İdarenin Amaç ve Hedefleri | |
| B- Temel Politikalar ve Öncelikler | |
| C- Diğer Hususlar | |
| III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER | |
| A- Mali Bilgiler | |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları | |
| 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar | |
| 3- Mali Denetim Sonuçları | |
| 4- Diğer Hususlar | |
| B- Performans Bilgileri | |
| 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri | |
| 2- Performans Sonuçları Tablosu | |
| 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi | |
| 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi | |
| 5- Diğer Hususlar | |
| IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ | |
| A- Üstünlükler | |
| B- Zayıflıklar | |
| C- Değerlendirme | |
| V- ÖNERİ VE TEDBİRLER | |

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Yönetimin önemli görevlerinden birisi örgütsel faaliyetlerin amaçlara uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlamaktır.

Bu bağlamda hedefler, önceden belirlenen planlarla gerçekleştirilir. Ancak Yönetimin yapması gereken bir başka önemli işte, yıllık çalışmaların planlanan hedeflerine ne ölçüde gerçekleştirdiğinin kontrol edilmesi değerlendirilmesidir.

Bu tür bir çalışma gelecek yıllarda yapılacak işlerin planlanmasına, hedeflerin gözden geçirilmesine ve Stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacaktır.

Fakültemiz bu anlayışla planlanan faaliyetlerin yıllık bazda gerçekleştirilme düzeyini ve gelecekte yapılması gerekenler konusunda faaliyet raporu hazırlamıştır.

Prof. Dr. Ömer YAVUZ
Dekan

I- GENEL BİLGİLER

TARİHÇE

Fakültemiz 1967 – 1976 yılları arasında Kız İlköğretmen Okulu olarak faaliyet göstermiş, 1976 – 1977 Eğitim ve Öğretim yılında 2 yıllık Eğitim enstitüsü olarak eğitime başlamış, 1982 yılında 41 sayılı Kanun Hükmünde kararname ile Dicle Üniversitesi Eğitim Fakültesine bağlanmış ve Siirt Eğitim Yüksekokulu adını almıştır. Yüksekokulumuzun amacı İlköğretim ihtiyacı olan sınıf öğretmenlerini yetiştirmektir. Daha önceleri 2 yıl olan öğretim süresi; 1989 – 1990 öğretim yılından itibaren 4 yıla çıkarılmıştır. 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Dicle Üniversitesine bağlanan Fakültemiz, Milli Eğitim Bakanlığında devralınan binalarda eğitim ve öğretimi sürdürmektedir. 4 yıllık Yüksekokul olarak sınıf öğretmenliği alanında öğretmen yetiştiren birimimiz, 03.07.1992 tarih ve 3837 sayılı Kanunla Siirt Eğitim Fakültesi adını almıştır. 17.01.1996 tarih ve 1 sayılı oturumunda Üniversitemizin almış olduğu kararla Fakültemizin ikinci öğretimi sınıf öğretmenliği bölümü eğitim ve öğretime açılmıştır. Yine Fakültemiz bünyesinde, İlköğretim Bölümü Matematik Eğitimi Anabilim Dalı Normal ve İkinci Öğretim, İlköğretim Bölümü Sosyal Bilgiler Eğitimi Anabilim Dalı Normal Öğretim, İlköğretim Bölümü Fen Bilgisi Eğitimi Normal Öğretim, Türkçe Bölümü Türkçe Eğitimi Anabilim Dalı Normal Öğretim, Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Bölümü Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Anabilim Dalı Normal Öğretim, Eğitim Bilimleri Bölümü Eğitim Programları ve Öğretim Anabilim Dalı, Eğitim Yönetimi Teftişi, Planlaması ve Ekonomisi Anabilim Dalı, Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Anabilim Dalı, Eğitimde Psikolojik Hizmetler Anabilim Dalı mevcuttur.

Fakültemiz, 17.05.2007 tarihinde kabul edilen ve 29.05.2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren, 5662 sayılı yasayla kurulan Siirt Üniversitesine bağlanmıştır.

| |
|--|
| İLKÖĞRETİM BÖLÜMÜ |
| <u>Sınıf Öğretmenliği Anabilim Dalı</u> |
| <u>Matematik Öğretmenliği Anabilim Dalı</u> |
| <u>Fen Bilgisi Öğretmenliği Anabilim Dalı</u> |
| <u>Sosyal Bilgiler Öğretmenliği Anabilim Dalı</u> |
| BİLGİSAYAR VE ÖĞRETİM TEKNOLOJİLERİ EĞİTİMİ BÖLÜMÜ |
| <u>Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Anabilim Dalı</u> |
| EĞİTİM BİLİMLERİ BÖLÜMÜ |
| <u>Eğitim Programları ve Öğretim Anabilim Dalı</u> |
| <u>Eğitim Yönetimi, Teftişi, Planlaması ve Ekonomisi Anabilim Dalı</u> |
| <u>Eğitimde Ölçme ve Değerlendirme Anabilim Dalı</u> |
| <u>Eğitimde Psikolojik Hizmetler Anabilim Dalı</u> |
| TÜRKÇE EĞİTİMİ BÖLÜMÜ |
| <u>Türkçe Eğitim Anabilim Dalı</u> |

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

- Çağdaş dünyada bilimsel ve sanatsal kimliği ile tanınan eğitimcilerin rehberliğinde gerçekleştirilecek eğitim-öğretim ve araştırma ortamında;
- Atatürk ilke ve devrimlerini, laik, demokratik toplum düzenini benimsemiş,
- Türk toplumunun değerlerini özümsemiş ve tüm insanlığın insani değerlerine saygı duyan ve insanlığa hizmete hazır,
- Bölgesel ve ulusal kalkınmayı sağlamak amacıyla eğitim bilimine ilişkin etkinlikler yapan,
- Kendine güvenen, sorgulayan, yaratıcı, üretken, hoşgörülü, katılımcı, sorumluluk sahibi, kendini ifade edebilen,
- Alanında iyi yetişmiş ve motivasyonu yüksek,
- A.İ.B.Ü. Eğitim Fakültesi mensubu olmakla onur duyan eğitimciler yetiştirmektir.

Vizyon

Atatürkçü düşünceyi özümsemiş, bilim, sanat ve teknolojinin gerektirdiği, ulusal ve evrensel niteliklere sahip, öğrenmeyi öğrenen, gelişime açık, çağdaş, insana ve çevreye değer veren ve sürekli başarıyı hedefleyen nitelikli eğitimciler yetiştiren ve toplumun hizmetine sunan bir fakülte olmaktır.

Değerler

- Bilime ve sanata saygı
- Bilimsel ve sanatsal özerklik
- Sevgi-saygı-hoşgörü ve güven
- Dürüstlük
- Şeffaflık
- Fikir ve eylemde tutarlılık
- Sorumluluk
- Takım ruhu
- Evrensellik

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakültemiz eğitim-öğretim, araştırma ve uygulama, kültürel faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için öğrencilerine ve öğretim elemanlarına, ileri düzey teknoloji ile donatılmış laboratuvarlarda, uluslararası düzeyde araştırma ve geliştirme imkânları sağlamak için, mevcut olanaklarını etkin bir şekilde kullanmaya çaba gösterilmektedir.

Fakültemizin yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasanın 16. maddesi hükümlerine göre belirlenmiştir. Yönetim organları Fakülte Dekanı, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruludur.

Fakülte Dekanı, üç yıl için Rektörün önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca tarafından atanır. Süresi biten Dekan tekrar atanabilir. Dekanın okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

Fakülte Dekanı

Prof. Dr. Ömer YAVUZ

Dekan Yardımcısı

Yrd. Doç. Dr. Cevdet EPÇAÇAN

İlköğretim Bölüm Başkanı

Yrd. Doç. Dr. Mustafa KAHYAOĞLU

Eğitim Bilimleri Bölüm Başkanı

Yrd. Doç. Dr. Cevdet EPÇAÇAN

Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Bölüm Başkanı

Yrd. Doç. Dr. H. Coşkun ÇELİK

Türkçe Eğitimi Bölüm Başkanı

Yrd. Doç. Dr. Cahit EPÇAÇAN

Fakülte Kurulu

Prof. Dr. Ömer YAVUZ-Başkan

Prof. Dr. Gürol OKAY-Üye

Prof. Dr. Ömer ŞAHİN-Üye

Doç. Dr. Said KINGİR-Üye

Yrd. Doç. Dr. Cahit PESEN-Üye

Yrd. Doç. Dr. İbrahim TEĞİN-Üye

Yrd. Doç. Dr. H. Coşkun ÇELİK-Üye

Fakülte Yönetim Kurulu

Prof. Dr. Ömer YAVUZ-Başkan

Prof. Dr. Gürol OKAY-Üye

Prof. Dr. Ömer ŞAHİN-Üye

Doç. Dr. Said KINGİR-Üye

Yrd. Doç. Dr. İbrahim TEĞİN-Üye

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

| Eğitim Alanı | Kapasitesi 0-50 | Kapasitesi 51-75 | Kapasitesi 76-100 | Kapasitesi 101-150 | Kapasitesi 151-250 | Kapasitesi 251-Üzeri |
|-----------------|-----------------|------------------|-------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| Anfi | - | - | - | - | - | - |
| Sınıf | 8 | - | 2 | - | - | - |
| Bilgisayar Lab. | 1 | - | - | - | - | - |
| Diğer Lab. | 2 | - | - | - | - | - |
| Toplam | 11 | - | 2 | - | - | - |

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: - Adet

Kantin Alanı: - m2

Kafeterya Sayısı: - Adet

Kafeterya Alanı: - m2

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: - Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: - m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: - Kişi

Personel yemekhane Sayısı: - Adet

Personel yemekhane Alanı: - m2

Personel yemekhane Kapasitesi: - Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: - Adet

Misafirhane Kapasitesi: - Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

| | Yatak Sayısı 1 | Yatak Sayısı 2 | Yatak Sayısı 3 – 4 | Yatak Sayısı 5 - Üzeri |
|------------|-------------------|-------------------|-----------------------|---------------------------|
| Oda Sayısı | - | - | - | - |
| Alanı m2 | - | - | - | - |

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: - Adet

Lojman Bürüt Alanı: - m2

Dolu Lojman Sayısı: - Adet

Boş Lojman Sayısı: - Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: - Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: - m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: - Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: - m2

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

| | Kapasitesi 0–50 | Kapasitesi 51–75 | Kapasitesi 76–100 | Kapasitesi 101–150 | Kapasitesi 151–250 | Kapasitesi 251–Üzeri |
|------------------|--------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| Toplantı Salonu | - | - | - | - | - | - |
| Konferans Salonu | - | - | - | - | - | - |
| Toplam | - | - | - | - | - | - |

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: - Adet

Sinema Salonu Alanı: - m2

Sinema Salonu Kapasitesi: - Kişi

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: - Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: - Kişi

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: - Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: - m2

1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: - Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: - m2

1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: - Adet

Anaokulu Alanı: - m2

Anaokulu Kapasitesi: - Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: - Adet

İlköğretim okulu Alanı: - m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: - Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

| | Sayısı (Adet) | Alanı (m2) | Kullanan Sayısı (Kişi) |
|---------------|------------------|---------------|---------------------------|
| Çalışma Odası | 13 | 16 | 37 |
| Toplam | 13 | 208 | 37 |

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

| | Sayısı (Adet) | Alanı (m2) | Kullanan Sayısı |
|---------------|------------------|---------------|--------------------|
| Servis | - | - | - |
| Çalışma Odası | 5 | 20 | 17 |
| Toplam | 5 | 100 | 17 |

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 20 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 35 m2

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: 1 Adet

Atölye Alanı: 70 m2

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 40 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: - Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: - Adet

Elektronik Yayın Sayısı: - Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) |
|-------------------|------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Projeksiyon | - | 9 | - |
| Slayt makinesi | - | - | - |
| Tepegöz | - | 1 | - |
| Episkop | - | - | - |
| Barkot Okuyucu | - | - | - |
| Baskı makinesi | 2 | - | - |
| Fotokopi makinesi | 2 | - | - |
| Faks | 2 | - | - |
| Fotoğraf makinesi | - | - | - |
| Kameralar | - | - | - |
| Televizyonlar | - | - | - |
| Tarayıcılar | - | - | - |
| Müzik Setleri | - | - | - |
| Mikroskoplar | - | - | - |
| DVD ler | - | - | - |

4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

4.1- Akademik Personel

| Akademik Personel | | | | | |
|------------------------------|-------------------------------|-----|--------|----------------------------------|--------------|
| | Kadroların Doluluklarına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
| | Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör | - | - | - | - | - |
| Doçent | - | - | - | - | - |
| Yrd. Doçent | 15 | - | - | - | - |
| Öğretim Görevlisi | 15 | - | - | - | - |
| Okutman | 4 | - | - | - | - |
| Çevirici | - | - | - | - | - |
| Eğitim- Öğretim Planlamacısı | - | - | - | - | - |
| Araştırma Görevlisi | 14 | - | - | - | - |
| Uzman | - | - | - | - | - |

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

| Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları | | |
|------------------------------------|--------------|-----------------|
| Unvan | Geldiği Ülke | Çalıştığı Bölüm |
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Yrd. Doçent | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - |
| Okutman | - | - |
| Çevirici | - | - |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - |
| Uzman | - | - |
| Toplam | - | - |

4.3- Diğer Ünv. Görevlendirilen Akademik Personel

| Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel | | |
|---|---|---|
| Unvan | Bağlı Olduğu Bölüm | Görevlendirildiği Üniversite |
| Profesör | | |
| Doçent | | |
| Yrd. Doçent | | |
| Öğretim Görevlisi | | |
| Okutman | | |
| Çevirici | | |
| Eğitim Öğretim Planlamacısı | | |
| Araştırma Görevlisi | 1-BÖTE Bölümü 2-BÖTE Bölümü 3-Eğitim Bil. Böl. 4-Eğitim Bil. Böl. 5-Eğitim Bil. Böl. 6-Eğitim Bil. Böl. 7-İlköğretim Böl. 8-Eğitim Bil. Böl. 9- İlköğretim Böl. 10-Eğitim Bil. Böl. 11-Eğitim Bil. Böl. | 1-Boğaziçi Ünv. 2-Marmara Ünv. 3-Orta Doğu Teknik Ünv. 4-Hacettepe Ünv. 5-Ege Ünv. 6-Ege Ünv. 7-Marmara Ünv. 8-Hacettepe Ünv. 9-Marmara Ünv. 10-Gaziantep Ünv. 11-Ankara Ünv. |
| Uzman | | |
| Toplam | 11 | 11 |

4.4- Başka Ünv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

| Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel | | |
|--|------------------|--------------------|
| Unvan | Çalıştığı Bölüm | Geldiği Üniversite |
| Profesör | Eğt. Fak. Dekanı | Dicle Üni. |
| Doçent | - | - |
| Yrd. Doçent | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - |
| Okutman | - | - |
| Çevirici | - | - |
| Eğitim Öğretim Planlamacısı | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - |
| Uzman | - | - |
| Toplam | - | - |

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

| Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı | |
|-------------------------------------|--|
| Profesör | |
| Doçent | |
| Yrd. Doçent | |
| Öğretim Görevlisi | |
| Uzman | |
| Okutman | |
| Sanatçı Öğrt. Elm. | |
| Sahne Uygulamacısı | |
| Toplam | |

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | 7 | 8 | 16 | 1 | 5 | 12 |
| Yüzde | 14,3 | 16,3 | 32,6 | 2,04 | 10,2 | 24,4 |

4.7- İdari Personel

| İdari Personel (Kadroların Doluluklarına Göre) | | | |
|--|-----------|----------|-----------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 13 | - | 13 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | 2 | - | 2 |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı | - | - | - |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. | - | - | - |
| Din Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetli | 3 | - | 3 |
| Toplam | 18 | - | 18 |

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

| İdari Personelin Eğitim Durumu | | | | | |
|--------------------------------|------------|------|-----------|--------|---------------|
| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | | 8 | 4 | 6 | |
| Yüzde | | 44,4 | 22,2 | 33,3 | |

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

| İdari Personelin Hizmet Süresi | | | | | | |
|--------------------------------|-----------|-----------|------------|-------------|-------------|------------|
| | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı | 6 | 1 | | 1 | 5 | 5 |
| Yüzde | 33,3 | 5,5 | | 5,5 | 27,7 | 27,7 |

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 4 |
| Yüzde | 11,1 | 22,2 | 11,1 | 11,1 | 22,2 | 22,2 |

4.11- İşçiler

| İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre) | | | |
|--|------|-----|--------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Sürekli İşçiler | - | - | - |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay) | - | - | - |
| Vizesiz işçiler (3 Aylık) | - | - | - |
| Toplam | - | - | - |

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

| Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi | | | | | | |
|---------------------------------|-----------|-----------|------------|-------------|-------------|------------|
| | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı | - | - | - | - | - | - |
| Yüzde | - | - | - | - | - | - |

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

| Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | - | - | - | - | - | - |
| Yüzde | - | - | - | - | - | - |

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

| Öğrenci Sayıları | | | | | | | | | |
|-----------------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|------------|-------------|--------------|
| Birim Adı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | Toplam | | Genel Toplam |
| | E | K | Top. | E | K | Top. | Kız | Erkek | |
| Fakülteler | 873 | 592 | 1465 | 316 | 246 | 562 | 838 | 1189 | 2027 |
| Yüksekokullar | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Enstitüler | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Meslek Yüksekokulları | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Toplam | 873 | 592 | 1465 | 316 | 246 | 562 | 838 | 1189 | 2027 |

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

| Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı | | | | | | | | |
|---|------------|---|------|-------------|---|------|------------------------------|--------|
| Birim Adı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | I. ve II. Öğretim Toplamı(a) | Yüzde* |
| | E | K | Top. | E | K | Top. | Sayı | |
| Fakülteler | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Yüksekokullar | - | - | - | - | - | - | - | - |

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

| Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı | | | | |
|--|----------------|---------------------|-----------|---------------|
| Birimin Adı | ÖSS Kontenjanı | ÖSS sonucu Yerleşen | Boş Kalan | Doluluk Oranı |
| Fakülteler | 574 | 574 | 0 | % 100 |
| Yüksekokullar | - | - | - | - |
| Meslek Yüksekokulları | - | - | - | - |
| Toplam | 574 | 574 | 0 | % 100 |

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

| Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı | | | | | |
|---|----------|----------------------------|--------|----------------------|--------|
| Birimin Adı | Programı | Yüksek Lisans Yapan Sayısı | | Doktora Yapan Sayısı | Toplam |
| | | Tezli | Tezsiz | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Toplam | | | | | |

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

| Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri | | | |
|--|--------|-------|--------|
| | Bölümü | | |
| | Kadın | Erkek | Toplam |
| Fakülteler | | | |
| Yüksekokullar | | | |
| Enstitüler | | | |
| Meslek Yüksekokulları | | | |
| Toplam | | | |

5.3-İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2009 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakülte Yönetimi:

Fakülte'nin yönetimi 2547 sayılı yasanın 16. maddesi hükümlerine göre belirlenmiştir. Yönetim organları Fakülte Dekanı, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruludur. Fakülte Dekanına çalışmalarında yardımcı olmak amacıyla bir dekan yardımcılığı oluşturulmuştur.

İç Kontrol Sistemi:

İç Kontrol 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55 nci maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre İç kontrol “kamu idarelerinin malî işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin amacına ve mevzuatına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için uygulanan malî yönetim, harcama öncesi kontrol ile harcama sonrası iç denetim faaliyetleridir” şeklinde tanımlanmıştır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından 30.12.2009 İç kontrol sistemi ve işleyişinin yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesini ve desteklenmesini temin etmek amacıyla, öncelikli olarak harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri ile diğer personele gerek eylem planının oluşturulması gerekse de uygulanması esnasında İç Kontrol Sisteminin tanıtılması hedeflenmiştir. Bu maksatla, İç Kontrol Sistemi ve İç Kontrol Standartları ile ilgili temel bilgilerin, kavramların, sistemin unsurları arasındaki ilişkilerin ve farklılıkların anlaşılması amacıyla tanıtıcı bir doküman ile birlikte eğitim seminerleri düzenlenmiş ve konu ile ilgili Kitap broşür ve dokümanlar dağıtılmıştır.

Fakültemizde Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme görevlisi ve taşınır kayıt kontrol yetkilisi dâhilinde harcama öncesi kontrol sistemi oluşturulur. Kontrolü Fakülte Sekreteri Harcama Yetkilisi adına yapar. Ancak Harcama Yetkilisi, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur. Okulun ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin satın alınmasında karar alma süreci, harcama yetkilisinin onay verme işlemi ile başlamaktadır.

Fiyat teklifi toplama, piyasa araştırma tutanağı hazırlanması, yaklaşık maliyet hesap cetvellerinin düzenlenmesi gibi süreçler tamamlanır.

Malzemenin alımına karar verildikten sonra mal ve hizmetin kabulüne ilişkin işlemler kontrol edildikten sonra muayene raporu düzenlenmektedir. Mal ve malzemelerin Taşınır İşlem Fişleri tanzim edildikten sonra taşınır kayıtları ve ödeme işlemi ile satın alma süreci tamamlanmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birim Amaç ve Hedefleri

| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler |
|--|---|
| Stratejik Amaç-1 Kamu ve Özel sektörde duyulan öğretmenlerin yetiştirilmesini sağlamak ve tercih edilen olmak | Hedef-1 Eğitim öğretimin daha sağlıklı, güvenli ve verimli bir ortamda sürdürülmesi |
| | Hedef-2 Her eğitim öğretim yılından önce ders kataloglarının gözden geçirilerek ihtiyaca göre değişikliklerin yapılması. |
| | Hedef-3 Sivil toplum kuruluşları ile ilişkilerin geliştirilmesi |
| Stratejik Amaç-2 Eğitimde güncel bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak suretiyle yetiştirilen öğretmenlerin elemanların daha verimli olması sağlanmak. | Hedef-1 Evrensel değerler doğrultusunda bireyler yetiştirerek ülkemizin istihdamında aranan mezunlar vermek |
| Stratejik Amaç-3 Kurumumuzdaki eğitim kalitesini yükseltmek için her türlü alt yapıyı oluşturmak. | |

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

EĞİTİM SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanını yetiştirmek eğitim politikasının temel amacıdır. Bu çerçevede;

1) Eğitimde kalite, rekabet, verimlilik ve fırsat eşitliğini artırmaya yönelik olarak çalışmalar yapmak.

- 2) Eğitim müfredatı gözden geçirilerek gerekli güncellemelere devam edilecek, ihtiyaç duyulan alanlarda gerekli düzenlemeler yapılacaktır.
- 3) Eğitimde etkin bir yönlendirme sistemi kurulacaktır.
- 4) İhtiyaç duyulan alanlarda öğretim elemanı eksikliğinin giderilmesi.
- 5) Eğitimde bilgi teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılacak ve etkin hale getirilecektir.
- 6) Kaliteli ve güncel teknolojik eğitim programlarının oluşturulması için gerekli çalışmaların yapılması.

C. Diğer Hususlar

Fakültemizde bilgisayar laboratuvarlarında eğitim ve öğretim hizmetlerinde kullanılmakta olan yeni alınan masaüstü bilgisayarlarına sahiptir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun Faaliyet Raporları başlıklı 41nci maddesinde “Üst Yöneticiler ve bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idari faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar” hükmü yer almaktadır. Aynı kanuna göre yayımlanan “Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmeliğin birim faaliyet raporu alt başlıklı 10. Maddesi;

-“Birim faaliyet raporu; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerin bütçelerinde kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından hazırlanır.

-“ Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur.” Denilmektedir. Yönetmeliğin devamında da özel bütçeli idarelere ait ilgili mali yıla ilişkin birim faaliyet raporlarının harcama yetkilileri tarafından üst yöneticiye sunulacağına ilişkin düzenleme yer almaktadır.

Söz konusu yönetmeliğin 11 nci maddesinde ise idare faaliyet raporunun, birim faaliyet raporları esas alınarak hazırlanması öngörülmektedir.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

| | 2011 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ | 2011 GERÇEKLEŞME TOPLAMI | GERÇEK. ORANI |
|--|---------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| | TL | TL | % |
| BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI | 3.360.848,91 | 2.697.880,39 | 80,27 |
| 01 - PERSONEL GİDERLERİ | 2.583.079,00 | 2.289.807,27 | 88,65 |
| 02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 294.500,00 | 293.413,64 | 99,63 |
| 03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 234.090,00 | 71.893,09 | 30,71 |
| 05 - CARİ TRANSFERLER | - | - | - |
| 06 - SERMAYE GİDERLERİ | - | - | - |

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1.2-Bütçe Gelirleri

| | 2011 BÜTÇE TAHMİNİ | 2011 GERÇEKLEŞME TOPLAMI | GERÇEK. ORANI |
|---|--------------------------|--------------------------------|------------------|
| | YTL | YTL | % |
| BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI | - | - | |
| 02 – VERGİ DIŞI GELİRLER | - | - | |
| 03 – SERMAYE GELİRLERİ | - | - | |
| 04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR | - | - | |

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verir.)

-

3- Mali Denetim Sonuçları

Birimin kırtasiye, elektrik, su ve temizlik ihtiyaçları karşılanmış, yurtiçinde konferansa katılan bildiri sunan öğretim elemanlarına yolluk-yevmiye ödenmiştir. Telefon faturaları, bilgisayar, fotokopi makinesi, baskı makinesi ile bilgisayarların bakım ve onarımları için yedek parçalar alınmıştır.

Binanın bakım ve onarımı yaptırılarak eğitim ve öğretim hizmetlerinin daha verimli ve modern bir ortamda yürütülebilmesi için gerekli tadilatlar yapılmış, çok eski olan bina biraz daha güzel bir görünüme sahiptir.

2009 yılı Sayıştay denetiminde Fakültemiz çalışanları adına herhangi bir sorgu gelmemiştir.

4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1. Faaliyet Bilgileri

| FAALİYET TÜRÜ | SAYISI |
|---------------------|--------|
| Sempozyum ve Kongre | - |
| Konferans | 1 |
| Panel | - |
| Seminer | - |
| Açık Oturum | - |
| Söyleşi | - |
| Tiyatro | - |
| Konser | - |
| Sergi | - |
| Turnuva | - |
| Teknik Gezi | - |
| Eğitim Semineri | - |
| | |

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

| YAYIN TÜRÜ | SAYISI |
|-----------------------|--------|
| Uluslar arası Makale | |
| Ulusal Makale | 1 |
| Uluslar arası Bildiri | |
| Ulusal Bildiri | 1 |
| Kitap | 1 |

1.3.Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

| ÜNİVERSİTE ADI | ANLAŞMANIN İÇERİĞİ |
|----------------|--------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

1.4. Proje Bilgileri

| Bilimsel Araştırma Proje Sayısı | | | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------|-----------------------------|-------------------|
| PROJELER | 2011 | | | | |
| | Önceki Yılda Devreden Proje | Yıl İçinde Eklenen Proje | Toplam | Yıl İçinde Tamamlanan Proje | Toplam Ödenek YTL |
| DPT | | | | | |
| TÜBİTAK | | | | | |
| A.B. | | | | | |
| BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ | | | | | |
| DİĞER | | | | | |
| TOPLAM | | | | | |

1.5 Yatırımlar

2010 yılı yatırım programı kapsamında yürütülen yatırım projeleri hakkında bilgi verilerek projelerin yıl sonu itibariyle imalat düzeyleri ile proje kapsamında yapılan harcamalar ve elde edilen kazanımlar hakkında bilgi verilecektir.

Toplaştırılmış projeler; detay düzeyde ödenekleriyle yapılan harcamalar ve elde edilen kazanımlar hakkında bilgi verilecektir.

| Sektör | 2010 Yılı Program Ödeneği | 2010 Yılı Revize Ödenek | Blok | Nakdi Gerçekleşme | Gerçekleşme Oranı(%) | |
|---------|---------------------------|-------------------------|------|-------------------|----------------------|---------------------|
| | | | | | Program Ödeneğe Göre | Revize Ödeneğe Göre |
| Sağlık* | | | | | | |
| Eğitim | | | | | | |
| DKHS | | | | | | |
| Spor | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | |

| SEKTÖR KODU | PROJE NO | EKO. SINIF. | | AÇIKLAMA | 2011 YILI BAŞLANGIÇ BÜTÇESİ (1) | EKLENEN | | | DÜŞÜLEN ÖDENEK (5) | TOPLAM ÖDENEK (6) = 1+2+3+4-5 | HARCAMA (8) | GERÇEKLEŞME,% |
|-------------|----------|-------------|----|---------------------------|---------------------------------|---------------|-----------|-----------|--------------------|-------------------------------|-------------|---------------|
| | | I | II | | | KURUM İÇİ (2) | YEDEK (3) | LİKİT (4) | | | | |
| | | | | YATIRIMLAR TOPLAMI | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5- Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- 1- Alanında eğitim kadrosu: Fakültemizde görev yapan tüm öğretim elemanları, alanlarında uzman kişilerdir.
- 2- Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı: Fakültemizde öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı yaklaşık 60'dir
- 3- Danışmanlık faaliyetlerinin bire-bir gerçekleştirilebilmesi: Öğrencilerimize yönelik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri öğretim elemanları tarafından büyük bir özveriyle yerine getirilmektedir.
- 4- Laboratuvar sayısı: Fakültemizde 80 bilgisayarın yer aldığı, internet erişiminin kesintisiz sağlandığı tam donanımlı 3 ayrı bilgisayar laboratuvarı oluşturulmuştur. Öğrencilerimizin bu alanda herhangi bir ihtiyacı bulunmamaktadır.
- 5- Projeksiyon sınıfları: Sınıflarda 9 tanesi sabit toplam 9 projeksiyon cihazı bulunmaktadır.
- 6- Sınıf kontenjanları: Her bir programda her yıl için 40+80 kişilik kontenjan bildirilmektedir. Sınıfların kapasitesi bu sayının daha fazla artırılmasına imkan tanımamaktadır.
- 7- Öğrencilerimizin derse katılma oranı: Öğrencilerimizin pratik derslerde yüzde 20 teorik derslerde yüzde 30 devamsızlık hakkı olmasına karşın derse fiziksel ve zihinsel olarak katılımlarının yüksek olduğu görülmektedir.
- 8- Öğrenci ilişkileri: Fakültemiz yönetimi ve tüm öğretim elemanlarının öğrencilerimiz ile olan yakın iletişim kurulmaktadır.
- 9- Öğretim Elemanına sunulan imkanlar: Okulumuzda her öğretim elemanına rahat çalışabileceği bir oda, kişisel bilgisayar ve yazıcı tahsis edilmiştir.

B- Zayıflıklar

- 1- İdari Personel sayısının yetersiz olması: Nitelikli idari personele ihtiyaç duyulmaktadır.
- 2- Öğrencilerin sosyal faaliyet alanlarının kısıtlı olması: Fakültemizin faaliyet gösterdiği binanın kapasiteye göre az olması, fiziki olarak ihtiyaçlarımızı tam olarak karşılayamaması nedeniyle sosyal faaliyetleri yapmada zorluklarla karşılaşmaktadır.
- 3- Kaynak yetersizliği: Öğrencilere ödüllü yarışmalar düzenlemenin yanı sıra eğitim, konferans ve seminerler için uzman kişilerin getirilmesi konusunda mali zorluklar yaşanmaktadır.

C- Fırsatlar

- 1- Başta sosyo-kültürel ve sosyo-ekonomik konularda olmak üzere her yönden muazzam bir hızla gelişen, kalkınan ve büyüyen bir kentte bulunuyor olmak.
- 2- Kurumumuzun yeniden yapılanma ve revizyon çabalarına büyük destek veren bir Üniversite yönetimi.

D- Tehditler

- 1- Öğretim elemanlarının ücretlerinin düşük olması, lojman, sosyal tesis gibi olanaklarının olmamasından dolayı öğretim elemanlığının cazibesini kaybetmesi,
- 3- Öğrencilerin uygulama alanlarının yetersiz olmasına karşın öğrenci sayısının artması,
- 4- Üniversitemiz önlisans yönetmeliğinin karmaşık ve anlaşılmasının zorluğundan dolayı gerek öğretim elemanları gerek öğrenciler tarafından yeterince bilinmemesi,

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

(Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Prof. Dr. Ömer YAVUZ
Dekan