**T.C.**

**BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**… HARCAMA BİRİMİ**



**2018 YILI BİRİM**

**FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

[I - GENEL BİLGİLER 1](#_Toc502755018)

[A. MİSYON ve VİZYON 1](#_Toc502755019)

[B. YETKİ ve SORUMLULUKLAR 1](#_Toc502755020)

[C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 6](#_Toc502755021)

[1. FİZİKSEL YAPI 6](#_Toc502755022)

[2. ÖRGÜT YAPISI 7](#_Toc502755023)

[3. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR 8](#_Toc502755024)

[4. İNSAN KAYNAKLARI 9](#_Toc502755025)

[5. SUNULAN HİZMETLER 10](#_Toc502755026)

[5.1. Akademik Birim Hizmetleri 13](#_Toc502755027)

[5.2. İdari Birim Hizmetleri 16](#_Toc502755028)

[D. YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ 19](#_Toc502755029)

[II - AMAÇ ve HEDEFLER 21](#_Toc502755030)

[A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ 21](#_Toc502755031)

[B. POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER 23](#_Toc502755032)

[III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER 24](#_Toc502755033)

[A. MALİ BİLGİLER 24](#_Toc502755034)

[1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI 24](#_Toc502755035)

[2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR 25](#_Toc502755036)

[B. PERFORMANS BİLGİLERİ 26](#_Toc502755037)

[1. FAALİYET BİLGİLERİ 26](#_Toc502755038)

[2. PERFORMANS SONUÇLARI 28](#_Toc502755039)

[IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 30](#_Toc502755040)

[V - ÖNERİ ve TEDBİRLER 31](#_Toc502755041)

[VI - EKLER 32](#_Toc502755042)

[A. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 32](#_Toc502755043)

[1. HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 32](#_Toc502755044)

TABLO DİZİNİ

[Tablo 1. Bursa Teknik Üniversitesi Mimar Sinan Yerleşkesi Fiziki Alan Bilgileri 6](#_Toc502755045)

[Tablo 2. Bursa Teknik Üniversitesi Yıldırım Yerleşkesi Fiziki Alan Bilgileri 6](#_Toc502755046)

[Tablo 3. Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar 8](#_Toc502755047)

[Tablo 4. Kütüphane Kaynakları 8](#_Toc502755048)

[Tablo 5. Akademik Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı 9](#_Toc502755049)

[Tablo 6. Yabancı Uyruklu Akademik Personel 9](#_Toc502755050)

[Tablo 7. Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel 9](#_Toc502755051)

[Tablo 8. İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı 9](#_Toc502755052)

[Tablo 9. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı 9](#_Toc502755053)

[Tablo 10. Düzenlenen ve Katılım Sağlanan Faaliyetler 10](#_Toc502755054)

[Tablo 11. Akademik Faaliyetler 13](#_Toc502755055)

[Tablo 12. İhale Bilgileri 16](#_Toc502755056)

[Tablo 13. Doğrudan Temin Bilgileri 16](#_Toc502755057)

[Tablo 14. 21/F ve 22/D Alımlarının Bütçe Ödeneklerine Oranı 17](#_Toc502755058)

[Tablo 15. Öğrenci ve Personele Sunulan Barınma Yemek ve Sağlık Hizmetleri 17](#_Toc502755059)

[Tablo 16. Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları 17](#_Toc502755060)

[Tablo 17. 2017 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu 24](#_Toc502755061)

GRAFİK DİZİNİ

[Grafik 1. 2017 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı 24](#_Toc502755062)

[Grafik 2. 2017 Yılı Harcamalarının Dağılımı 25](#_Toc502755063)

[Grafik 3. Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları 25](#_Toc502755064)

ŞEKİL DİZİNİ

[Şekil 1. Rektörlük Özel Kalem / … Fakültesi / … Enstitüsü / … Yüksekokulu / Genel Sekreterlik Özel Kalem / … Daire Başkanlığı / … Organizasyon Şeması 7](#_Toc502755065)

[Şekil 2. BTÜ Ağ Topolojisi 16](#_Toc502755066)

[Şekil 3. Merkezi Derslik 18](#_Toc502755067)

SUNUŞ[[1]](#footnote-1)

Üniversitemiz …

…

Üniversitemiz 2018 yılı faaliyetlerinde görev alan tüm personelimize teşekkür eder, başarılar dilerim.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ………………………(Harcama Birimi Yetkilisi) |

1. GENEL BİLGİLER
	1. MİSYON ve VİZYON[[2]](#footnote-2)
	2. YETKİ ve SORUMLULUKLAR[[3]](#footnote-3)

Türkiye’de Yükseköğretim T.C. Anayasası’nın 130. ve 131. Maddeleri…

İlgili Kanunun 12. maddesi uyarınca; yükseköğretim kurumlarının görevleri;

* Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı 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,…

Bursa Teknik Üniversitesi Birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarına aşağıda yer verilmiştir.

Rektör

* Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,…

Dekan

* Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,…

Yüksekokul Müdürü

Yüksekokul müdürü dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Enstitü Müdürü

Enstitü müdürü dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Senato

* Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,…

Üniversite Yönetim Kurulu

* Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,…

Genel Sekreterlik

Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur.

Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.

* Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,…

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

* Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,…

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

* Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,…

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

* Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,…

Personel Daire Başkanlığı

* Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,…

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

* Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,…

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

* Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,…

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

* Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,…
	1. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER
		1. FİZİKSEL YAPI[[4]](#footnote-4)
1. Bursa Teknik Üniversitesi Mimar Sinan Yerleşkesi Fiziki Alan Bilgileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FİZİKİ ALAN / BİNA ADI  | KAT SAYISI(Bodrum Dahil) | TOPLAM KAPALI ALAN (m²) |
|  |  |  |
| Diğer… |  |  |
| TOPLAM |  |

1. Bursa Teknik Üniversitesi Yıldırım Yerleşkesi Fiziki Alan Bilgileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FİZİKİ ALAN/BİNA ADI  | KAT SAYISI(Bodrum Dahil) | TOPLAM KAPALI ALAN (m²) |
|  |  |  |
| Diğer… |  |  |
| TOPLAM |  |

* + 1. ÖRGÜT YAPISI[[5]](#footnote-5)

|  |
| --- |
|  |

1. Rektörlük Özel Kalem / … Fakültesi / … Enstitüsü / … Yüksekokulu / Genel Sekreterlik Özel Kalem / … Daire Başkanlığı / … Organizasyon Şeması
	* 1. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR[[6]](#footnote-6)
2. Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cinsi | Miktar | Cinsi | Miktar |
| Masaüstü Bilgisayar |  | Taşınabilir Bilgisayar |  |
| Sunucu |  | Kesintisiz Güç Kayn. (UPS) |  |
| Yazıcı |  | Switch |  |
| Tarayıcı |  | Lazer Metre |  |
| Fax |  | Router (Yönlendirici) |  |
| Projeksiyon |  | Ağ Güvenlik Cihazı |  |
| Fotokopi |  | Baskı Makinesi |  |
| Televizyon |  | Tel Zımba Dikiş Makinesi |  |
| Fotoğraf Makinesi |  | Ciltleme Makinesi |  |
| Kamera |  | Kesme ve Delgi Makinesi |  |
| Güvenlik Kamerası |  | Microsoft Ürünleri |  |
| Autodesk Ürünleri |  | Anti virüs Programı |  |
| Adobe Ürünleri |  | Vmvare-vSphere 5.0 |  |
| Diğer… |  |  |  |

1. Kütüphane Kaynakları

|  |  |
| --- | --- |
| Bilgi Kaynakları | Miktar |
| Kitap |  |
| E-Dergi |  |
| E-Veritabanı |  |
| DVD & CD |  |
| Diğer… |  |

* + 1. İNSAN KAYNAKLARI[[7]](#footnote-7)
1. Akademik Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ünvan | Dolu | Boş | Toplam |
| Profesör |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |
| Okutman |  |  |  |
| Uzman |  |  |  |
| Çevirici |  |  |  |
| Eğit.- Öğretim Planlamacısı |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |

1. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvan | Geldiği Ülke | Çalıştığı Bölüm | Kişi Sayısı |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Toplam |  |

1. Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvan | Çalıştığı Birim | Geldiği Üniversite | Kişi Sayısı |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Toplam |  |

1. İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ünvan | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı |  |  |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetler Sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetli Sınıfı |  |  |  |
| Toplam  |  |  |  |

1. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik | … - 25 | 26 - 30 | 31 - 35 | 36 - 40 | 41 - 45 | 46 - 50 | 51 - 55 | 56 - … |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İdari | … - 25 | 26 - 30 | 31 - 35 | 36 - 40 | 41 - 45 | 46 - 50 | 51 - 55 | 56 - … |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüzde |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. SUNULAN HİZMETLER[[8]](#footnote-8)
1. Düzenlenen ve Katılım Sağlanan Faaliyetler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ana Faaliyetler** | **Alt Faaliyetler** | **Düzenlenen Faaliyet Sayısı (Adet)** | **Katılım Sağlanan Faaliyet Sayısı (Adet)** | **Toplam Faaliyet Sayısı (Adet)** |
| Bilimsel Faaliyetler | Kongre/Sempozy./Kurultay |   |   |   |
| Seminer |   |   |   |
| Panel / Açık Oturum |   |   |   |
| Konferans |   |   |   |
| Çalıştay / Workshop |   |   |   |
| Şura |   |   |   |
| Forum |   |   |   |
| Diğer |   |   |   |
| Sergi Faaliyetleri | Resim |   |   |   |
| El Sanatları |   |   |   |
| Heykel |   |   |   |
| Seramik |   |   |   |
| Fotoğraf |   |   |   |
| Karikatür |   |   |   |
| Kitap |   |   |   |
| Grafik / Tasarım / Afiş |   |   |   |
| Raku |   |   |   |
| Mezuniyet Ürünleri |   |   |   |
| Karma |   |   |   |
| Diğer |   |   |   |
| Fuar Faaliyetleri | Kitap |   |   |   |
| El Sanatları |   |   |   |
| Hediyelik Eşya |   |   |   |
| Mobilya ve Dekorasyon |   |   |   |
| Yapı |   |   |   |
| Giyim / Tekstil |   |   |   |
| Gıda |   |   |   |
| Bilişim / Teknoloji |   |   |   |
| Ev Tekstili |   |   |   |
| Tarım / Hayvancılık |   |   |   |
| Turizm / Tanıtım |   |   |   |
| Sanayi / Ticaret |   |   |   |
| Kültür / Sanat |   |   |   |
| Proje |   |   |   |
| Diğer |   |   |   |
| Festival / Şenlik / Şölen Faaliyetleri | Tiyatro |   |   |   |
| Film / Sinema |   |   |   |
| Halk Oyunları |   |   |   |
| Dans / Bale / Opera |   |   |   |
| Müzik |   |   |   |
| Kitap / Okuma |   |   |   |
| El Sanatları |   |   |   |
| Karikatür |   |   |   |
| Kültür ve Tanıtım |   |   |   |
| Bahar Şenliği |   |   |   |
| Kültür / Sanat |   |   |   |
| Gençlik / Çocuk / Kadın |   |   |   |
| Bilim / Bilişim |   |   |   |
| Uçurtma |   |   |   |
| Spor Müsabakaları |   |   |   |
| Diğer |   |   |   |
| Yarışma Faaliyetleri | Fotoğraf |   |   |   |
| Halk Oyunları |   |   |   |
| Resim |   |   |   |
| Şiir |   |   |   |
| Kompozisyon |   |   |   |
| Bilgi |   |   |   |
| Satranç |   |   |   |
| Karikatür |   |   |   |
| Türkü / Şarkı / Ses / Müzik |   |   |   |
| El Sanatları |   |   |   |
| Yemek / Tatlı |   |   |   |
| Uçurtma |   |   |   |
| Tasarım |   |   |   |
| Diğer |   |   |   |
| İşitsel ve Görsel-İşitsel Gösteri Faaliyetleri | Konser / Müzik Dinletileri |   |   |   |
| Şiir Dinletisi |   |   |   |
| Kitap Okuma Saati |   |   |   |
| Masal Anlatma |   |   |   |
| Tiyatro |   |   |   |
| Film / Sinema |   |   |   |
| Slayt ve Dia |   |   |   |
| Halk Oyunları |   |   |   |
| Dans |   |   |   |
| Bale / Opera |   |   |   |
| Sirk / İlluzyon |   |   |   |
| Semazen / Semah |   |   |   |
| Kukla / Karagöz-Hacivat |   |   |   |
| Ses ve Işık |   |   |   |
| Söyleşi / Sohbet |   |   |   |
| Diğer |   |   |   |
| Tanıtım Faaliyetleri | Belgesel Hazırlama |   |   |   |
| Kültürel Tanıtım Günleri |   |   |   |
| Üniversite Tanıtımı |   |   |   |
| Proje Tanıtımı |   |   |   |
| Bilgilendirme Toplantısı |   |   |   |
| Diğer |   |   |   |
| Özel Gün ve Haftalar Faaliyetleri | Milli Bayramlar |   |   |   |
| Dini Bayramlar |   |   |   |
| Kurtuluş Günleri |   |   |   |
| Özel Haftalar |   |   |   |
| Anma Törenleri |   |   |   |
| Özel Günler |   |   |   |
| Mevsimlik Bayramlar |   |   |   |
| Yıldönümleri |   |   |   |
| Diğer |   |   |   |
| Gezi Faaliyetleri | Kültür / Turizm |   |   |   |
| Bilimsel / Teknik |   |   |   |
| Çevre |   |   |   |
| Eğitim / Araştırma |   |   |   |
| Diğer |   |   |   |
| Eğitim Programları Faaliyetleri | Eğitim |   |   |   |
| Kurs |   |   |   |
| Oryantasyon |   |   |   |
| Sertifika Programları |   |   |   |
| Diğer |   |   |   |

* + - 1. Akademik Birim Hizmetleri[[9]](#footnote-9)
1. Akademik Faaliyetler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyet Türü** | **Detay** | **Sayı (Adet)** |
| Proje | 1000 - Üniversitelerin Araştırma ve Geliştirme Potansiyelinin Artırılmasına Yönelik Destek Programı |  |
| 1001 - Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme Pr. |  |
| 1002 - Hızlı Destek Programı |  |
| 1003 - Öncelikli Alanlar Ar-Ge Projeleri Destekleme Programı |  |
| 1004 - Mükemmeliyet Merkezi Destek Programı |  |
| 1005 - Ulusal Yeni Fikirler ve Ürünler Araştırma Destek Programı |  |
| 1007 - Kamu Kurumları Araştırma ve Geliştirme Projelerini D.P. |  |
| 1009 - Stratejik AR-GE Projelerini Destekleme Programı |  |
| 3001 - Başlangıç Ar-Ge Projeleri Destekleme Programı |  |
| 3501 - Kariyer Geliştirme Programı |  |
| COST (Bilimsel ve Teknik İşbirliği Alanında Avrupa İşbirliği) |  |
| ERA-NET |  |
| İkili Proje Destekleri |  |
| 1501 - TÜBİTAK Sanayi Ar-Ge Projeleri Destekleme Programı |  |
| 1503 - Proje Pazarları Destekleme Programı |  |
| 1505 - Üniversite-Sanayi İşbirliği Destek Programı |  |
| 1507 - TÜBİTAK KOBİ Ar-Ge Başlangıç Destek Programı |  |
| 1511 - TÜBİTAK Öncelikli Alanlar Araştırma Teknoloji Geliştirme ve Yenilik P. D. P. |  |
| 1512 - Teknogirişim Sermayesi Desteği Programı (BiGG) |  |
| 1513 - Teknoloji Transfer Ofisleri Destekleme Programı |  |
| 1514 - Girişim Sermayesi Destekleme Programı (GİSDEP) |  |
| 1515 - Öncül Ar-Ge Laboratuvarları Destekleme Programı |  |
| 1601 - Yenilik Girişimcilik Alanlarında Kapasite Artırılmasına Yönelik D.P. |  |
| 1602 - TÜBİTAK Patent Destek Programı |  |
| 1509 - TÜBİTAK Uluslararası Sanayi Ar-Ge Projeleri Destekleme Programı |  |
| UFUK2020 |  |
| SANTEZ |  |
| Kalkınma Ajansı Destekli AR-GE ve Yenilik Projeleri |  |
| Sadece Sanayi Kuruluşları Tarafından Fonlanan Projeler |  |
| Diğer Kamu Destekli (KOSGEB, TTGV, GTHB vb.) Ar-Ge ve Yenilik Projeleri |  |
| 1301 - Bilimsel ve Tekn. İşblğ. Ağları ve Platf. Kurma Girişimi Proj. (İŞBAP) |  |
| 2238 - Girişimcilik ve Yenilikçilik Yarışmaları Programı |  |
| 2239 - Girişimcilik ve Yenilikçilik Eğit. ve Araş. Faaliyetlerini Dest. Prog. |  |
| 2223-B - Yurt İçi Bilimsel Etkinlik Düzenleme Desteği |  |
| 2223-C - Çok Katılımlı Uluslararası Etkinlik Düzenleme Desteği |  |
| 2223-D - İşbirliği ve Öncelikli Alanlarla İlgili Etkinlik Düzenleme Desteği |  |
| 2237-A - Bilimsel Eğitim Etkinlikleri Desteği |  |
| 2237-B - Proje Eğitimi Etkinliklerini Destekleme Programı |  |
| 2224-A - Yurt Dışı Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Programı |  |
| 2224-B - Yurt İçi Bilimsel Etkinliklere Katılımı Destekleme Programı |  |
| 2231 - Lindau Bilimsel Etkinliklere Katılma Desteği P. |  |
| Konsorsiyum Oluşturma Amaçlı Seyahat Desteği |  |
| ICGEB (Uluslararası Gen Mühendisliği ve Biyoteknoloji Arş. Mer.) Destekleri |  |
| 4003 - Bilim Merkezi Kurulması Destek Programı |  |
| 4004 - Doğa Eğitimi ve Bilim Okulları |  |
| 4005 - Yenilikçi Eğitim Uygulamaları |  |
| 4006 - TÜBİTAK Bilim Fuarları Destekleme Programı |  |
| 4007 - Bilim Şenlikleri Destekleme Programı |  |
| 5000 - Dijital İçerikli Açık Ders Kaynakları Destekleme Programı |  |
| Diğer ulusal kamu veya özel kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmiş ve destek süresi dokuz aydan az olmayan Ar-Ge niteliği taşıyan proje |  |
| Diğer uluslararası özel veya resmi kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmiş ve destek süresi dokuz aydan az olmayan Ar-Ge niteliği taşıyan proje |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyet Türü** | **Detay** | **Sayı (Adet)** |
| Araştırma | Yurtiçi |  |
| Yurtdışı |  |
| Yayın | SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi |  |
| SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayınlanmış derleme veya kısa makale (editöre mektup, yorum, vaka takdimi, teknik not, araştırma notu, özet ve kitap kritiği) |  |
| Alan endeksleri (ÜAK tarafından tanımlanan alanlar için) kapsamındaki dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi |  |
| Alan endeksleri (ÜAK tarafından tanımlanan alanlar için) kapsamındaki dergilerde yayınlanmış derleme veya kısa makale (editöre mektup, yorum, vaka takdimi, teknik not, araştırma notu, özet ve kitap kritiği) |  |
| Diğer uluslararası hakemli dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi |  |
| ULAKBİM TR Dizin tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayınlanmış makale |  |
| SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde editörlük ve editör kurulu üyeliği |  |
| Alan endeksleri (ÜAK tarafından tanımlanan alanlar için) kapsamındaki dergilerde editörlük veya editör kurulu üyeliği |  |
| Diğer uluslararası hakemli dergilerde editörlük ve editör kurulu üyeliği |  |
| ULAKBİM TR Dizin tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde editörlük ve editör kurulu üyeliği |  |
| Tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap |  |
| Tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap editörlüğü |  |
| Tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitaplarda bölüm yazarlığı (Aynı kitapta en çok iki bölüm değerlendirmeye alınır.) |  |
| Tanınmış ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap |  |
| Tanınmış ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitaplarda bölüm yazarlığı (Aynı kitapta en çok iki bölüm değerlendirmeye alınır.) |  |
| Uluslararası boyutta performansa dayalı yayımlanmış kişisel ses ve/veya görüntü kaydı |  |
| Uluslararası boyutta performansa dayalı yayımlanmış karma ses ve/veya görüntü kaydı |  |
| Ulusal boyutta performansa dayalı yayımlanmış kişisel ses ve/veya görüntü kaydı |  |
| Tasarım | Endüstriyel, çevresel (bina, peyzaj ve iç mekan) veya grafiksel tasarım; sahne, moda (kumaş, aksesuar veya giysi tasarımı) veya çalgı tasarımı |  |
| Sergi | Özgün yurtdışı bireysel etkinlik (sergi, bienal, trienal, gösteri, dinleti, festival ve gösterim) |  |
| Özgün yurtiçi bireysel etkinlik (sergi, bienal, trienal, gösteri, dinleti, festival ve gösterim) |  |
| Özgün yurtdışı grup/karma/toplu etkinlik (sergi, bienal, trienal, gösteri, dinleti, festival ve gösterim) |  |
| Özgün yurtiçi grup/karma/toplu etkinlik (sergi, bienal, trienal, gösteri, dinleti, festival ve gösterim) |  |
| Patent | Ulusal patent |  |
| Uluslararası patent |  |
| Atıf | SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayınlanmış makalelerde atıf |  |
| Alan endeksleri (varsa) kapsamındaki dergilerde yayınlanmış makalelerde atıf |  |
| Diğer uluslararası hakemli dergilerde yayınlanmış makalelerde atıf |  |
| ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayınlanmış makalelerde atıf |  |
| Tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitapta atıf |  |
| Tanınmış ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitapta atıf |  |
| Güzel sanatlardaki eserlerin uluslararası kaynak veya yayın organlarında yer alması veya gösterime ya da dinletime girmesi |  |
| Güzel sanatlardaki eserlerin ulusal kaynak veya yayın organlarında yer alması veya gösterime ya da dinletime girmesi |  |
| Tebliğ | Hakemli uluslararası bilimsel konferansta, sempozyumda veya kongrede sözlü olarak sunulan ve bunların kitabında yayımlanan tam bildiri |  |
| Ödül | YÖK Yılın Doktora Tezi Ödülü |  |
| TÜBİTAK Bilim Ödülü |  |
| TÜBA Akademi Ödülü |  |
| TÜBİTAK TWAS veya Teşvik Ödülü |  |
| TÜBİTAK Ufuk 2020 Programı Eşik Üstü Ödülü |  |
| Yurtdışı kurum veya kuruluşlardan alman bilim ödülü (sürekli olarak verilen, daha önce en az beş kez verilmiş, ilgili kurum veya kuruluşun internet sayfasından duyurulan ve akademik ağırlıklı bir değerlendirme jürisi veya seçici kurulu olan) (Aynı çalışma veya eser nedeniyle alınan farklı ödüller için en fazla bir defa puanlama yapılır.) |  |
| Yurtiçi kurum ve kuruluşlardan alınan bilim ödülü (sürekli olarak verilen, daha önce en az beş kez verilmiş, ilgili kurum veya kuruluşun internet sayfasından duyurulan ve akademik ağırlıklı bir değerlendirme jürisi veya seçici kurulu olan) (Aynı çalışma veya eser nedeniyle alınan farklı ödüller için en fazla bir defa puanlama yapılır.) |  |
| Uluslararası jürili sürekli düzenlenen güzel sanat etkinliklerinde veya yarışmalarında eserlere verilen uluslararası derece ödülü (mansiyon hariç) (Aynı çalışma veya eser nedeniyle alınan farklı ödüller için en fazla bir defa puanlama yapılır.) |  |
| Ulusal jürili sürekli düzenlenen güzel sanat etkinliklerinde veya yarışmalarında eserlere verilen uluslararası derece ödülü (mansiyon hariç) (Aynı çalışma veya eser nedeniyle alınan farklı ödüller için en fazla bir defa puanlama yapılır.) |  |
| Mevzuatı çerçevesinde, ilgili kuruluşlar (bakanlıklar, yerel yönetimler, meslek odaları, uluslararası kuruluşlar) tarafından sürekli düzenlenen, planlama, mimarlık, kentsel tasarım, peyzaj tasarımı, iç mimari tasarım, endüstri ürünleri tasarımı ve mimarlık temel alanındaki diğer yarışmalarda derece ödülü (mansiyon hariç) (Aynı çalışma veya eser nedeniyle alınan farklı ödüller için en fazla bir defa puanlama yapılır.) |  |

**Not: Her Akademik Harcama Birimi, ekteki “Akademik Faaliyetler” isimli Excel dosyasını düzenleyecektir.**

* + - 1. İdari Birim Hizmetleri[[10]](#footnote-10)

Bütçe Hazırlama ve Uygulama Faaliyetleri

* 2017 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

2017 yılı Bütçemizin kullanılması ile ilgili olarak ayrıntılı finansman programı hazırlanmış olup Maliye Bakanlığınca vize edilmiştir. 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize tahsis edilen ödeneklerin ayrıntılı finansman programı kapsamında serbest bırakma işlemleri Maliye Bakanlığı (BÜMKO) ‘nın e-bütçe sistemi üzerinde yapılmış olup ödenekler ayrıntılı finansman programı kapsamında kullanılmıştır…

****

1. BTÜ Ağ Topolojisi

Yapılan ihale ve doğrudan temin alımlarına ilişkin bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

1. İhale Bilgileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Türü | İhale Adedi | İhale Bedeli (TL) |
| Mal Alımı  |  |  |
| Hizmet Alımı |  |  |

1. Doğrudan Temin Bilgileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Türü | Adedi | Tutarı (TL) |
| Mal Alımı |  |  |
| Hizmet Alımı |  |  |

1. 21/F ve 22/D Alımlarının Bütçe Ödeneklerine Oranı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Türü | Bütçe Ödeneği (TL) | 21/F-22/D Alım Tutarı (TL) | Oran % |
| Mal Alımı  |  |  |  |
| Hizmet Alımı |  |  |  |

* Kızılay Kan Bağışı Haftası Etkinlikleri (Mayıs 2017)

Kızılay Haftası etkinliği kapsamında Üniveristemiz Yıldırım Yerleşkesinde kurulan Kızılay kan bağışı çadırına personel ve öğrencilerimiz kan bağışı yaparak destek verdi.

1. Öğrenci ve Personele Sunulan Barınma Yemek ve Sağlık Hizmetleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Yemek Hizmetinden Yararlanan Sayısı | Mediko Sağlık Hizmetinden Yararlananların Sayısı |
| Öğrenci  |  |  |
| Personel |  |  |
| Toplam |  |  |

1. Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci Kulübü / Topluluğu Adı | Üye Sayısı |
| Spor Topluluğu |  |
| Çağdaş Gezginler Topluluğu |  |
| Toplum Gönüllüleri Topluluğu |  |
| Tiyatro Topluluğu |  |
| Kimya Topluluğu |  |
| Makine Teknolojileri, Robot ve Otomasyon Topluluğu |  |
| Felsefe ve Edebiyat Topluluğu |  |
| Erasmus Topluluğu |  |
| Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Topluluğu |  |
| Müzik Topluluğu |  |

1. Öğrenci Topluluklarının Düzenlediği Kültürel Faaliyetler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Topluluk Adı | Faaliyet Sayısı | Açıklama |
| Makine Teknolojileri Robot ve Otomasyon Topluluğu | 4 | Türkiye'de 7.'si düzenlenen İmegenary Matematik Sergisi ziyaret edilmiştir. U.H.S.S. Toplulukları ile TEI firmasına teknik gezi gerçekleştirilmiştir. Ermaksan'a teknik gezi düzenlenmiştir. Durmazlar Makine’ye teknik gezi düzenlenmiştir. |
| Alternatif Enerjili Araçlar Topluluğu | 1 | Tasarlanan ve geliştirilen “Yıldırım” isimli elektrikli araç ile TÜBİTAK’ın geleneksel olarak düzenlediği Alternatif Enerjili Araç Yarışlarına (Efficiency Challenge Electric Vehicle) katılım sağlanmıştır. |
| Uzay Havacılık ve Savunma Sanayi Topluluğu | 1 | Alp Havacılık firmasına teknik gezi düzenlenmiştir. |
| Malzeme ve Teknolojileri Topluluğu | 1 | Karabük Demir Çelik Sanayi ve Tic. A.Ş.’ye teknik gezi gerçekleştirmiştir. |
| Yapı Topluluğu | 2 | Doç. Dr. Beyhan Bayhan’ın katılımıyla Bursa Entegre Sağlık Kampüsü şantiyesine teknik gezi gerçekleştirilmiştir. Mega Projeler Yapısal Tasarımı Seminerinde İntaç Construction, Engineering Company Kurucu Ortağı Sukan Küleçi öğrencilerle buluşturulmuştur. |
| Kimya Topluluğu | 2 | Kimya ve Kimyagerlik Paneli düzenlenmiştir.Dilovası OSB'ye teknik gezi düzenlenmiştir. |
| Gıda ve Sağlıklı Yaşam Topluluğu  | 2 | Torku Konya Şeker Fabrikasına teknik gezi düzenlenmiştir. BESAŞ'a teknik gezi düzenlenmiştir. |
| Tiyatro Topluluğu  | 3 | Barış Manço Kültür Merkezi'nde "Skeçsel Şeyler" isimli oyunla sahne almıştır. Görükle Akşemseddin İlköğretim Okulu Anasınıfı öğrencilerine "Doğa Dostu" adlı tiyatro oyununu sergilemiştir. “Harikalar Avlusu” adlı tiyatro oyunu sahnelenmiştir. |
| Sinema Topluluğu | 1 | Yeşilçam Haftası ve Çanakkale Zaferi gibi özel günler kapsamında film gösterimi düzenlemiştir. |
| Sosyal Çalışmalar Topluluğu | 3 | Ömür Akkor ağırlanmıştır. İş dünyasını yakından tanımak amacıyla Deneyim Paylaşım etkinliği gerçekleştirilmiştir. Bursa Halkla İlişkiler Derneği ile etkinlik düzenlenmiştir. |
| Analitik Düşünme Topluluğu  | 2 | Kritik ve analitik düşünmeyi teşvik eden "Düşündüren Resimler" sergisi açılmıştır. Mimar Sinan'ı Anma etkinliği kapsamında belgesel gösterimi düzenlenmiştir. |
| Kültürel Etkileşim Topluluğu | 1 | 8 Mart Dünya Kadınlar Gününde seminer düzenlenmiştir. |
| Toplum Gönüllüleri Topluluğu  | 2 | Gürsu ilçesi Karahıdır İlköğretim Okulu’nu boyama etkinliği ve Ağrı'da bulunan okula kitap ve kırtasiye kampanyası düzenlenmiştir. Toplanan kırtasiye yardımları Şanlıurfa Harran Türkoğlu Köyü İlkokuluna gönderilmiştir. |
| Girişimcilik ve Organizasyon Topluluğu | 1 | “KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi” düzenlenmiştir |
| Yenilikçi Genç Mühendisler Topluluğu | 1 | İHH Bursa Derneği ile ortaklaşa olarak Malkom X Lisesi yararına kermes düzenlenmiştir. |
| Mescid Topluluğu  | 1 | Ulu Cami’de Cuma namazı programı düzenlenmiştir. |
| Yeşilay Topluluğu | 1 | Yeşilay ve Bisikletliler Derneği ile insanları spora teşvik amaçlı etkinlik düzenlenmiştir. |
| Kızılay Topluluğu | 3 | Arakan için gıda kermesi düzenlenmiştir. Gençlerle Başbaşa başlıklı konferans düzenlenmiştir. İzaydaş firmasına teknik gezi düzenlenmiştir. |
| Doğa Sporları Topluluğu  | 1 | Sarıalan-Teferrüç arasında bir doğa yürüyüşü etkinliği düzenlenmiştir. |
| Ata Sporları ve İzcilik Topluluğu | 1 | Kitap okuma alışkanlığı kazandırmak, milli ve manevi yazarlarımızı tanıtmak için stant açıp kitap ve yazarlar hakkında öğrencilere bilgi verilmiştir. |
| Toplam | 34 |  |

* Merkezi Derslik A Blok, Spor Salonu, Altyapı ve Çevre Düzenlemesi İşi

Üniversitemiz yatırım programında yer alan Merkezi Derslik A Blok ile Spor Salonunun yapılması ve binalara ait altyapı ile çevre düzenlemesinin yapılması işinin ihalesi 2013 yılında tamamlanarak 25.12.2013 tarihinde sözleşmesi imzalanmıştır. Söz konusu iş sözleşmeye göre 11.05.2015 tarihinde tamamlanacaktır.



1. Merkezi Derslik
	1. YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ[[11]](#footnote-11)

Üniversitemiz “Özel Bütçeli İdare” olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun, 5436 sayılı Kanunun 12’nci maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı cetvelinin (A) bölümünde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve Yüksek Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer almaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 11’inci maddesinde üst yöneticilerin, 31 ve 32’nci maddelerinde harcama yetkisi ve yetkilisini 33’üncü maddesinde giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir. Üniversitemiz yönetim ve iç kontrol sistemini kanuna uygun olarak oluşturabilmek için teşkilat yapısını düzenlemiş, 5018 sayılı Kanuna ve kanunun ilgili maddelerine istinaden çıkartılan yönetmelik, tebliğ ve diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yürütmüştür. 5018 sayılı Kanunun 11’inci maddesinde “Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Ancak, Millî Savunma Bakanlığında üst yönetici Bakandır. Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi, malî kontrol yetkilisi ve iç denetçiler ile muhasebe yetkilisi aracılığıyla yerine getirirler.” denilerek kanunda görevliler ve sorumlular açıkça belirlenmiştir.

Üniversitemizde gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kanunlara ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amacı ile harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülen ön mali kontrol için aşağıdaki düzenlemeler yapılmıştır.

5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15’inci maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 58 ve 60’ıncı maddeleri ile 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3’üncü Mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre hazırlanan 25.05.2011 tarih ve 1056 sayılı Rektörlük Oluru ile “Bursa Teknik Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar” belirlenmiştir.

2017 yılında yapılan ön mali kontrol işlemlerinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca, mal ve hizmet alımlarında KDV hariç 250.000,00 TL’yi, yapım işlerinde 500.000,00 TL’yi aşan giderlerde, her türlü taahhüt ve sözleşme tasarılarının taahhüde girişilmeden (sözleşme imzalanmadan önce) ön mali kontrolü yapılmakta olup; bu tutarların altında kalanlar ise uygunluk denetimine tabi tutulmuştur.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemler aşağıda belirtilmiştir.

* Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları,
* Ödenek aktarma işlemleri,
* Kadro dağılım cetvelleri,
* Geçici işçi pozisyonları,
* Yan ödeme cetvelleri.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmekte, harcama birimlerimizce mali karar ve işlemler; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından değerlendirilmektedir.

1. AMAÇ ve HEDEFLER
	1. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ[[12]](#footnote-12)

|  |
| --- |
| Faaliyet Alanları |
| Faaliyet Alanı I | Akademik Faaliyetler |
| Faaliyet Alanı II | Dış Faaliyetler |
| Faaliyet Alanı III | Mekansal Faaliyetler |
| Faaliyet Alanı IV | Kurumsal Faaliyetler |

|  |
| --- |
| Amaçlar |
| FA – I | Amaç 1 | Ulusal ve Uluslararası Alanda Nitelikli Öğrenci ve Akademisyenler Tarafından Tercih Edilen, Eğitim-Öğretim Kalitesi Yüksek Bir Üniversite Olmak |
| Amaç 2 | Uluslararası Toplumun, Ülkemizin ve Sanayimizin Kalkınmasına Hizmet Edecek Araştırmalar Yapmak |
| FA – II | Amaç 3 | Toplumun Yaşam Kalitesini Arttıracak Hizmetler Geliştiren, İtibarı Yüksek, Saygın Bir Üniversite Olmak |
| FA – III | Amaç 4 | Sürdürülebilir, Yaşanabilir, Engelsiz ve İşlevsel Bir Yerleşkeye Sahip Olmak |
| FA – IV | Amaç 5 | Mükemmelliği Hedefleyen Kurumsal Yapının Sürekliliğini Sağlamak |

|  |
| --- |
| Hedefler |
| Amaç 1 | Hedef 1.1 | Ulusal ve Uluslararası Eğilimlere Uygun Lisans ve Lisansüstü Programlarda Eğitim ve Öğretim Kalitesinin Sürekliliğini Sağlamak |
| Hedef 1.2 | Ulusal ve Uluslararası Akademik Hareketliliğin Sürekliliğini Sağlamak |
| Hedef 1.3 | Öğrencilerin; Eğitim Teknolojilerini Etkin Kullanmalarını, Kapasitelerini Artırmalarını ve Sosyal Yaşam Kalitelerini Yükseltmelerini Sağlayan Destek Hizmetlerini Sunmak |
| Amaç 2 | Hedef 2.1 | Ülkemizin Kalkınmasına Hizmet Edecek Araştırmalar Yapmak |
| Hedef 2.2 | Sanayimizin Dünya Çapında Rekabet Edebilirliğini Artırmak İçin Teknolojik Destek Vermek, Araştırma Geliştirme Platformu Oluşturmak |
| Hedef 2.3 | Araştırmalar İçin Gerekli Finansal Kaynakları ve Alt Yapıyı Geliştirmek |
| Amaç 3 | Hedef 3.1 | Toplumun İhtiyaç Duyduğu Alanlarda Sosyal Sorumluluk Projeleri Gerçekleştirmek |
| Hedef 3.2 | Toplumun İhtiyacı Olan Alanlarda Sürekli Eğitim ve Mesleki Eğitim Programları Düzenlemek |
| Hedef 3.3 | Kurumun İmaj ve İtibarını Artıracak Tanıtım ve Halkla İlişkiler Etkinlikleri Düzenlemek |
| Amaç 4 | Hedef 4.1 | Yeni Yerleşke İnşaatlarını Planlanan Süre İçinde Tamamlamak |
| Hedef 4.2 | Yerleşkeleri; Sürdürülebilir, Çevreye Duyarlı ve Engelsiz Bina Standartlarına Uygun Olarak Mekansal Bütünlüğü Sağlamak |
| Hedef 4.3 | Yerleşke İçinde Yeterli Sosyal Donatı Alanları İnşa Etmek |
| Amaç 5 | Hedef 5.1 | Strateji Geliştirme Unsurlarında Bütünlüğün Korunmasını Sağlamak |
| Hedef 5.2 | Akademik ve İdari Personelin Yetkinlik, Katılım ve Bağlılığını Artırmayı Esas Alarak Mevcut Kaynakların Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak |
| Hedef 5.3 | Ulusal ve Uluslararası Yönetim Modellerine Göre Üniversiteyi Yapılandırmak |

* 1. POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER[[13]](#footnote-13)

|  |  |
| --- | --- |
| ÇALIŞANLAR’da | SÜREÇLER’de |
| Uzlaşmacı ve Paylaşımcı Olmak,Mesleki Uzmanlık,Güvenilirlik,Tarafsızlık,Şeffaflık,Liyakat,Güncellik,Çevreye Duyarlılık,Yeniliğe Açık Olmak,Değişime Uyum Sağlayabilmek, | Hukuka ve İnsan Haklarına Saygılı Olmak,Tarafsız, Şeffaf ve Güvenilir Olmak,Uzmanlığı ve Bilgiyi Esas Almak,Eşit ve Adaletli Olmak,Toplumsal Duyarlılık,Hesap Verebilirlik,Kişisel Verilerde Gizlilik,Katılımcılık ve Ulaşılabilirlik,Bütüncül Bakış Açısına Sahip Olmak,Çevreye ve Tarihi Dokuya Duyarlı Olmak, |
| BEKLENTİLER’de |
| Değerlendirme Doğruluğu ve Güvenilirlik,Verimli, Etkin ve Kaliteli Hizmet,Kaynakları Verimli Kullanmak,Güncel Verileri İçermek,Sosyal İçerikli Olmak,Nesnellik,Problem Çözücü Olmak,Değişimi Takip Edebilmek,Motive ve Koordine Edici Olmak,Çalışan ve Vatandaş Memnuniyetini Sağlamak, |

1. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER
	1. MALİ BİLGİLER
		1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI[[14]](#footnote-14)
2. 2018 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kodu | Ödenek Türü | KBÖ (TL) | Toplam Ödenek (TL) | Harcama (TL) |
| 01 | Personel Giderleri |  |  |  |
| 02 | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri |  |  |  |
| 03 | Mal Ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |
| 05 | Cari Transferler |  |  |  |
| 06 | Sermaye Giderleri |  |  |  |
| GENEL TOPLAM |  |  |  |

Genel olarak Grafik 1’de de görüldüğü gibi 2018 yılı toplam ödenek bütçesi dağılımı incelendiğinde, % … oran ile … en büyük paya sahiptir. … % 1,14 oran ile en az pay olarak yerini almaktadır.

1. 2018 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı
	* 1. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR[[15]](#footnote-15)

Harcama dağılımları Grafik 2’de incelendiğinde … % 37,14 oran ile en büyük paya sahiptir. Grafik 1’e göre …deki % 27,55 oranındaki azalma, gerçekleşme oranındaki düşük seviye olarak Grafik 3’de görülebilir. En büyük paya sahip … gerçekleşme oranının en düşük seviyede olması, genel olarak … harcama birimi bütçesi gerçekleşme oranını % 44,61’e düşürdüğü, Grafik 3’te görülmektedir.

1. 2018 Yılı Harcamalarının Dağılımı
2. Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları
	1. PERFORMANS BİLGİLERİ
		1. FAALİYET BİLGİLERİ[[16]](#footnote-16)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PERFORMANS HEDEFİ** | **FAALİYETLER**  | **SORUMLU BİRİMLER** |
| 1.1.1 Ulusal ve uluslararası eğilimlere uygun nitelikli diploma programları geliştirmek ve uygulamak | - | Özel Kalem (Rektörlük) |
| 1.1.2 Üniversitenin yüksek başarı dilimine sahip öğrenciler tarafından tercih edilmesini sağlamak | - | Özel Kalem (Rektörlük) |
| 1.1.3 Lisansüstü programlardan hedeflenen sayıda nitelikli öğrencilerin mezun olmasını sağlamak | 1 Büro Hizmeti | Tüm Enstitüler |
|   | 2 Eğitim | Tüm Enstitüler |
| 1.2.1 Ülkemizin ihtiyacı olan nitelikli akademisyenler yetiştirmek | 1 Görevlendirme | Tüm Enstitüler |
| 1.2.2 Akademik alanda hareketliliği artırmak | - | Tüm Akademik Harcama Birimleri |
| 1.3.1 Fiziki altyapısı yeterli, eğitim teknolojilerini etkin kullanan bir üniversite olmak | 1 Laboratuvar | Tüm Akademik Harcama Birimleri, İMİDB |
| 1.3.2 Yabancı dil yeterlilik düzeyinin artırılmasını sağlamak | - | Yabancı Diller YOM |
| 1.3.3 Kapasite ve sosyal yaşam kalitesi yüksek bir öğrenci profilini sağlamak | 1 Bilişim | KDDB, BİDB |
|   | 2 İhale | PDB, KDDB |
|   | 3 Yayın ve Matbaa | KDDB, OF, YİTDB, YDYO, İMİDB, SKSDB |
|   | 4 Öğrenci Kulüp ve Etkinlik | Tüm Akademik Harcama Birimleri, SKSDB, ÖİDB |
|   | 5 Sağlıklı ve Dengeli Yaşama | SKSDB |
| 2.1.1 Akademik araştırmaların sayısını artırmak | 1 Eğitime İlişkin Araştırma | Özel Kalem (Rektörlük) |
| 2.2.2 Akademik çalışmalar ile sanayi sektöründe gelişmeyi sağlamak | - | Özel Kalem (Rektörlük) |
| 2.3.1 Araştırma altyapısını geliştirmek | - | Özel Kalem (Rektörlük) |
| 3.1.1 Sosyal sorumluluk projelerinde destek sağlamak | - | Genel Sekreterlik |
| 3.2.1 Toplumun eğitim taleplerini değerlendirmek | - | Genel Sekreterlik |
| 3.3.1 Kurumun imaj ve itibarını arttırmak | 1 İletişim | Genel Sekreterlik |
|   | 2 Temsil ve Tanıtım | Genel Sekreterlik |
| 4.1.1 Üniversite Kampüs Mülkiyeti Oluşturmak | 1 Kamulaştırma | YİTDB |
| 4.2.1 Yerleşkelerin Fiziki Mekan Bütünlüğünü Sağlamak | 1 Bakım Onarım | YİTDB |
|   | 2 İhale | YİTDB |
|   | 3 İnşaat Yapım | YİTDB |
| 4.3.1 Öğrencilerin Sosyal Donatı Kullanımlarını Artırmak | 1 Öğrenci Kulüp ve Etkinlik | SKSDB |
| 5.1.1 Strateji geliştirme unsurlarını kullanarak kurumsal bütünlüğü sağlamak | - | SGDB |
| 5.2.1 İdare hizmet sürekliliğini sağlamak | 1 Bilişim | Tüm Harcama Birimleri |
|   | 2 İhale | DBMMF, İMİDB, SKSDB |
|   | 3 İletişim | Tüm Harcama Birimleri |
| 5.2.2 Ortak alanlardan yararlanma sürekliliğini sağlamak | 1 Temizlik ve Çevre Düzenleme | İMİDB |
|   | 2 Güvenlik Hizmeti | İMİDB |
|   | 3 Taşınmaz | İMİDB |
|   | 4 Taşıt İşlem | İMİDB |
|   | 5 Temel İhtiyaç | İMİDB |
| 5.2.3 Personel haklarının standart seviyede olmasını sağlamak | - | Tüm Harcama Birimleri |
| 5.2.4 Personel kapasitesini artırmak | 1 Eğitim | Tüm Harcama Birimleri |
|   | 2 Görevlendirme | Tüm Harcama Birimleri |
|   | 3 İç Denetim Birimi Görevlendirme | Özel Kalem (Rektörlük) |
|   | 4 Sağlıklı ve Dengeli Yaşama | İMİDB |
| 5.2.5 Hukuki süreçlerin sürekliliğini sağlamak | 1 Hukuki Faaliyetler | Hukuk Müşavirliği |
| 5.3.1 İdare hizmet kalitesini artırmak | 1 Hizmet Kalitesi | SGDB |

* + 1. PERFORMANS SONUÇLARI[[17]](#footnote-17)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Gösterge | Uygulama | Açıklama |
| 1.1.1.1 | Lisans, yüksek lisans ve doktora programlarının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine uygunluğu (%) | 20 |  |  |
| 1.1.1.2 | Akredite edilmiş program sayısı (MÜDEK, ABET vb. Akreditasyon Kuruluşları tarafından) (Adet) | - |  |  |
| 1.1.2.1 | Normal sürede mezun olan Lisans öğrenci oranı (%) | - |  |  |
| 1.1.2.2 | Alanında istihdam olan Lisans öğrencisi (%) | - |  |  |
| 1.1.2.3 | Öğrenci memnuniyeti (%) | 60 |  |  |
| 1.1.2.4 | Doluluk oranları (%) | 100 |  |  |
| 1.1.2.5 | Gelen Öğrenci yerleştirme kalite düzeyi | + |  |  |
| 1.1.3.1 | LÜ mezunların toplam mezun sayısına oranı (1/3) (%) | - |  |  |
| 1.1.3.2 | Normal sürede mezun olan YL öğrenci oranı (%) | - |  |  |
| 1.2.1.1 | Lisansüstü öğrencilerin akademisyen olma oranı (%) | - |  |  |
| 1.2.1.2 | Farklı üniversitelerde akademisyen olan mezunlar (Kişi) | - |  |  |
| 1.2.2.1 | Uluslararası öğrenci (Kişi) | - |  |  |
| 1.2.2.2 | Uluslararası akademisyen (Okutman dahil) (Kişi) | 8 |  |  |
| 1.2.2.3 | Ziyaretçi akademisyen (giden/gelen) (Kişi) | 2 |  |  |
| 1.2.2.4 | Değişim programlarına katılan öğrenci (giden/gelen) (Kişi) | 2 |  |  |
| 1.3.1.1 | Akıllı sınıf (Adet) | 25 |  |  |
| 1.3.1.2 | Bilgisayar başına düşen öğrenci (Kişi) | 2 |  |  |
| 1.3.1.3 | Eğitim Laboratuvarı Kullanımı (%) | 70 |  |  |
| 1.3.1.4 | Ortalama sınıf mevcudu (Kişi) | 40 |  |  |
| 1.3.1.5 | Öğrenci memnuniyeti (fiziki yapı) (%) | 50 |  |  |
| 1.3.2.1 | İngilizce yeterlilik sınavında başarılı olan öğrenci (%) | 70 |  |  |
| 1.3.3.1 | Öğrenci kulüpleri (Adet) | 3 |  |  |
| 1.3.3.2 | Öğrenci kulüplerine katılım (%) | 30 |  |  |
| 1.3.3.3 | Sosyal, Sportif ve Kültürel etkinliklere katılım (Adet / %) | 3/35 |  |  |
| 1.3.3.4 | Kütüphanedeki dokümantasyon sayısındaki artış (%) | 70 |  |  |
| 1.3.3.5 | Kütüphane kullanımı (%) | 65 |  |  |
| 1.3.3.6 | Yemekhane kullanımı (%) | 90 |  |  |
| 1.3.3.7 | Öğrenci memnuniyeti (%) | 65 |  |  |
| 2.1.1.1 | Uluslararası indekslerde taranan dergilerdeki yayınlar (Adet) | 0,9 |  |  |
| 2.2.1.1 | Sanayi ortaklı projesi (Adet) | 3 |  |  |
| 2.3.1.1 | Araştırma projesi (Adet) | 5 |  |  |
| 3.1.1.1 | Sosyal sorumluluk proje sayısı (Adet) | 3 |  |  |
| 3.2.1.1 | Sürekli Eğitim Merkezi’ne katılım (Kişi) | - |  |  |
| 3.2.1.2 | Açılan eğitim programı (Adet) | 4 |  |  |
| 3.3.1.1 | Basında çıkan olumlu / olumsuz haber (Adet) | 2 |  |  |
| 3.3.1.2 | Kurum itibar puanı (%) | 100 |  |  |
| 3.3.1.3 | Bilinirlik / Tanınırlık (%) | 50 |  |  |
| 4.1.1.1 | Tamamlanan yeni bina (Adet) | 1 |  |  |
| 4.2.1.1 | LEED standartlarına uygunluk (Puan) | 40-49 |  |  |
| 4.2.1.2 | Engelsiz bina onayı (Adet) | - |  |  |
| 4.3.1.1 | Kişi başına düşen sosyal alan (m2) | 10 |  |  |
| 5.1.1.1 | Stratejik Planın Uygulanması | + |  |  |
| 5.1.1.2 | İç Kontrol Sisteminin Uygulanması | + |  |  |
| 5.1.1.3 | Muhasebeleştirme İşlemleri (%) | 100 |  |  |
| 5.1.1.4 | Ön Mali Kontrol İşlemleri (%) | 100 |  |  |
| 5.1.1.5 | Gelir-Gider Bütçe İşlemleri (%) | 100 |  |  |
| 5.1.1.6 | Performans Esaslı Bütçeleme (Adet) | 1 |  |  |
| 5.1.1.7 | Faaliyet Raporu (Adet) | 1 |  |  |
| 5.1.1.8 | Bütçe dışı gelirlerin artırılması (Bütçeye Göre %) | 0,02 |  |  |
| 5.2.1.1 | İdari hizmetlerin sürekliliği | + |  |  |
| 5.2.2.1 | Ortak alanlardan yaralanma sürekliliği | + |  |  |
| 5.2.3.1 | Personel hakları | + |  |  |
| 5.2.3.2 | Çalışan memnuniyeti (%) | 60 |  |  |
| 5.2.4.1 | Personel kapasite artışı | + |  |  |
| 5.2.5.1 | Hukuki süreçlerin sürekliliği | + |  |  |
| 5.3.1.1 | YÖK kalite standartlarına uygunluk (%) | 50 |  |  |
| 5.3.1.2 | EFQM öz değerlendirme puanı | 300 |  |  |
| 5.3.1.3 | Performans Yönetim Sisteminin Uygulanması | + |  |  |

1. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ[[18]](#footnote-18)

Üstünlükler

* Üstünlükler maddeler halinde yazılacaktır.

Zayıflıklar

* Zayıflıklar maddeler halinde yazılacaktır.
1. ÖNERİ ve TEDBİRLER[[19]](#footnote-19)

Her harcama biriminin öneri ve alınabilecek tedbirleri yazılacaktır. Aynı zamanda geleceğe yönelik bir projeksiyon analizi de sunabilirler.

1. EKLER
	1. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI
		1. HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[[20]](#footnote-20)

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. (Bursa – … / … / ……)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ………………………(Harcama Birimi Yetkilisi) |

1. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi yetkilisi; 2018 yılında yapılan, devam eden ve yapılacak işler ile projeler hakkında bir bilgilendirmeyi ‘Faaliyet Raporu’ içeriğine uygun olarak yazacaklardır. Bu başlık altındaki örnekten yararlanabilirsiniz. [↑](#footnote-ref-1)
2. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi misyon ve vizyon bildirimi yapabilir. [↑](#footnote-ref-2)
3. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Bu başlık altında yazan bilgiler gözden geçirilerek, her harcama birimi görev, yetki ve sorumluluklarını yeniden düzenleyecektir. [↑](#footnote-ref-3)
4. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı sorumludur. Üniversite genelinde; ‘Tablo 1’ ve ‘Tablo 2’ bilgileri yukarıdaki örneğe göre düzenlenecektir. [↑](#footnote-ref-4)
5. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi örgütlenmesinii ‘Şekil 1’ olarak çizecektir. [↑](#footnote-ref-5)
6. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi teknolojik kaynak, yazılım ve kütüphane bilgilerini tablolara göre düzenleyecektir. [↑](#footnote-ref-6)
7. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi personel bilgilerini tablolara göre düzenleyecektir. Ayrıca, Personel Daire Başkanlığı üniversite genelinde personel bilgilerini aynı tablolara göre düzenleyecektir. [↑](#footnote-ref-7)
8. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Tablo 10’da ilgili alanlar doldurulacaktır: Doldurulan alanlar ve bunların dışındaki faaliyetler hakkında metin olarak bilgi girişi, fotoğraf, resim ve çizim gibi görsel medya dosyaları; “5.2. İdari Birim Hizmetleri” başlığı altına eklenecektir. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akademik Harcama Birimleri sorumludur. Ayrıca her Akademik Harcama Birimi, ekteki “Akademik Faaliyetler” isimli Excel dosyasını düzenleyecektir. [↑](#footnote-ref-9)
10. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Bu başlık altındaki bilgiler (metin girişleri, başlıklar, şekiller ve tablolar), örnek olarak verilmiştir. [↑](#footnote-ref-10)
11. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Başlık altında verilen bilgiye ilave, öneri ve düzeltmeler yazılacaktır. [↑](#footnote-ref-11)
12. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi ‘2018 Mali Yılı Performans Programı’ kitabından -Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı internet sayfasında yayınlanmıştır- faaliyet alanlarını, amaçlarını ve hedeflerini belirleyerek bu başlık altında verilen bilgileri güncelleyeceklerdir. [↑](#footnote-ref-12)
13. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi yetkilisi politika ve önceliklerini bu başlık altında verilen bilgilere göre düzenleyeceklerdir. [↑](#footnote-ref-13)
14. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi, 2018 yılına ait bilgilerini bu başlık altında verilen örneklere göre düzenleyecektir. [↑](#footnote-ref-14)
15. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi, 2018 yılına ait bilgilerini bu başlık altında verilen örneklere göre düzenleyecektir. [↑](#footnote-ref-15)
16. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. 2018 Mali Yılı Performans Programı kitabındaki sorumluluğa göre her harcama birimi, bu başlık altında verilen bilgileri güncelleyecektir. [↑](#footnote-ref-16)
17. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi; bir önceki başlık altında verilen ‘Faaliyetlere Ait Sorumlu Harcama Birimleri’ ile ‘2018 Mali Yılı Performans Programı’ kitabındaki göstergeleri göz önünde bulundurarak bu başlık altında örnek olarak verilen bilgileri güncelleyecek, uygulama sonuçları ve açıklamaları yazacaklardır. Açıklamada, uygulama sonucunun göstergeye göre sapma nedenlerini de içermelidir. [↑](#footnote-ref-17)
18. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi; birimine ait üstünlüklerini ve zayıflıklarını maddeler halinde belirleyecektir. [↑](#footnote-ref-18)
19. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. [↑](#footnote-ref-19)
20. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama yetkilisi, iç kontrol güvence beyanını ıslak imza ile imzalamak zorundadır. [↑](#footnote-ref-20)