**T.C.**

**BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**… HARCAMA BİRİMİ**



**2016 YILI BİRİM**

**FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

[I - GENEL BİLGİLER 1](#_Toc439941312)

[A. MİSYON ve VİZYON 1](#_Toc439941313)

[B. YETKİ ve SORUMLULUKLAR 1](#_Toc439941314)

[C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 6](#_Toc439941315)

[1. FİZİKSEL YAPI 6](#_Toc439941316)

[2. ÖRGÜT YAPISI 7](#_Toc439941317)

[3. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR 8](#_Toc439941318)

[4. İNSAN KAYNAKLARI 9](#_Toc439941319)

[5. SUNULAN HİZMETLER 10](#_Toc439941320)

[5.1. Akademik Birim Hizmetleri 12](#_Toc439941321)

[5.2. İdari Birim Hizmetleri 14](#_Toc439941322)

[D. YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ 34](#_Toc439941323)

[II - AMAÇ ve HEDEFLER 36](#_Toc439941324)

[A. İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ 36](#_Toc439941325)

[B. POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER 38](#_Toc439941326)

[III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER 39](#_Toc439941327)

[A. MALİ BİLGİLER 39](#_Toc439941328)

[1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI 39](#_Toc439941329)

[2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR 40](#_Toc439941330)

[B. PERFORMANS BİLGİLERİ 41](#_Toc439941331)

[1. FAALİYET BİLGİLERİ 41](#_Toc439941332)

[2. PERFORMANS SONUÇLARI 43](#_Toc439941333)

[IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 45](#_Toc439941334)

[V - ÖNERİ ve TEDBİRLER 46](#_Toc439941335)

[VI - EKLER 47](#_Toc439941336)

[A. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 47](#_Toc439941337)

[1. HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI 47](#_Toc439941338)

TABLO DİZİNİ

[Tablo 1. Bursa Teknik Üniversitesi Osmangazi Yerleşkesi Fiziki Alan Bilgileri 6](#_Toc439941362)

[Tablo 2. Bursa Teknik Üniversitesi Yıldırım Yerleşkesi Fiziki Alan Bilgileri 6](#_Toc439941363)

[Tablo 3. Teknolojik Kaynaklar ve Yazılımlar 8](#_Toc439941364)

[Tablo 4. Kütüphane Kaynakları 8](#_Toc439941365)

[Tablo 5. Akademik Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı 9](#_Toc439941366)

[Tablo 6. Yabancı Uyruklu Akademik Personel 9](#_Toc439941367)

[Tablo 7. Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel 9](#_Toc439941368)

[Tablo 8. İdari Personelin Kadro Doluluk Oranına Göre Dağılımı 9](#_Toc439941369)

[Tablo 9. Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı 9](#_Toc439941370)

[Tablo 10. Düzenlenen ve Katılım Sağlanan Faaliyetler 10](#_Toc439941371)

[Tablo 11. Akademik Puan Faaliyetleri 12](#_Toc439941372)

[Tablo 12. İhale Bilgileri 20](#_Toc439941373)

[Tablo 13. Doğrudan Temin Bilgileri 20](#_Toc439941374)

[Tablo 14. 21/F ve 22/D Alımlarının Bütçe Ödeneklerine Oranı 20](#_Toc439941375)

[Tablo 15. Revir Hizmetleri 22](#_Toc439941376)

[Tablo 16. Öğrenci ve Personele Sunulan Barınma Yemek ve Sağlık Hizmetleri 23](#_Toc439941377)

[Tablo 17. Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları 26](#_Toc439941378)

[Tablo 18. Protokol Kapsamındaki Tesisler 26](#_Toc439941379)

[Tablo 19. Protokol Kapsamındaki Yunus Emre Spor Kompleksi 27](#_Toc439941380)

[Tablo 20. Halı Sahalar 27](#_Toc439941381)

[Tablo 21. Yüzme Havuzları 27](#_Toc439941382)

[Tablo 22. Protokol Kapsamındaki Tesisler 28](#_Toc439941383)

[Tablo 23. 2013 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu 39](#_Toc439941384)

GRAFİK DİZİNİ

[Grafik 1. 2013 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı 39](#_Toc439941385)

[Grafik 2. 2013 Yılı Harcamalarının Dağılımı 40](#_Toc439941386)

[Grafik 3. Toplam Ödeneklerin Harcamalara Göre Gerçekleşme Oranları 40](#_Toc439941387)

ŞEKİL DİZİNİ

[Şekil 1. Rektörlük Özel Kalem / … Fakültesi / … Enstitüsü / … Yüksekokulu / Genel Sekreterlik Özel Kalem / … Daire Başkanlığı / … Organizasyon Şeması 7](#_Toc439941394)

[Şekil 2. BTÜ Sistem Odası ve Ağ Mimarisi 18](#_Toc439941395)

[Şekil 3. BTÜ Ağ Topolojisi 18](#_Toc439941396)

[Şekil 4. Kampüslerin Ağ Kullanım Trafik İstatistikleri 19](#_Toc439941397)

[Şekil 5. Merkezi Derslik 31](#_Toc439941398)

[Şekil 6. Prefabrik Laboratuvarlar 32](#_Toc439941399)

SUNUŞ[[1]](#footnote-1)

Üniversitemiz Bursa’nın ikinci devlet üniversitesi olarak 21/07/2010 tarih ve 27648 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 14/07/2010 tarih ve 6005 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla kurulmuştur. Üniversitemiz bünyesinde 6 fakülte, 2 enstitü ve 1 yüksekokul bulunmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesi ülkemizde benimsenen yeni kamu yönetimi anlayışının en önemli göstergesidir. Bu kanunun önemli yeniliklerinden birisi de kamu idarelerine “Faaliyet Raporları” hazırlama mecburiyeti getirmesidir. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde; bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin üst yöneticileri tarafından her yıl faaliyet raporları hazırlanması öngörülmektedir. Böylece kamu hizmetlerini yürütenlerin daha fazla sorumluluk üstlenmeleri, kamu idarelerinin performanslarının artması, yasama denetiminin daha etkin yerine getirilmesi hedeflenmektedir. Sonuçta faaliyet raporları, kamu kurum ve kuruluşlarında saydamlığın ve hesap verilebilirliğin de bir aracı olacaktır. Kamu idareleri, amaçlarını, hedeflerini ve faaliyetlerinin sonuçlarını faaliyet raporları sayesinde kamuoyu ile paylaşarak toplumun bilgilendirilmesi süreci de tesis edilmiş olacaktır.

Üniversitemizin 2016 faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklayan idare faaliyet raporumuz mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlamak amacıyla doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız bilgiler kullanılarak, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak, 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41’inci maddesine ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Üniversitemiz 2016 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 ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile düzenlenmektedir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun amacı; yükseköğretimle ilgili amaç ve ilkeleri belirlemek ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları bir bütünlük içinde düzenlemektir.

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,
* Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
* Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
* 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,
* Eğitim - öğretim seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
* Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
* Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
* Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Bursa Teknik Üniversitesi, 21/07/2010 tarih ve 27648 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 14/07/2010 tarih ve 6005 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ile bazı kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılmasına dair kanunla kurulmuştur. Üniversitemiz bünyesinde 6 fakülte, 2 enstitü ve 1 yüksekokul bulunmaktadır.

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,
* Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitesinin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
* Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,
* Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,
* Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
* Üniversitenin ve bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Dekan

* Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
* Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
* Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
* Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
* Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin 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.

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,
* Üniversitenin bütününü ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
* Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
* Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karar bağlamak,
* Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurumlarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
* Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
* Üniversite yönetim kuruluna üye seçmekle sorumludur.

Üniversite Yönetim Kurulu

* Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
* Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,
* Üniversite yönetimi ile ilgili Rektörün getireceği konularda karar almak,
* Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamakla sorumludur.

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,
* Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
* Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
* Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,
* Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
* Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
* Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
* Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

* Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
* Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,
* Basım ve grafik işleri ile evrak, yazı teksir hizmetlerini yerine getirmek,
* Sivil Savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,
* Verilecek benzeri görevleri yapmak.

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,
* İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
* İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
* İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.,
* Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
* İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
* İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
* İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
* Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
* Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,
* İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
* Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
* Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
* İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
* İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
* İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
* Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
* Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
* İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,
* Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

* Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,
* Öğrencilerin ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak,
* Öğrencilerin ve personelin, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek.

Personel Daire Başkanlığı

* Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
* Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
* İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
* Verilecek benzeri görevleri yapmak.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

* Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,
* Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,
* Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

* Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,
* Baskı, film, videobant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
* Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

* Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,
* Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

* Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak,
* Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santralı, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek.
  1. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER
     1. FİZİKSEL YAPI[[4]](#footnote-4)

1. Bursa Teknik Üniversitesi Osmangazi Yerleşkesi Fiziki Alan Bilgileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FİZİKİ ALAN / BİNA ADI | KAT SAYISI  (Bodrum Dahil) | TOPLAM KAPALI ALAN (m²) |
| İdari Bina (Yüksekokul Binası) |  |  |
| Taş Bina (Fakülte Binası) |  |  |
| Kantin Binası |  |  |
| Fen Bilimleri Enstitüsü Binası |  |  |
| Yemekhane Binası |  |  |
| Prefabrik Laboratuvar Binası |  |  |
| Prefabrik Yemekhane Binası |  |  |
| Prefabrik Derslik 1 |  |  |
| Prefabrik Derslik 2 |  |  |
| Misafirhane Binası |  |  |
| Diğer… |  |  |
| TOPLAM | |  |

1. Bursa Teknik Üniversitesi Yıldırım Yerleşkesi Fiziki Alan Bilgileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FİZİKİ ALAN/BİNA ADI | KAT SAYISI  (Bodrum Dahil) | TOPLAM KAPALI ALAN (m²) |
| Yabancı Diller Yüksekokulu ve İdari Bina |  |  |
| Kantin (293) ve Okuma Salonu (136) |  |  |
| Prefabrik Orman Fakültesi Laboratuvarı Binası |  |  |
| Prefabrik İnşaat Mühendisliği Laboratuvarı Binası |  |  |
| Prefabrik Makine Mühendisliği Laboratuvarı |  |  |
| Diğer… |  |  |
| TOPLAM | |  |

* + 1. ÖRGÜT YAPISI[[5]](#footnote-5)

|  |
| --- |
| C:\Users\Taner\Desktop\os-btu.png   1. Rektörlük Özel Kalem / … Fakültesi / … Enstitüsü / … Yüksekokulu / Genel Sekreterlik Özel Kalem / … Daire Başkanlığı / … Organizasyon Şeması |

* + 1. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR[[6]](#footnote-6)

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

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

1. Akademik Puan Faaliyetleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyet Türü | Alt Faaliyet Türü | Detay | Sayı (Adet) |
| 1) PROJE | Uluslararası destekli sonuçlandırılmış proje | Dünya Bankası, Avrupa Birliği ve Avrupa Konseyi destekli proje |  |
| Diğer resmi kurum ve kuruluşlar tarafından destekli proje |  |
| Ulusal destekli sonuçlandırılmış proje | TÜBA ve TÜBİTAK destekli proje |  |
| Kalkınma Bakanlığı destekli proje |  |
| Sanayi Tezleri Programı (SAN-TEZ) projesi |  |
| Diğer kamu kuruluşları (Yükseköğretim kurumları hariç) |  |
| Yükseköğretim kurumlan tarafından destekli bilimsel araştırma projesi |  |
| Özel kuruluşlar |  |
| 2) TASARIM | Sanatsal tasarım (Bina, çevre, eser, yayın, mekan, obje) | Kamu kurumları ile özel hukuk tüzel kişileri bünyesinde uygulamaya konmuş |  |
| Bilimsel yayınla tescillenmiş |  |
| Diğer |  |
| Bilimsel tasarım | Bilimsel yayınla tescillenmiş |  |
| Kamu kurumları ile özel hukuk tüzel kişileri bünyesinde uygulamaya konmuş |  |
| Diğer |  |
| Faydalı obje | TSE/TPE tarafından tescillenmiş |  |
| 3) ÖDÜL (Çalışma / proje / yayın teşvik ödülü hariç) | TÜBA ve TÜBİTAK'tan alınan ödül | |  |
| Alanında yurtdışı kurum veya kuruluşlardan alınan ödül | |  |
| Alanında yurtiçi kamu kurum ve kuruluşlarından alınan ödül | |  |
| Uluslararası BSE | |  |
| Ulusal BSE | |  |
| Alanından özel kurum ve kuruluşlarından alınan ödül | |  |
| 4) PATENT | Alanında ulusal veya uluslararası tescillenmiş patent | |  |
| 5) ARAŞTIRMA | Yurtdışı | |  |
| Yurtiçi | |  |
| 6) ATIF | Öğretim üyesi/elemanının yazar olarak yer almadığı uluslararası kitaplarda, öğretim üyesi/elemanının eserlerine yapılan her bir atıf | |  |
| Öğretim üyesi/elemanının yazar olarak yer almadığı ulusal kitaplarda, öğretim üyesi/elemanının eserlerine yapılan her bir atıf | |  |
| SSCJ, SCI-Exp, AHCI indekslerindeki dergilerdeki, öğretim üyesi/elemanının yazar olarak yer almadığı makalelerde, öğretim üyesi/elemanının eserlerine yapılan her bir atıf | |  |
| SSCI, SCI-Exp, AHCI dışındaki alan indekslerindeki dergilerdeki, öğretim üyesi/elemanının yazar olarak yer almadığı makalelerde, öğretim üyesi/elemanının eserlerine yapılan her bir atıf | |  |
| Diğer hakemli uluslararası ve ulusal dergilerdeki, öğretim üyesi/elemanının yazar olarak yer almadığı makalelerde, öğretim üyesi/elemanının eserlerine yapılan her bir atıf | |  |
| 7) TEBLİĞ (BİLDİRİ) | Uluslararası kongre, sempozyum, panel, çalıştay gibi bilimsel, sanatsal toplantılarda sözlü olarak sunulan ve tam metin olarak yayımlanan tebliğ | |  |
| Uluslararası kongre, sempozyum, panel, çalıştay gibi bilimsel, sanatsal toplantılarda sözlü olarak sunulan ve özet metin olarak yayımlanan tebliğ | |  |
| Uluslararası kongre, sempozyum, panel, çalıştay gibi bilimsel, sanatsal toplantılarda sözlü olarak sunulan ve poster olarak sergilenen tebliğ | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyet Türü | Alt Faaliyet Türü | Detay | Sayı (Adet) |
| 8) YAYIN | Araştırma (tez hariç) kitabı | Alanında uluslararası yayımlanan araştırma kitabı |  |
| Alanında ulusal yayımlanan araştırma kitabı |  |
| Ders kitabı | Alanında uluslararası yayımlanan ders kitabı |  |
| Alanında ulusal yayımlanan ders kitabı |  |
| Kitapta editörlük | Alanında uluslararası yayımlanan kitap editörlüğü |  |
| Alanında ulusal yayımlanan kitap editörlüğü |  |
| Kitap bölümü | Alanında uluslararası yayımlanan kitap bölümü |  |
| Alanında ulusal yayımlanan kitap bölümü |  |
| Kitap tercümesi | Alanında yayımlamış tam kitap çevirisi |  |
| Alanında yayımlamış kitap bölümü çevirisi |  |
| Kitap tercümesinde editörlük | Alanında yayımlanan kitap çevirisi editörlüğü |  |
| Ansiklopedi konu/madde yazarı | Alanında uluslararası yayımlanan ansiklopedi konusu/maddesi |  |
| Alanında ulusal yayımlanan ansiklopedi konusu/maddesi |  |
| Dergi editörlüğü | SSCI, SCI-Exp, AHCI dergilerinde editörlük |  |
| SSCI, SCI-Exp, AHCI dışındaki alan indekslerindeki dergilerde editörlük |  |
| Diğer hakemli uluslararası ve ulusal dergilerde editörlük |  |
| Kitap/dergi editörler kurulu üyeliği | SSCI, SCI-Exp, AHCI dergilerinde editörler kurulu üyeliği |  |
| SSCI, SCI-Exp, AHCI dışındaki alan indekslerindeki dergilerde editörler kurulu üyeliği |  |
| Diğer hakemli ulusal ve uluslararası dergilerde editörler kurulu üyeliği |  |
| Özgün makalesi | SSCI, SCI-Exp, AHCI dergilerinde yayımlanan tam makale |  |
| SSCI, SCI-Exp, AHCI dışındaki alan indekslerindeki dergilerde yayımlanan tam makale |  |
| Diğer hakemli uluslararası ve ulusal dergilerde yayımlanan tam makale |  |
| Diğer (Teknik not, yorum, vaka takdimi, editöre mektup, özet, kitap kritiği, araştırma notu, bilirkişi raporu ve benzeri) | SSCI, SCI-Exp, AHCI indekslerindeki dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, vaka takdimi ve özet türünden makale |  |
| SSCI, SCI-Exp, AHCI dışındaki alan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, vaka takdimi ve özet türünden makale |  |
| Diğer hakemli uluslararası ve ulusal dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, vaka takdimi ve özet türünden makale |  |
| Uluslararası boyutta performansa dayalı yayımlanmış ses ve/veya görüntü kaydı bulunmak | Özgün kişisel kayıt |  |
| Karma kayıt |  |
| Ulusal boyutta performansa dayalı yayımlanmış ses ve/veya görüntü kaydı bulunmak | Özgün kişisel kayıt |  |
| Karma kayıt |  |
| 9) SERGİ | Özgün kişisel etkinlik | Uluslararası |  |
| Ulusal |  |
| Karma etkinlikler | Davetli/yarışmalı uluslararası |  |
| Davetli/yarışmalı ulusal |  |

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

Bütçe Hazırlama ve Uygulama Faaliyetleri

* 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun Uygulanması

2013 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. Harcama birimlerinin talebi üzerine, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Başkanlığımızca yetki dahilinde aktarma işlemleri yapılmış, ayrıca Maliye Bakanlığınca da kurum içi ve yedek ödeneklerden ödenek aktarma işlemleri gerçekleştirilmiştir. 2013 yılında ihtiyaca göre ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı, Başkanlığımızca yapılmıştır. Ayrıca kurumun talebi üzerine cari giderler için Maliye Bakanlığı, sermaye giderleri için ise Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının da uygun görüşü alınarak Maliye Bakanlığınca ödenek ekleme işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bütçe uygulama sürecinin ana unsurlarını oluşturan ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemleri, 5018 sayılı Kanunun 20. ve 35. maddeleri, 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 14. maddesi ile Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmış, say2000i sisteminden de gerekli onay işlemleri gerçekleştirilerek bu süreç tamamlanmıştır. 2013 yılında kurumumuzun elde ettiği; örgün öğretim, harç gelirleri, şartname satışlarından elde edilen gelirler öz gelirler aylık olarak birimimizce takip edilmiş, harcama yetkililerinin talepleri ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda bütçe tertiplerine ödenek kaydı yapılmıştır.

* 2013 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Sonuçları

Bursa Teknik Üniversitesine 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 25.849.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde ihtiyaca göre yapılan ekleme ve Maliye Bakanlığı Bütçesindeki yedek ödenekten aktarma sonucu 35.833.058,00 TL ‘ye ulaşan toplam ödeneğin 15.986.267,00 TL’si harcanmıştır. Böylece % 44,61 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

* 2013 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kanunun 30 uncu maddesine istinaden, Üniversitemiz 2013 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerimizi kapsayan 2013 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu düzenlenerek Temmuz ayında kamuoyuna açıklanmıştır.

* Üniversitenin 2014-2016 Dönemi Bütçesinin Hazırlanması

2013 yılında bütçe hazırlama ile ilgili yasal sürecin başlamasıyla, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, bütçe çağrısı ve eki bütçe hazırlama rehberi, yatırım genelgesi ve eki yatırım programı hazırlama rehberinde belirtilen genel ilkeler, standartlar, hesaplama yöntemleri, bunlara ilişkin olarak kullanılacak cetveller, tablolar, diğer bilgi ve açıklamalar doğrultusunda bütçe hazırlama çalışmaları yapılmıştır.

Üniversitemiz 2014-2016 yıllarını kapsayan bütçe teklifleri tek bir kurumsal kod altında kurumsal sınıflandırmanın III ve IV’üncü düzeyinde (00.01 Üst yönetim, idari ve akademik birimler) hazırlanıp e-bütçe sistemine girilerek Maliye Bakanlığına gönderilmiş, yatırım bütçesi de Kalkınma Bakanlığı’ na sunulmuştur. Daha sonra Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı Uzmanları ile Üniversitemizin yetkilileri arasında yapılan görüşmeler sonucunda gelir ve gider tekliflerimize son şekli verilmiş ve onay aşamasına gelinmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

* İç Kontrol

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56 ve 57 nci maddeleri uyarınca; kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, kayıtların doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini amaçlayan iç kontrol sisteminin Üniversitemizde oluşturulmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir. Eylem planının oluşturulması çalışmaları 2014 yılında tamamlanacaktır.

* ÖnMali Kontrol

2013 yılında Başkanlığımızca ön mali kontrol faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmüştür. Bursa Teknik Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Yönergenin 10. maddesi gereği taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için 250.000,00 Türk Lirasını, yapım işleri için 500.000,00 Türk Lirasını aşanlar kontrole tabi olduğundan, 2013 yılında bu limitleri aşan ihale işlem dosyaları ön mali kontrole tabi tutulmuştur.

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Faaliyetleri

* Muhasebe Kayıt ve İşlemleri

2013 yılında, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, emanet işlemlerinin yapılması ve diğer mali işlemlerin kayıt altına alınması ve raporlanması gibi muhasebe hizmetleri, muhasebe yetkilisinin sorumluluğunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür.

Giderlerin ödenmesi aşamasında ödeme emri belgesi ve eki belgeler, 5018 sayılı Kanunun 61 inci maddesinde belirtilen yetki çerçevesinde ve yasal süresi içinde kontrol edilmiştir. Ödemeler nakit mevcuduna, ödemede öncelik durumuna ve muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmıştır.

* Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Üniversitemizin 2013 yılı Kesin Hesap Raporu, 5018 sayılı Kanunun 42 nci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 26.4.2006 tarihli ve 26150 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde düzenlenlenerek süresinde ilgili kurumlara gönderilecektir.

* Mal Yönetim Dönemine İlişkin İşlemler

Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğince çıkarılmış ilgili muhasebe düzenlemeleri ve 5018 sayılı Kanunun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 18.1.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir. 2013 yılında, 5018 sayılı Kanunun 42 nci maddesi (g) fıkrası çerçevesinde hazırlanan Üniversitemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabı 2013 mali yılı kesin hesabı ile verilecektir.

* Raporlama İşlemleri

2012 mali yılı yönetim dönemi hesabı süresi içinde çıkartılarak 2013 yılı Mart ayı içinde Sayıştay Başkanlığı Kesin Hesap Grup Şefliğine gönderilmiştir.

* Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemleri

Üniversitemize ait muhtelif gelirlerle ilgili işlemler, 5018 sayılı Kanunun 61 inci maddesine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı 3. Mükerrer Resmi Gazete yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmüştür. Ayrıca birimlerce tarh ve tahakkuku yapılan muhtelif kamu alacaklarına ilişkin işlemler de mevzuatına uygun olarak yapılmıştır.

Stratejik Yönetim ve Planlama Faaliyetleri

* Stratejik Planlama İle İlgili Çalışmalar

Üniversitemizin Stratejik Plan çalışmaları tamalanmış olup, 2014-2018 dönemini içeren Stratejik Planı yürürlüğe girmiştir.

Üniversitemiz Stratejik Planı’yla birlikte temel amaç ve hedefler belirlenerek stratejik hedef ve faaliyetleri gerçekleştirecek şekilde 2014 yılı Performans Programı ve Performans Esaslı Bütçeleme yapılmıştır.

Danışmanlık hizmeti sunma ve bilgilendirme faaliyetleri

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 27 nci maddesi “Strateji geliştirme birimleri, harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmakla yükümlüdür. Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon, yetki ve görevleri çerçevesinde, strateji geliştirme birimleri tarafından oluşturulur ve izlenir.

Harcama birimleri, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda strateji geliştirme birimleri tarafından uygun araçlarla bilgilendirilir.

Malî konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, strateji geliştirme birimleri tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılabilir.” hükmü çerçevesinde Başkanlığımız bu yükümlülüğünü yerine getirmeye özen göstermektedir.

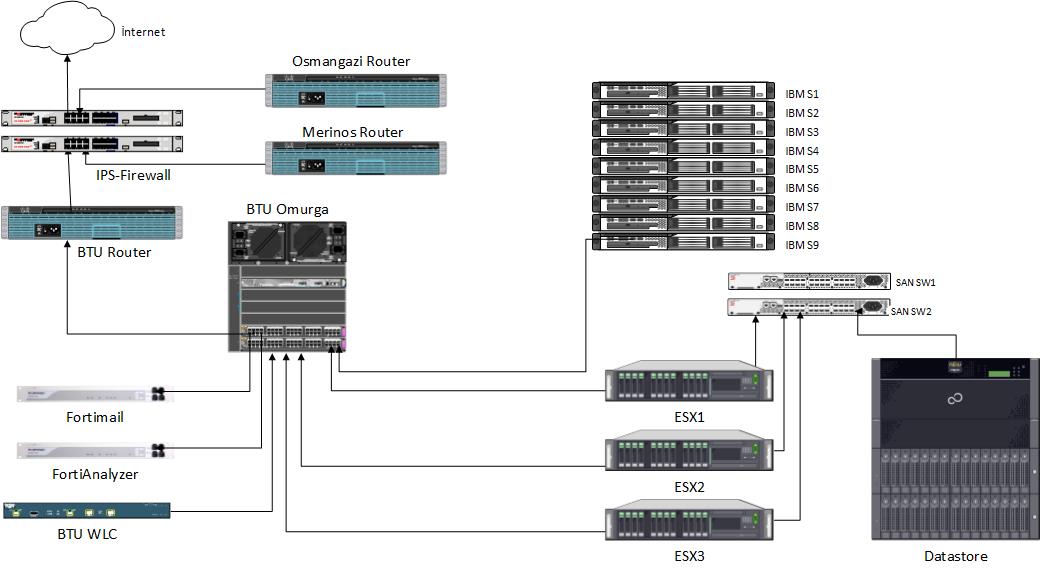
Bu bağlamda, 2013 yılında Başkanlığımız görev, yetki ve sorumlulukları alanına giren konularda Üniversite yönetimine veya ilgili harcama yetkililerine gerekli desteği sağlamıştır.

Harcama birimlerine, mali mevzuatta meydana gelen değişiklikler konusunda, uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici bazen sözlü, çoğunlukla da yazılı bilgilendirme yapılmıştır.

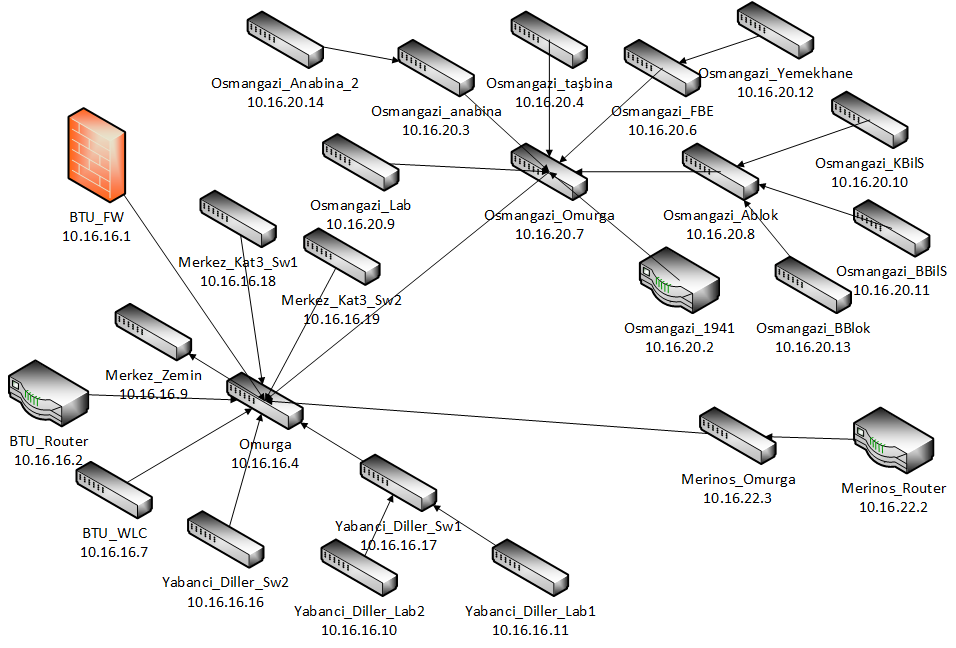
Bilgi İşlem Faaliyetleri

Merkezi bilgi sistemi kapsamında yürütülen faaliyetler aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır:

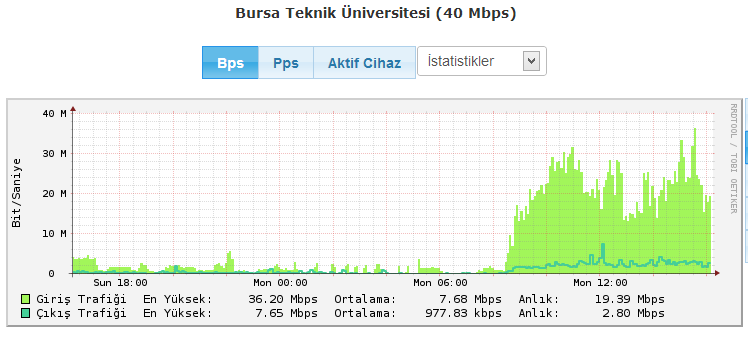
* Telefon Defteri Uygulaması
* Doğa Bilimleri, Mimarlık ve Mühendislik Fakültesi ile fakülteye bağlı bölümlerin sayfa tasarımı ve yönetim panelinin yazılması ve güncellenmesi,
* Orman Fakültesi sayfa tasarımı ve yönetim panelinin yazılması ve güncellenmesi,
* Fen Bilimleri Enstitüsü ve Enstitüye bağlı bölümlerin sayfa tasarımı ve yönetim panelinin yazılması ve güncellenmesi,
* Daire Başkanlıklarının sayfa tasarımı ve yönetim panelinin yazılması ve güncellenmesi,
* Kimlik Paylaşım Sistemine destek verilmesi,
* Tüm bilgi sistemleri, firewall, posta, proxy, ftp, web, dns vb. hizmetler için, aynı özelliklerde 3 adet sunucu ile hizmet verilmektedir,
* Yeni ana sayfa tasarımının güncellenerek, ana sayfa ile entegreli yönetim panelinin oluşturulması,
* Sayfam ve diğer sorumlu olunan projelerin yeni tasarıma geçirilmesi,
* Birimler içerik yönetim sisteminin yazılması,
* Ortak mevzuat sisteminin oluştrulması,
* Ana sayfayla ilgili tüm bakım işleri,
* Bilgi işlem alt yapısı güçlendirme çalışmaları kapsamında, merkezi sistem odası bakım çalışmalarının yapılması,
* Dışarıdan ve içeriden oluşabilecek saldırılara karşı Güvenlik cihazının yedeklenmesi,
* Sistem odasına ısı, nem ve sıcaklık ölçümü için ortam izleme cihazının alınması,
* Bursa Teknik Üniversitesi yerleşkeleri açık ve kapalı alanlarında kullanılmak üzere telsiz alan ağının (wireless area network) kurulması,
* Osmangazi Yerleşkesi ve Merinos Yerleşkelerinin internet bağlantılarının kurulması,
* ESET anti virüs yazılımının yer aldığı sanal sunucunun sürekli kontrol edilmesi ve gerekli güncelleştirmelerin yapılması,
* Üniversitemiz facebook ve twitter hesaplarının aktif hale getirilerek gerekli güncellemelerin yapılıp, Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü’ne devredilmesi,
* Yerleşkelerimizde kurulumu yapılan Görüntülü Güvenlik Sistemi için İdari Mali İşler Daire Başkanlığı’na destek olunması,
* Ipv6’ya geçiş işlemleri tamamlanması,
* Kurum içerisine dönük haber, duyuru, düğün, taziye ve tebrik gibi işlemler için intranet sitesinin oluşturulması,
* Aday öğrencileri üniversite hakkında bilgilendirmek üzere tercih web sayfasının tasarlanması,
* Üniversitemize ait basında çıkan videoların tek bir alanda toplanması ve oradan yayın yapılması için video web sayfasının tasarlanması,
* Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesinin oluşturulması.
* Tüm hizmetlerin tek kullanıcı adı (…@btu.edu.tr) ve şifresi ile hizmete sunulması,
* Microsoft, Adobe, Autodesk ve Antivirüs lisanslarının alımı ve artırımlarının yapılması,
* Tüm arıza kayıtları için elektronik iş takip sisteminin kurulması ve güncellenmesi,
* BTÜ, marka tescil işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
* BTÜ’nün, dünya üzerinde şu an 33 ülkede birçok üniversitenin dahil olduğu eduroam’a katılması,
* Kampüs içi tüm PC’lerin domain sistemine alınması çalışmaları,
* Tüm akademik ve idari personel ile öğrencilere kurumsal mail adresi verilmesi.

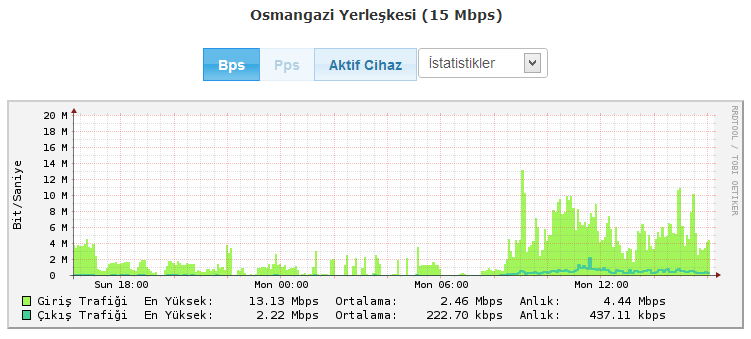


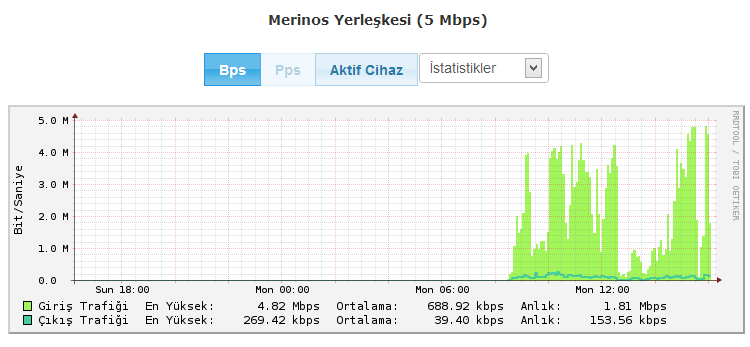
1. BTÜ Sistem Odası ve Ağ Mimarisi

****

1. BTÜ Ağ Topolojisi







1. Kampüslerin Ağ Kullanım Trafik İstatistikleri

İdari ve Mali İşler Faaliyetleri

* Üniversitemizin tamamının ihtiyacına yönelik temizlik, koruma güvenlik, araç kiralama, servis taşımacılığı, kargo hizmetlerine ilişkin hizmet alım ihaleleri ile bu hizmetlerin yıl boyunca kontrollük ve ödeme işlemleri yapılmıştır.
* Üniversitemiz personel ve öğrencilerinin ihtiyacı olan yemek ihalesi yapılmış, ayrıca kontrollük hizmetlerine destek verilmiş, personel tarafında yenen yemekler için sağlanan devlet katkısının ödemeleri yapılmıştır.
* Üniversitemiz yatırım bütçesindeki ödeneklerle ihtiyaç olan 1 adet taşıt, derslikler için masa, sıra, projeksiyon vb. eğitim malzemeleri ile Üniversitemizin bütün birimleri için masa, koltuk, dolap, bilgisayar, yazıcı alımları yapılmıştır.
* Doğa Bilimleri Mimarlık ve Mühendislik Fakültesi ve Orman Fakültesi için Laboratuvar Tezgahları ve bu fakültelerin ihtiyacı olan cihaz ihaleleri yapılmıştır. Ancak binaların yeni yapılmasına istinaden satın alma talep ve şartnameleri Dairemize geç geldiğinden bazı malların teslim ve ödemeleri 2014 yılına sarkmıştır.
* Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile Doğa Bilimleri Mimarlık ve Mühendislik Fakültesinin bölümlerinin ihtiyacı olan yazılımlar satın alınmıştır.
* Başkanlığımız bütçe imkanları dahilinde, temizlik malzemesi, kırtasiye, akaryakıt vb tüketime yönelik mal alımları yapılmıştır.
* Üniversitemiz Yıldırım ve Osmangazi Yerleşkelerine ait elektrik, Yıldırım Yerleşkesine ait telefon, su ve doğalgaz faturalarının abonelik ve ödemeleri yapılmıştır.
* Yılsonu taşınır yönetim dönemi cetvelleri hazırlanmış ve dosyalanmıştır.
* Satın alınan taşıtların plaka, ruhsat işlemleri ile günlük görevlendirme ve takipleri yapılmaktadır.
* Lojman hizmetlerinin tahsis ve kontrolü yapılmaktadır.
* Üniversitemizin sivil savunma ve yangından korunma hizmetleri yürütülmektedir.
* Üniversitemiz tüm harcama birimleri ilgililerine satın almalar ve teknik şartname hazırlamada dikkat edilecek hususlarla ilgili konularda eğitim verilmiştir.

Yapılan ihale ve doğrudan temin alımlarına ilişkin bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

1. İhale Bilgileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Türü | İhale Adedi | İhale Bedeli (TL) |
| Mal Alımı | 18 | 6.527.814,00 |
| Hizmet Alımı | 5 | 1.668.038,63 |

1. Doğrudan Temin Bilgileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Türü | Adedi | Tutarı (TL) |
| Mal Alımı | 51 | 160.282,36 |
| Hizmet Alımı | 33 | 36.606,32 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Türü | Bütçe Ödeneği (TL) | 21/F-22/D Alım Tutarı (TL) | Oran % |
| Mal Alımı | 13.371.309,62 | 269.282,36 | 2,07 |
| Hizmet Alımı | 2.047.908,38 | 36.606,32 | 1,79 |

Kütüphane ve Dokümantasyon Faaliyetleri

Günümüzün Bilgi ve Belge Yönetim Birimlerinde artık teknoloji kullanımını üst seviyede bilen, elektronik kaynakların seçim sürecinden lisanslamasına kadar olan süreçleri takip edebilen, özellikle yüksek lisans ve doktora seviyesindeki araştırmacıların kariyerlerinin başarılı bir şekilde gelişmesine yardımcı olabilen, yeni yayıncılık ve akademik araştırmalara hakim bilgi yöneticileri ve çalışanları gerekmektedir. Bu yüzden birim olarak, paydaşlarımız ile daha verimli ilişkiler kurabilmek, onlara daha kaliteli hizmet sunabilmek için, gerek proje bazında, gerek mesleki gelişim programlarına katılım sağlama konusunu hedeflerimizi yüksek tutmaktayız. Bütün bu hedef ve idealleri gerçekleştirmemiz Üniversitemizin yeni kurulan bir kurum olması, istihdam sıkıntıları, fiziki mekan sıkıntıları vb. engeller nedeniyle gecikmektedir. Bu sıkıntıların en kısa zamanda aşılacağına olan inancımızla yolumuza devam ediyoruz.

Öğrenci İşleri Faaliyetleri

Bilgi Hizmetleri:

* Eğitim birimlerindeki öğrenci işleri bürosu personeline, öğrencilerin mevcut durumları ve yönetmelikle ilgili bilgi verilmesi,
* Öğrencilere, kendi durumları ve yönetmelikle ilgili bilgi verilmesi,
* Paydaşlara, mevcut durum ve ayrılan öğrencilerle ilgili konularda bilgi verilmesi,
* Kullanıcılara, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBİS) ile ilgili bilgi verilmesi.

Belge Hizmetleri:

* Öğrenci Belgesi,
* Transkript Belgesi,
* Geçici Mezuniyet Belgesi,
* Diploma,
* Diploma Eki,
* Diploma yerine geçen belge,
* Başarı belgesi,
* “İlgili Makama” düzenlenen belgeler.

Personel Faaliyetleri

Hizmet içi eğitim faaliyetleri kapsamında, oryantasyon, temel eğitim ve hazırlayıcı eğitim programları bulunmaktadır. 2013 yılında KPSS kapsamında atanan 23 idari personele 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 2670 sayılı kanunla değişik 55 inci maddesi uyarınca, temel eğitim ve hazırlayıcı eğitim programı çerçevesinde eğitim verilmiştir.

Sağlık Faaliyetleri

Üniversitemiz Yıldırım Yerleşkesi’nde revir hizmetleri bir hemşire ile yürütülmektedir. Hemşirelik kanununda belirtilen yetki ve sorumluklar çerçevesinde Üniversite personeli ve öğrencilerimiz için gerekli acil tıbbi tedavi ve ilk yardım uygulamaları, acil haller dışında müdavi hekim tarafından yazılı olarak verilen tedavi uygulamaları, pansuman, enjeksiyon uygulamaları, tansiyon ve kan şekeri ölçümü yapılmaktadır. Kurumda hemşirelik girişimleri ile karşılanabilecek sağlıkla ilgili ihtiyaçlar belirlenmekte, planlanmakta ve uygulanmaktadır. Ayrıca birimimize müracaat eden personel ve öğrencilerimize sağlıkla ilgili danışmanlık yapılmaktadır. Haftada bir gün Osmangazi yerleşkesinde mobil hizmet verilmektedir.

Üniversitemiz revirinde 2013 yılı içerisinde aşağıda belirtilen başlıklarda hizmet verilmiştir.

1. Revir Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Müracaat Sayısı | Tansiyon | Pansuman | Kan Şekeri | Enjeksiyon | Acil Müdahale | Elastik Bandaj | Buz Uygulaması | Buhar Uygulaması | Ateş | Diş Hekimi Muayenesi | Oksijen Verilmesi | Bilgilendirme Ve Yönlendirme |
| Yıldırım Yerleşkesi | 615 | 347 | 83 | 145 | 47 | 14 | 15 | 8 | 4 | 6 | 24 | 6 | 14 |
| Osmangazi Yerleşkesi | 32 | 16 | 3 | 18 | 1 |  |  |  |  | 1 | 10 |  | 5 |
| Toplam | 647 | 363 | 86 | 163 | 48 | 14 | 15 | 8 | 4 | 7 | 34 | 6 | 19 |

* Sigara Bağımlılığı, Zararları ve Bırakma Yöntemleri (9 Şubat 2013)

9 Şubat Dünya Sigarasıyı bırakma günü kapsamında Üniveristemiz öğrenci ve personeline yönelik Burasa Yeşilay Derneği Yönetim Kurulu Üyesi Dr. M.Serhat YAMALI tarafından "Sigara Bağımlılığı, Zararları ve Bırakma Yöntemleri” konulu seminer verildi.

* Kızılay Kan Bağışı Haftası Etkinlikleri (Mayıs 2013)

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

* Dünya Diabet Günü(14 Kasım 2013)

Dünya diabet günü kapsamaında personel ve öğrencilerimize diabet hakkında bilgi vermek ve farkındalık yaratmak için Üniveristemiz Hemşiresi Hatice ETYEMEZ tarafından kan şekeri ölçümü yapıldı, bilgilendirme afiş ve broşürleri dağıtıldı.

* Ağız ve Diş Sağlığı Haftası (22-27 Kasım)

22-27 Kasım Ağız ve Diş Sağlığı Haftası kapsamında Bursa Diş Hastanesi Diş Hekimi Dt.Büşra YILMAZ’ın katılımı ile Üniversitemizin öğrenci ve personeline yönelik diş taraması gerçekleştirildi.

Beslenme Faaliyetleri

30 Nisan 2013 tarihinde yemek hizmeti alımı ihalesi gerçekleştirilmiş olup 1 Temmuz 2013-30 Haziran 2014 dönemi için yüklenici firma Yıldırım ve Osmangazi yerleşkelerinde hizmet vermeye başlamıştır. Bu tarihten itibaren 416 öğrenci ve 180 personelimize yemek hizmeti sunulmuştur. Üniversitemiz Osmangazi Yerleşkesi kantini ihale edilerek 1 Ekim 2013 tarihi iti bariyle bir süreyle işletme açılmış, Yıldırım Yerleşkesinde bulunan kantinin 1 Ekim 2013 tarihi itibariyle sözleşmesi bir yıl daha uzatılmış, öğrencilerimize ve personelimize hizmet vermeye devam etmektedir.

1. Öğrenci ve Personele Sunulan Barınma Yemek ve Sağlık Hizmetleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Yemek Hizmetinden Yararlanan Sayısı | Mediko Sağlık Hizmetinden Yararlananların Sayısı |
| Öğrenci | 416 | 62 |
| Personel | 180 | 585 |
| Toplam | 596 | 647 |

Kültür Faaliyetleri

* Hayat Boyu Öğrenme Şenlikleri kapsamında Rektörümüz Prof. Dr. Ali SÜRMEN Geleceğin Otomobilcilerine Seslendi.

Milli Eğitim Bakanlığı tarafından bu yıl ilk kez düzenlenen Öğrenme Şenlikleri kapsamında OİB Teknik ve Endüstri Meslek Lisesinde gerçekleştirilen konferansta konuşan Rektörümüz Prof. Dr. Ali Sürmen, geleceğin otomobilleri ve ulaşım teknolojilerini değerlendirdi. Rektörümüz verdiği konferansta motor ve taşıt teknolojileri ile yeni araçlar ve muhtemel yeni ulaşım kavramlarını ele aldı.

* Hayat Boyu Öğrenme Şenliği kapsamında Sağlıklıam Semineri

Milli Eğitim Bakanlığının Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü bilgi, beceri ve yeterlilikleri geliştirmek, öğrenmeye erişimi arttırmak, öğrenen bireyden öğrenen topluma ve öğrenen Türkiye'ye doğru bireyler yetiştirmek amacıyla düzenlediği öğrenme şenlikleri kapsamında personelimiz Canan BASTIK Bursa Anadolu Kız Lisesi öğrencilerine ''Sağlıklıam ve Egzersiz'' konulu seminer verdi.

* Bursa Bilim Şenliği 2013

Bilim Şenliği, 03-05 Mayıs 2013 tarihleri arasında Merinos Parkında, Bursa Büyükşehir Belediyesi, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü´nün destekleriyle, Bursa Bilim ve Teknoloji Merkezi ev sahipliğinde Bursa ve çevre illerden olmak üzere 100 binin üzerinde katılım ile gerçekleştirilmiştir. Şenliğe yurt içi ve yurtdışından 60 mucit, 53 üniversite kulübü, 11 bilim merkezi, 200 proje standı, 15 geleceğin otomobili projesi katılımda bulundu. Üniversitemiz öğrenci ve öğretim elemanları da İnsansız Hava Aracı ‘LAGARİ’ adlı projesiyle üç gün boyunca şenlikte yerini aldı.

* 1. BTÜ Bahar Şenlikleri

Bursa Teknik Üniversitesi 1. Bahar Şenlikleri 8-12 Mayıs 2013 tarihlerinde Üniversitemiz Yıldırım Yerleşkesinde gerçekleştirildi. Belirtilen program akışı doğrultusunda gerçekleştirilen etkinliklere ilişkin ayrıntılar aşağıda ifade edildi.

Japon haftası münasebeti ile Üniversitemizde 8 Mayıs 2013 Çarşamba günü gerçekleştirilen “Japon Kültürü Söyleşisi”nde Ku - Budo ve Origami gibi Japonların geleneksel sanatları tanıtıldı. 1. Bahar Şenlikleri kapsamında gerçekleştirilen bu program ile Japon kültürünün tanıtılması amaçlandı.

Bursa Büyükşehir Belediyesi Bando Takımı bir konser verdi. Ardından Bursa Kılıç-kalkan Derneği tarafından kılıç-kalkan gösterisi ve Keles yöresi halk oyunları gösterisi yer aldı.

Şenliklerin 1. Günü Grup Mavi Düş konseriyle sona erdi.

10 Mayıs 2013 Cuma Günü Bursa Bilim ve Teknoloji Merkezi tarafından Bilimsel gösteri yapıldı, ardından Uluslararası İpekyolu Öğrenci Derneği’nin gösterisi ve Üniversitemiz öğrencileri arasında düzenlenen Spor Turnuvalarının ödül töreni gerçekleştirildi.

Şenliklerin 2. günü Ankara Kent Orkestrasının konseriyle sona erdi.

* İnsansız Hava Aracı Future Flight Design 2013 Uluslararası Yarışmasında İkincilik

Hava Harp Okulu Komutanlığı’nın ev sahipliğinde, Geleceğin Uçak Tasarımı (Future Flight Design2013) yarışmasının ikincisi 10-12 Mayıs 2013 tarihlerinde İstanbul Hazerfen Havaalanında gerçekleştirildi.

Bursa Teknik Üniversitesi ve Tophane Endüstri ve Meslek Lisesi, Future Flight Design 2013 yarışması için tasarlayıp ürettiği “LAGARI” isimli insansız hava aracı ile katıldı.

Bursa Teknik Üniversitesi Makine Mühendisliği öğretim üyelerinden Yard. Doç. Dr. Hüseyin LEKESİZ, Makine Mühendisliği Yüksek Lisans öğrencisi Gizem ŞENCAN, Lisans öğrencilerinden; Alişah SİMİTÇİ, Batuhan YILMAZ ve Fatime Zehra KÖSE Tophane Endüstri Meslek Lisesi Kalıp Bölümü Öğretmeni Murat BOZDEMİR öğrencilerinden Necati ERTAŞ ve Bertay BİNAY ve Selçuk GÜL’den oluşturulan LAGARI TEAM çalışmalarına Ocak ayında başladı. Model uçağın tasarımı Şubat ve Mart aylarında, üretim ve montajı ise Nisan ayında test basamaklarıyla üç aşamada gerçekleşti.

Yarışma şartlarınca gerçekleştirilen üç misyon:

1. Bir adet 500ml şişe yüklü uçuş

2. Dört adet 500ml şişe yüklü uçuş

3. Üç adet 500ml şişe yüklü uçuş ve şişeleri teker teker belirtilen noktalara bırakma

Yarışma uluslararası nitelikte olup, farklı ülkelerden toplam 24 takım başvurmuş ve bunlardan 14’ü tasarım-planlama-üretim ve test süreçlerini başarıyla geçerek yarışmaya katılmıştır. Yarışma kapsamında iki gün boyunca toplam 51 sorti uçuş gerçekleştirilmiş, bu uçuşlardan 27 adedi tanımlanan görevleri başarıyla icra etmiştir. Yarışma sonunda Ankara Model Uçak Kulübü ve ODTÜ liderliğindeki OTONOM AMUK takımı 1’inci, Bursa Teknik Üniversitesi ve Tophane EML liderliğindeki LAGARİ Takımı 2’nci, Ankara Model Uçak Kulübü ve Bilkent Üniversitesi liderliğindeki AMUK takımı 3’üncü oldu.

* Oryantasyon Programı kapsamında Kent Gezisi

Üniversitemize yeni kaydolan öğrencilerimize yönelik olarak gerçekleştirdiğimiz oryantasyon programı çerçevesinde öğrencilerimiz, bir tarih, kültür ve turizm kenti olan Bursa'yı tanıma fırsatı buldu. Yıldırım Belediyesi sponsorluğuyla 25 Eylül 2013 Çarşamba günü Yıldırım Gezisi; Bursa Büyükşehir Belediyesi sponsorluğuyla da 28 Eylül 2013 Cumartesi günü Bursa Kent Gezisi gerçekleştirildi. Yıldırım Gezisinde Yıldırım Külliyesi, Yıldırım Miniatürk, Cazibe Merkezi, Planetaryum ve Cumalıkızık gezildi. Bursa Kent Gezisinde ise güzergah, İnkaya Çınarı, I. Murat Hüdavendigar Türbesi, Karagöz Müzesi, Atatürk Köşkü, Emirsultan, Yeşil, Tofaş Anadolu Arabaları Müzesi, Hünkar Köşkü ile Osmangazi ve Orhangazi türbelerinin bulunduğu Tophaneydi. Rehberler eşliğinde gerçekleştirilen geziler sayesinde Bursa'ya yeni gelen öğrencilerimiz, şehri farklı yönlerden tanıma fırsatı buldu.

* Uluslararası ve Ulusal Hakemli Dergilerde Makalelerimiz Yayımlandı

Spor ve Kültür birimimiz personeli Canan BASTIK'ın Uluslararası hakemli IBB International Refereed Academic Social Sciences Journal da Burnout in Professional Soccer Players: The Role of Aggression and Anxiety isimli makalesi, Uluslararası Hakemli Beşeri ve Akademik Bilimler Dergisinde Beden Eğitimi Öğretmenlerinin Bilgisayar Kullanım Yeterlikleri ve Tutumlarının Belirlenmesi ve Uluslararası Hakemli Akademik Spor Sağlık ve Tıp Bilimleri Dergisinde İstanbul Büyükşehir Belediyesi Spor A.Ş’de Çalışan Spor Yöneticilerinin Stres Düzeylerinin ve İş Yeri Ruh Hallerinin İncelenmesi isimli makaleleri yayımlandı. Ulusal hakemli olan Hitit Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisinde ise Toplumdaki Bireylerin Olimpiyat Oyunları Hakkında Yaklaşımlar isimli akademik çalışması yayımlandı.

* 10 Kasım Atatürk’ü Anma Töreni

Üniversitemiz Osmangazi Yerleşkesinde, ölümünün 75. yıldönümünde okutman İsmail Aslanhan’ın konuşmacı olarak katıldığı söyleşide Atatürk’ü saygı, özlem ve gururla andık.

* Dünya İnsan Hakları Günü Kapsamında Bir Seminer Düzenlendi

BTÜ, 10 Aralık 2013 günü "İnsan Hakları Kavramı, Tarihsel Süreç ve Günümüzde İnsan Hakları" konulu seminere ev sahipliği yaptı. Yıldırım Yerleşkesinde gerçekleşen ve Üniversite öğrencileri ile personelin katıldığı seminere; Yard. Doç. Dr. Gökhan Özkan ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı Mehmet ERMAN konuşmacı olarak katıldı.

* Öğrenci Toplulukları

Üniversitemizde kurulmuş olup 2013 yılında faaliyetlerini devam ettiren öğrenci toplulukları aşağıda belirtilmiştir.

Öğrenci Toplulukları Faaliyetleri

* Makine Teknolojileri, Robot ve Otomasyon Topluluğu

Future Flight Design 2013 yarışması için tasarlayıp ürettiği “LAGARI” isimli insansız hava aracı ile katıldı. Uluslararası bu yarışmada İKİNCİLİK kazandı. İstanbul’da düzenlenen Türkiye’nin ilk havacılık eğitim fuarında (IFTE 2013) Üniversitemiz Makine Teknolojileri Robot ve Otomasyon Topluluğu da LAGARİ isimli İnsansız Hava Aracı ile yerini aldı. Bursa Büyükşehir Belediyesi Bilim ve Teknoloji Merkezinde öğrencilerimiz gönüllü olarak çalışmaktadır.

Topluluk tarafından tasarlanan LAGARİ Bursa Büyükşehir Belediyesi Bilim ve Teknoloji Merkezinin düzenlediği Bilim Şenliğinde halka açarak Bursalıların ve tüm katılımcıların ilgi odağı oldu.

* Tiyatro Topluluğu

Tiyatro Topluluğundaki Öğrencilerimiz Yedi Kocalı Hürmüz Oyununu Başarıyla Sergilediler. BTÜ Tiyatro Topluluğuna üye öğrenciler, doğaçlama oyunlar sergileyen Mahşer-i Cümbüş tiyatro grubunu izledi.

* Toplum Gönüllüleri Topluluğu

Toplum Gönüllüleri Topluluğu "Kadına Şiddete Hayır!" dedi. Toplum Gönüllüleri "Kitap Okuma" etkinliğinde bulundular.

* Spor Topluluğu

1. Bahar Şenlikleri Spor Müsabakalarını düzenledi. Masa tenisi, Streetball, Voleybol, Futbol ve Satranç olmak üzere toplam 5 branşta gerçekleşen müsabakalara 80 öğrenci katıldı. 1. Cumhuriyet kupası kapsamında Streetball, Voleybol, Masa Tenisi, Satranç turnuvalarını düzenledi.

* Kimya Topluluğu

Kimya Topluluğu öğrencilerimiz Kimya Bayramı etkinliğini düzenlediler. Kimya Topluluğundaki öğrencilerimizde Bursa Büyükşehir Belediyesi Bilim ve Teknoloji Merkezinde öğrencilerimiz gönüllü olarak çalışmaktadır. İstanbul Teknik Üniversite’sinde gerçekleştirilen İTÜ Kimya Bilimi Sektörleri (KİMBİS’13) etkinliğine katıldı ve İTÜ Kimya Kulübü ile Kardeş Topluluk oldu.

* Felsefe ve Edebiyat Topluluğu

Felsefe ve Edebiyat Topluluğundaki öğrencilerimiz Ağrı ilinde bulunan Murat Kız Yatılı Bölge Okuluna Kütüphane kurulabilmesi için kitap toplama kampanyasını başlattılar. Bu etkinlik kapsamında topladıkları 1000’e yakın kitabı Ağrı ilindeki öğrencilerin okullarına gönderdiler.

1. Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci Kulübü / Topluluğu Adı | Üye Sayısı |
| Spor Topluluğu | 117 |
| Çağdaş Gezginler Topluluğu | 18 |
| Toplum Gönüllüleri Topluluğu | 31 |
| Tiyatro Topluluğu | 26 |
| Kimya Topluluğu | 31 |
| Makine Teknolojileri, Robot ve Otomasyon Topluluğu | 26 |
| Felsefe ve Edebiyat Topluluğu | 25 |
| Erasmus Topluluğu | 20 |
| Metalurji ve Malzeme Mühendisliği Topluluğu | 25 |
| Müzik Topluluğu | 20 |

Spor Faaliyetleri

* Büyükşehir Belediyesi ile Sportif İşbirliği

Büyükşehir Belediyesi ile Üniversitemiz arasında sportif işbirliği protokolü imzalandı. Protokol kapsamında öğrencilerimiz Osmangazi Belediyesi’nin spor tesislerinden yüzde 50 indirimli faydalanabilmektedir.

1. Protokol Kapsamındaki Tesisler

|  |
| --- |
| Mimarsinan Spor Salonu |
| Gürsu Yüzme Havuzu |
| Erikli Yüzme Havuzu |
| Vatan Spor Tesisleri |
| Emek Spor Halı Saha Tesisleri |
| Kestel Yüzme Havuzu |
| Buski Tenis Kortları |
| Güreş Eğitim Merkezi |
| Çifte Havuzlar Sosyal Tesisleri (Halı Saha) |
| Mudanya Güzelyalı Açık-Kapalı Yüzme Havuzu |
| Belediye Spor Salonları |

* Yıldırım Belediyesi İle Sportif İşbirliği

Yıldırım Belediyesi ile Üniversitemiz arasında sportif işbirliği protokolü imzalandı. Protokol kapsamında öğrencilerimiz Osmangazi Belediyesi’nin spor tesislerinden yüzde 50 indirimli faydalanabilmektedir.

1. Protokol Kapsamındaki Yunus Emre Spor Kompleksi

|  |
| --- |
| Spor Salonu |
| Halı Saha |
| Açık Olimpik havuz |
| Açık Çocuk oyun ve Çırpınma havuzu |
| Tenis 2 x(18.00 x 38.00 m.) |
| Sauna + dinlenme |
| Kondisyon Salonu (Fitness) |
| Streetball Sahası |
| Dr. Sadık Ahmet Tesisleri |
| Açık Yarı Olimpik Havuz |
| Halı Saha |

* Osmangazi Belediyesi İle Sportif İşbirliği

Osmangazi Belediyesi ile Üniversitemiz arasında sportif işbirliği protokolü imzalandı. Protokol kapsamında öğrencilerimiz Osmangazi Belediyesi’nin spor tesislerinden yüzde 50 indirimli faydalanabilmektedir.

1. Halı Sahalar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kızyakup Halı Saha | Hüdavendigar Halı Saha | Bağlarbaşı Halı Saha |
| Gülbahçe Halı Saha | İsmetiye Halı Saha | Soğukkuyu Halı Saha |
| Soğanlı Halı Saha | Demirtaş Halı Saha | Emek Halı Saha |
| Fatih Halı Saha |  |  |

1. Yüzme Havuzları

|  |
| --- |
| Karaman Yarı Olimpik Yüzme Havuzu |
| Atıcılar Yarı Olimpik Yüzme Havuzu |
| Soğanlı Yarı Olimpik Yüzme Havuzu |
| Fatih Yarı Olimpik Yüzme Havuzu |
| Acemler Spor Salonu |
| Dikkaldırım Spor Salonu |
| Akpınar Kültür Merkezi Fitness |
| Sukay Park |

* Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü İle Sportif İşbirliği

Öğrencilerimiz Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğüne bağlı Yukarıda belirtilen tesislerden ve antrenörlerden İl Müdürlüğünün programını aksatmayacak şekilde ÜCRETSİZ olarak faydalanabilmektedir.

1. Protokol Kapsamındaki Tesisler

|  |
| --- |
| Atatürk Spor Salonu |
| Atatürk Spor Salonunun içinde bulunan güreş, karate, eskrim ve boks salonu |
| Atatürk Kapalı Yüzme havuzu |
| Çekirge Spor Salonu |
| Çekirge Tenis Kortları |
| Mahmut Atalay Cimnastik Salonu |
| Olimpik Yüzme Havuzu |
| Olimpik Atletizm Pisti |
| Osmangazi Gençlik Merkezi |
| Yunus Emre Gençlik Merkezi |
| İlçe Spor Müdürlüklerine bağlı spor tesisleri |

* Personele Yönelik Sağlıklıam ve Egzersiz Semineri (24 Ocak 2013)

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının Spor Birimi tarafından iş performansında artış ve günlükamlarındaki standartların yükseltilmesi için personelimiz Canan BASTIK tarafından ''Sağlıklıam ve Egzersiz'' konulu seminer verildi. Tüm gün masa başında hareketsiz bir şekilde iş yapmak hem formunuz, hem de sağlığınız açısından oldukça tehlikeli durumlara yol açmaktadır. İş yerinizde, yarım saatte bir, sadece 1-2 dakika harcayarak, birçok hastalığın önüne geçmenizi sağlayabilecek "Masa Başı Egzersizleri" ve doğru beslenme prensipleri ile daha sağlıklı biram standartlarına kavuşma hususunda bilgiler verildi.

* Üniversitemiz Öğrencileri İçin Spor Malzemeleri Temini Yapıldı

Ulusal ve Uluslararası spor turnuvalarında kullanılmak üzere öğrencilerimizin için çeşitli spor branşlarına yönelik spor kıyafeti ve malzeme temini yapıldı.

* Personele Yönelik 1.Masa Tenisi ve Satranç Turnuvası (28-31 Ocak 2013)

Yıldırım Yerleşkesinde, 28-31 Ocak 2013 tarihleri arasında BTÜ personeli Masa Tenisi ve Satranç Turnuvası ödül töreni, Bursa’da Milli Takım kampında bulunan Masa Tenisi takımının antrenörleri Ersin SUNAY, Bayramali YILDIZ, Avrupa 3. olan Damla UZEL ve İbrahim GÜNDÜZ isimli sporcuların katılımıyla gerçekleştirildi. Milli sporcuların gösteri maçının ardından dereceye giren personellerimiz ödüllerini Rektörümüz Prof. Dr. Ali SÜRMEN’den aldılar.

* Milli Masa Tenisi takımının katılımıyla yapılan gösteri maçı ve ödül töreni (28 Şubat 2013)

Yıldırım Yerleşkesinde, 28-31 Ocak 2013 tarihleri arasında BTÜ personeli Masa Tenisi ve Satranç Turnuvası ödül töreni, Bursa’da Milli Takım kampında bulunan Masa Tenisi takımının antrenörleri Ersin SUNAY, Bayramali YILDIZ, Avrupa 3. olan Damla UZEL ve İbrahim GÜNDÜZ isimli sporcuların katılımıyla gerçekleştirildi.

* 1. Bahar Şenlikleri Spor Müsabakaları (22 Nisan- 07 Mayıs 2013)

22 Nisan, 07 Mayıs 2013 tarihleri arasında 1. Bahar Şenlikleri Spor Müsabakaları gerçekleştirildi. Masa tenisi, Streetball, Voleybol, Futbol ve Satranç olmak üzere toplam 5 branşta gerçekleşen müsabakalara 80 öğrenci katılmıştır.

* Masa Tenisi Masaları Kurulması

Yerleşkelerimize masa tenisi masaları kuruldu.

* 1. Cumhuriyet Kupası Spor Müsabakaları

23.10.2013 tarihinde başlayan turnuvamız 15.11.2013 tarihinde final müsabakalarıyla son buldu. Masa Tenisine 20, Voleybola 22 ve Streetball branşına 22 öğrencimiz katılmıştır.

* BTÜ Masa Tenisi Takımı Üni-Lig’e Katıldı

Üniversitemiz Masa Tenisi Takımı 26-27 Şubat 2013 tarihleri arasında Bursa'da ve 24 Mart 2013 tarihinde Safranbolu'da düzenlenen Masa Tenisi Müsabakalarına katıldılar. İlk kez deplasman heyecanıayan Üniversitemiz Türkiye'deki tüm üniversitelerin katılımıyla gerçekleşen müsabakayı 6. olarak tamamladılar.

* BTÜ Basketbol Takımız Üniversitelerarası 2. Lig Grup Müsabakalarına Katıldı

Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu tarafından10-14 Aralık 2013 tarihlerinde Namık Kemal Üniversitesi ev sahipliğinde 2. Lig Grup Müsabakaları düzenlendi. 7 takımın bulunduğu Tekirdağ gurubunda yer alarak ilk resmi turnuva deneyimiayan sporcularımız Üniversitemizi başarıyla temsil ettiler.

* BTÜ Masa Tenisi Takımı İkinci Kez Üni-Lig’e Katıldı

Üniversitemiz Masa Tenisi Takımı 30 Kasım-1Aralık 2013 tarihleri arasında İskenderun/Hatay’da ve 14-15 Aralık 2013 tarihinde Bursa ‘da düzenlenen ÜNİ-LİG Masa tenisi Müsabakalarına katıldı. 13 takımın bulunduğu A grubunda mücadele eden takımımız 15 puana ulaşarak; müsabakayı tamamladı. Resmi müsabaka deneyimi az olan sporcularımız zorlu rakipleri karşısında başarılı bir performans sergileyerek; üniversitemizi en iyi şekilde temsil ettiler.

* Öğrencilerimizin Ücretsiz Saha Kullanımı

Basketbol; her Çarşamba ve Cuma 21:00-22:30 arası Bursa Anadolu Lisesi Basketbol Sahasını kullanmaktadır. Futbol; her Pazartesi ve Çarşamba 18:00-19:00 arası Kültürpark Halı Saha Spor Tesislerini kullanmaktadır.

* Sporcu Sayılarımız

Üniversitemize kayıt esnasında 4'ü bayan ve 22'si erkek olmak üzere toplam 26 lisanslı öğrencimiz tespit edildi. Üniversitemizin öğrencisi olduktan sonra; 8 Masa Tenisi ve 13 Basketbol takımlarında yer almak üzere toplam 21 öğrencimiz lisanslı olarak il dışında müsabakalara katıldı.

Psikolojik Danışma ve Rehberlik Faaliyetleri

Psikolojik Danışma ve Rehberlik Biriminde öğrencilere yönelik psikolojik görüşme ve rehberlik hizmetleri verilmektedir. Bireylerin ruh saglığının korunması ve ruhsal sorunlarının giderilmesinin yanı sıra; zihinsel, duygusal ve davranışsal gelişimlerine katkıda bulunmak,am içerisinde karşılaşılan sorunlarla baş edebilme becerilerini arttırmak ve mesleki yönden kendilerini geliştirmeleri için destek olmak amacıyla bireysel görüşmeler ve grup çalışmalarının yanında seminerler de düzenlenmektedir. Birimde görevli bir psikoloğumuz bulunmaktadır. Psikolojik Danışma ve Rehberlik alanında yaptığımız çalışmalar;

* 2013 yılında 13 öğrenci ve 12 personel olmak üzere toplam 25 bireysel psikolojik görüşme yapıldı.
* Personel ve öğrencilerin sigara kullanımına ilişkin anket çalışması gerçekleştirildi (5 Şubat 2013).
* Sigara bağımlılığı ile ilgili farkındalık kazandırmak ve anket sonuçlarını duyurmak üzere broşür çalışması yapıldı (19 Şubat 2013).
* Öğrencilerin sınav kaygısı ile başa çıkmaları için broşür hazırlandı ve öğrencilerimize ulaştırıldı (17 Nisan 2013).
* Aday memurlar için "İletişim Becerileri" semineri gerçekleştirildi (17 Nisan 2013).
* Aday memurlar “Eğitim Memnuniyet Anketi” yapıldı(22 Nisan 2013).
* Personele yönelik "Aile İçi İletişim" broşürü mail ile tüm personelimize gönderildi (10 Mayıs 2013).
* “Bahar Şenlikleri Değerlendirme Anketi” çalışması gerçekleştirildi ve yapılması planlanan şenlikler için ön çalışma niteliğinde bilgiler edinildi (15 Mayıs 2013).
* Yeni öğrencilerimiz için gerçekleştirilen oryantasyon programına katkıda bulunuldu (17 Eylül 2013).
* SOMER'in düzenlediği ‘’İyi Uygulamalar Atölyesi’ne katılım sağlandı (31 Ekim 2013).
* “Sınav Kaygısı” semineri düzenlendi, sınav öncesi hazırlık öğrencilerinin sınava ilişkin endişelerinin en aza indirilmesi amaçlandı (26 Kasım 2013).
* Sosyal sorumluluk kapsamında kreş çalışanlarına “öfke kontrolü, çocuklarla iletişim, çocuk ihmal ve istismarı” konularında seminer verildi (4 Aralık 2013).
* "Çocuklarda Adalet Eğitimi" çalışmasına katılım sağlanmış ve çocukların korunmasına ilişkin yapılması planlanan proje hakkında bilgi edinildi (23-27 Aralık 2013).

Engelsiz Üniversite Faaliyetleri

Engelsiz Üniversite Birimi, Üniversite ögrencileri ve çalışanları için Engelli Danışma ve Destek Hizmetleri sağlamaya çalışmaktadır.Engelli öğrencilerin öğrenim, engelli personelin çalışma hayatlarını kolaylaştırmak, sosyal hayata katılımlarını sağlamak igin gerekli önlemleri almakta ve bu yönde çalışmalar yapmaktadır. Bu noktada birim, engellilerin karşılaştıkları sorunları saptayıp ortadan kaldırmakta ve kampüsamını engellilere uygun hale getirmeyi amaçlamaktadır. Bursa Teknik Üniversitesi Engelsiz Üniversite Birimi Yönergesi revize edilmiş son hali ile 23 Ocak 2013 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

* Engelli Öğrenci Birimimiz 2012 Haziran ayından itibaren aktif olarak hizmet vermektedir.
* Engelsiz Üniversite Birimi için e-posta hesabı alındı ( engelsiz@btu.edu.tr ).
* Üniversitemiz, Engelsiz Üniversiteler Platformuna üye oldu.
* Üniversitemizde engelli öğrenci bulunmamakla birlikte 2 ortopedik engelli personelimiz vardır.
* 04-05 Nisan 2013 tarihinde “Süleyman Demirel Üniversitesi Engelsiz Üniversiteler Çalıştayı”na Psikolog Nesrin YILDIZ katıldı.
* 18.04.2013 tarihinde Bursa Valiliği İl Özürlüler Kurulu Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen aylık olağan genel kurul toplantısının nisan ayı oturumuna Psikolog Nesrin YILDIZ katıldı.
* Hacettepe Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi tarafından hazırlanan “Üniversite Yerleşkeleri Ölçeğinde Engelsizam Kılavuzu” isimli kitapçık birimimize ulaşmış; çalışmalarında faydalanabilecekleri düşünülerek Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına gönderilmiştir.
* Bursa Valiliği (Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü) tarafından “Engelli Bireylerin Erişebilirliği İçin Yapılan Düzenlemelere İlişkin Form” ve rapor hazırlanarak ilgili kuruma 31.05.2013 tarihinde gönderildi.
* 28.06.2013 tarihinde Engelsiz Üniversite Birimi 2012-2013 Eğitim- Öğretim yılı faaliyet raporu hazırlanarak yükseköğretim Kurumu Başkanlığına gönderildi.
* Üniversitemizden ayrılan Doç Dr. Gül ÖZPINAR yerine Engelsiz Üniveriste Birimi üyeliğine Yrd. Doç. Dr. Gül ATANUR görevlendirildi.
* Üniversitemizde Mavi Kapak Kampanyası başlatılarak engelli bireyler için tekerlikli sandalye alımına katlı sağlanması amaçlanmaktadır.
* Üniversitemiz Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Komisyonu üyeleri her iki yerleşke için belirlenmiş ve Bursa Valiliği Aile ve Sosyal politikalar İl Müdürlüğüne yazı ile bildirilmiştir.
* 23 Ekim 2013 tarihinde Engelsiz Üniversite Birimi ekim ayı olağan toplantısı gerçekleştirildi.
* 31 Aralık 2013 tarihinde Bursa Büyükşehir Belediyesi Kent Konseyi Engelli Meclisine toplamış olduğumuz mavi kapaklar teslim edildi.

Fuarlar Ve Tanıtım Faaliyetleri

2013 yılı içerisinde yutiçi tanıtım faaliyetleri kapsamında 9 fuarda Üniversitemiz temsil edilmiştir.

* Bursa Tuyap Eğitim ve Kitap Fuarı (10-14 Mart 2013)
* 11. Çukurova Yükseköğretim Günleri (27-29 Mart 2013)
* 13. Antalya Yükseköğretim Tanıtım Günleri (4-5-6 Nisan 2013)
* 11. Samsun Karadeniz Uluslararası Yükseköğretim Tanıtım Günleri (11-13 Nisan 2013)
* 2. Bursa Kastamonu Günleri (19-23 Nisan 2013 )
* Celal Bayar Üniversitesi Yükseköğretim Tanıtım Günleri (24-25 Nisan 2013)
* 2. Kocaeli Üniversite Tanıtım Fuarı ve Yükseköğretim Günleri (2-5 Mayıs 2013)
* Bursa Yükseköğretim Günleri Fuarı (18-19 Kasım 2013)
* Uluslararası İstanbul Educaturk Kariyer ve Eğitim Günleri (17-18 Aralık 2013)

Yapı İşleri ve Teknik Faaliyetler

* 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

* Yıldırım Yerleşkesi Prefabrik Laboratuvarların Yapılması İşi

Üniversitemiz Yıldırım Yerleşkesi içerisinde İnşaat Mühendisliği ve Makine Mühendisliği bölümleri ile Orman Fakültesine ait prafabrik laboratuvarların yapılması işi 516.000,00 TL’ye ihale edilmiştir. Söz konusu iş 04.10.2013 tarihinde başlamış olup, 2014 yılında tamamlanacaktır.



1. Prefabrik Laboratuvarlar

* Üniversitemiz Yıldırım Yerleşkesi İmar Uygulama İşlemleri

Üniversitemize kesin tahsisli Yıldırım Yerleşkesinin İmar Uygulama işlemlerine (tevhid, ihdas, yola terk vb) 08.03.2013 tarihinde başlanmış olup süreç hala devam etmektedir. Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 22/d maddesine gore Doğrudan Temin Usulü ile 20.000,00 TL + KDV bedel üzerinden ihale edilmiştir.

* Üniversitemiz Merkez Kampüsü İçin ÇED Proje Tanıtım Dosyası Hazırlanması

Bursa İli, Kestel İlçesinde yeralan ve Üniversitemize Merkez Kampus alanı olarak tahsis edilen taşınmaz üzerinde yapılaşma yapılabilmesi için yasal mevzuat gereği Çevresel Etkiler açısından değerlendirme yapılması zorunludur. Bu nedenle ilgili mevzuat çereçevesinde Üniversitemiz Merkez Kampüsü için “Proje Tanıtım Dosyası Hazırlanması” işine 16.12.2013 tarihinde başlanmış olup süreç 10.02.2014 tarihinde tamamlanmıştır. Söz konusu iş 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 22/d maddesine gore Doğrudan Temin Usulü ile 1.500,00 TL + KDV bedel üzerinden gerçekleştirilmiştir. İş kapsamında Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne 18.644,07 TL + KDV tutarında Seçme Eleme Kriterlerine Tabi Proje Başvuru Bedeli ayrıca ödenmiştir.

* Üniversitemiz Merkez Kampüs Arazisinin Depremsellik Raporunun Hazırlanması

Üniversitemiz Merkez kampüsünün depremsellik durumu ile ilgili İstanbul Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Öğretim Üyeleri tarafından söz konusu alanda depremsellik tahkikleri yapılmış ve bunun sonucunda Kampüs alanı ile ilgili depremsellik raporu hazırlanmıştır. Söz konusu iş 16.949,15 TL + KDV bedel karşılığı gerçekleştirilmiştir.

* 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.

2013 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. 2013 Yılı Bütçe Gerçekleşme Tablosu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kodu | Ödenek Türü | KBÖ (TL) | Toplam Ödenek (TL) | Harcama (TL) |
| 01 | Personel Giderleri | 4.251.000 | 6.028.000 | 5.837.781 |
| 02 | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 690.000 | 1.020.900 | 963.819 |
| 03 | Mal Ve Hizmet Alım Giderleri | 5.000.000 | 5.193.040 | 3.088.131 |
| 05 | Cari Transferler | 408.000 | 409.100 | 158.911 |
| 06 | Sermaye Giderleri | 15.500.000 | 23.182.018 | 5.937.626 |
| GENEL TOPLAM | | 25.849.000 | 35.833.058 | 15.986.267 |

Genel olarak Grafik 1’de de görüldüğü gibi 2013 yılı toplam ödenek bütçesi dağılımı incelendiğinde, % 64,69 oran ile sermaye giderleri en büyük paya sahiptir. Cari transferler % 1,14 oran ile en az pay olarak yerini almaktadır.

1. 2013 Yılı Toplam Ödenek Bütçesinin Dağılımı
   * 1. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR[[15]](#footnote-15)

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

1. 2013 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 |  | Rektörlük, Akademik Birimler |
| 1.1.2 Üniversitenin yüksek başarı dilimine sahip öğrenciler tarafından tercih edilmesini sağlamak |  | Rektörlük, Akademik Birimler |
| 1.1.3 Lisansüstü programlardan hedeflenen sayıda nitelikli öğrencilerin mezun olmasını sağlamak | 1 Büro Hizmeti Faaliyetleri | Enstitüler |
| 2 Eğitim Faaliyetleri | Enstitüler |
| 1.2.1 Ülkemizin ihtiyacı olan nitelikli akademisyenler yetiştirmek | 1 Görevlendirme Faaliyetleri | Enstitüler |
| 1.2.2 Akademik alanda hareketliliği artırmak |  | Rektörlük |
| 1.3.1 Fiziki altyapısı yeterli, eğitim teknolojilerini etkin kullanan bir üniversite olmak | 1 Laboratuvar Faaliyetleri | Orman Fakültesi DBMM Fakültesi  İdari ve Mali İşler DB |
| 1.3.2 Yabancı dil yeterlilik düzeyinin artırılmasını sağlamak |  | Yabancı Diller YOM |
| 1.3.3 Kapasite ve sosyal kalitesi yüksek bir öğrenci profilini sağlamak | 1 Bilişim Faaliyetleri | Kütüphane ve Dok. DB |
| 2 İhale Faaliyetleri | Personel DB Kütüphane ve Dok. DB |
| 3 Yayın ve Matbaa Faaliyetleri | Kütüphane ve Dok. DB |
| 4 Öğrenci Kulüp ve Etkinlik Faaliyetleri | SKS DB Öğrenci İşleri DB |
| 5 Sağlıklı ve Dengeliama Faaliyetleri | SKS DB |
| 2.1.1 Akademik araştırmaların sayısını artırmak |  | Rektörlük, Akademik Birimler |
| 2.2.1 Akademik çalışmalar ile sanayi sektöründe gelişmeyi sağlamak |  | Rektörlük, Akademik Birimler |
| 2.3.1 Araştırma altyapısını geliştirmek |  | Rektörlük, Akademik Birimler |
| 3.1.1 Sosyal sorumluluk projelerinde destek sağlamak |  | Rektörlük |
| 3.2.1 Toplumun eğitim taleplerini değerlendirmek |  | Rektörlük |
| 3.3.1 Kurumun imaj ve itibarını arttırmak | 1 İletişim Faaliyetleri | Rektörlük |
| 2 Temsil ve Tanıtım Faaliyetleri | Rektörlük |
| 4.1.1 Üniversite Kampüs Mülkiyeti Oluşturmak | 1 Kamulaştırma Faaliyetleri | Yapı İşleri ve Teknik DB |
| 4.2.1 Yerleşkelerin Fiziki Mekan Bütünlüğünü Sağlamak | 1 Bakım Onarım Faaliyetleri | Yapı İşleri ve Teknik DB |
| 2 İhale Faaliyetleri | Yapı İşleri ve Teknik DB |
| 3 İnşaat Yapım Faaliyetleri | Yapı İşleri ve Teknik DB |
| 4.3.1 Öğrencilerin Sosyal Donatı Kullanımlarını Artırmak | 1 Öğrenci Kulüp ve Etkinlik Faaliyetleri | SKS DB |
| 5.1.1 Strateji geliştirme unsurlarını kullanarak kurumsal bütünlüğü sağlamak |  | Strateji Geliştirme DB |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERFORMANS HEDEFİ | FAALİYETLER | SORUMLU BİRİMLER |
| 5.2.1 İdare Hizmet Sürekliliğini Sağlamak | 1 Bilişim Faaliyetleri | Yabancı Diller YOM İdari ve Mali İşler DB  Personel DB Bilgi İşlem DB  Yapı İşleri ve Teknik DB Strateji Geliştirme DB |
| 2 Büro Hizmeti Faaliyetleri | Tüm Harcama Birimleri |
| 3 İç Denetim Birimi Büro Hizmeti Faaliyetleri | Rektörlük |
| 4 İhale Faaliyetleri | İdari ve Mali İşler DB |
| 5 İletişim Faaliyetleri | Orman Fakültesi DBMM Fakültesi  İdari ve Mali İşler DB Bilgi İşlem DB |
| 5.2.2 Ortak Alanlardan Yararlanma Sürekliliğini Sağlamak | 1 Temizlik ve Çevre Düzenleme Faaliyetleri | İdari ve Mali İşler DB |
| 2 Güvenlik Hizmeti Faaliyetleri | İdari ve Mali İşler DB |
| 3 Taşınmaz Faaliyetleri | İdari ve Mali İşler DB |
| 4 Taşıt İşlem Faaliyetleri | İdari ve Mali İşler DB |
| 5 Temel İhtiyaç Faaliyetleri | DBMM Fakültesi İdari ve Mali İşler DB |
| 5.2.3 Personel haklarının standart seviyede olmasını sağlamak | 1 Personel Maaş Faaliyetleri | Tüm Harcama Birimleri |
| 2 Sosyal Güvenlik Faaliyeleri | Tüm Harcama Birimleri |
| 3 Personel Sosyal Hak ve Güvenlik İşlemlerini Uygulamak | Personel DB |
| 5.2.4 Personel Kapasitesini Artırmak | 1 Eğitim Faaliyetleri | Tüm Harcama Birimleri |
| 2 Görevlendirme Faaliyetleri | Tüm Harcama Birimleri |
| 3 İç Denetim Birimi Görevlendirme Faaliyetleri | Rektörlük |
| 4 Sağlıklı ve Dengeliama Faaliyetleri | İdari ve Mali İşler DB |
| 5.2.5 Hukuki Süreçlerin Sürekliliğini Sağlamak | 1 Hukuki Faaliyetler | Hukuk Müşavirliği |
| 5.3.1 İdare Hizmet Kalitesini Artırmak | 1 Hizmet Kalitesi Faaliyetleri | Strateji Geliştirme DB |

* + 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.

Kapasite Durumu

* Kapasite durumunu 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; 2016 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 örgütlenmesini üniversitemizin organizasyon şemasındaki gibi ‘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 alanların faaliyetleri hakkında; metin olarak bilgi girişi olacağı gibi fotoğraf, resim ve çizim gibi görsel medya dosyaları eklenecektir. [↑](#footnote-ref-8)
9. Akademik Harcama Birimleri sorumludur. [↑](#footnote-ref-9)
10. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Bu başlık altındaki bilgiler, 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 ‘2016 Mali Yılı Performans Programı’ kitabından -Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı internet sayfasında yayınlanmıştı- 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, 2016 yılına ait bilgilerini bu başlık altında verilen örneğe göre düzenleyecektir. [↑](#footnote-ref-14)
15. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. Her harcama birimi, 2016 yılına ait bilgilerini bu başlık altında verilen örneğe göre düzenleyecektir. [↑](#footnote-ref-15)
16. Tüm Harcama Birimleri sorumludur. 2016 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 ‘2016 Mali Yılı Performans Programı’ kitabındaki göstergeleri göz önünde bulundurarak bu başlık altında 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, zayıflıklarını ve kapasite durumunu 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)