ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

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 2011 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 2011 yılı faaliyetlerinde görev alan tüm akademik ve idari personelimize teşekkür eder, başarılar dilerim.

Prof. Dr. Ali SÜRMEN
Rektör

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER ……..	**2**
A- Misyon ve Vizyon ……	**2**
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar……..	**2**
C-İdareye İlişkin Bilgiler ……...	**7**
1- Fiziksel Yapı ……	**7**
2.Örgüt Yapısı ……..	**14**
3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları……..	**15**
4-İnsan Kaynakları ……...	**17**
5- Sunulan Hizmetler…….	**19**
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi …….	**22**
II- AMAÇ ve HEDEFLER……	**23**
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER ……...	**24**
A- Mali Bilgiler ……..	**24**
1- Bütçe Uygulama Sonuçları ……...	**24**
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar……	**25**
3-Mali Denetim Sonuçları ……	**26**
B-Performans Bilgileri……	**27**
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri……...	**27**
2- Performans Sonuçları Tablosu……..	**28**
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi ……	**28**
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi ……...	**28**
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ……	**29**
A- Üstünlükler ……	**29**
B- Zayıflıklar ……	**29**
C- Değerlendirme ……...	**29**
V- ÖNERİ ve TEDBİRLER ……	**30**
EKLER	
Ek-1 İç Kontrol Güvence Beyanı ……..	**31**
Ek-2 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı…….	**32**

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik' in "Ek–1: Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının Şekli"nde yer alan "Kamu idareleri misyon ve vizyon alt bölümüne ilk stratejik planlarını hazırladıkları yıldan itibaren yer verirler." hükmü gereği ve stratejik plan çalışmalarımız henüz taslak aşamasında olduğundan dolayı Üniversitemizin misyon ve vizyonu belirtilmemiştir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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;

a. 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,

b. 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,

c. Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

d. Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

e. 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,

f. Eğitim - öğretim seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

g. 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,

h. Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,

i. 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:

1. 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.

2. 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.

3. Yüksekokul Müdürü

Yüksekokul müdürü dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

4. Enstitü Müdürü

Enstitü müdürü dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

5. 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.

6. 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.

7. Genel Sekreterlik, Özel Kalem ve Daire Başkanlıkları

7.1. Genel Sekreterlik

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

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

a) Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,

b) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,

c) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,

d) Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,

e) Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,

f) Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,

g) Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,

h) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

7.2. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

a) Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,

b) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,

c) Basım ve grafik işleri ile evrak, yazı teksir hizmetlerini yerine getirmek,

d) Sivil Savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,

e) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

7.3. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

a) 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.

b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

d) 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.

e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

h) 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.

i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

k) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

n) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

o) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

p) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

r) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

t) 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.

u) Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

7.4. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

a) Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,

b) Öğrencilerin ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak,

c) Öğrencilerin ve personelin, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek.

7.5. Personel Daire Başkanlığı

a) Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,

b) Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,

c) İdari personelin hizmet öncesi ve hizmetiçi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,

d) Verilecek benzeri görevleri yapmak.

7.6. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

a) Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,

b) Mezuniyet, kimlik, burs,
mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,

c) Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

7.7. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

a) Üniversite kütüphanelerinin gerekli hertürlü hizmetlerini karşılamak,

b) Baskı,film, videobant, mikrofilm gibi kayıt katologları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,

c) Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

7.8. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

a) Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,

b) Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

7.9. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

a) 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,

b) Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santralı, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Üniversitemize tahsisli-kiralanan taşınmazların durumunu gösterir tablolar aşağıda düzenlenmiştir.

Bursa Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m²)			Toplam (m²)	Açıklama
	Üniversite	Maliye/Hazine	Diğer (Kira)		
Gaziakdemir Mh.	-	8.648,00	-	8.648,00	
152 Evler Mah.	-	47.689,26	-	47.689,26	
Merinos Atatürk Kongre Kültür Merkezi (AKKM)			1.300,00	1.300,00	
Toplam		**56.337,26**	**1.300,00**	**57.637,26**	

Bursa Teknik Üniversitesi Kapalı Alanlarının Dağılımı

Yerleşke Adı	Kapalı Alan Miktarı (m²)		Toplam (m²)
	Üniversite	Tahsis/Kira	
Gaziakdemir Mah.	-	2.742,03	2.742,03
Merinos Atatürk Kongre Kültür Merkezi		1.300,00	1.300,00
152 Evler Mah.		3.000,00	3.000,00
Toplam		**6.772,03**	**6.772,03**

Üniversitemize maliye hazinesinden tahsisi yapılan Gaziakdemir Mahallesinde bulunan yerleşkede bulunan binaların tadilat ve onarımı yapılarak 200,00 m²'lik kapalı alan öğrenci, akademik ve idari personel için yemekhane, 90,00 m²'lik kapalı alan öğrenci kafeteryası, 1.800,00 m²'lik kapalı alan Yabancı Diller Yüksekokulu olarak düzenlenmiş ve hizmete sunulmuştur.

Bursa Teknik Üniversitesi Rektörlüğü (Merinos AKKM)

Bursa Teknik Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu (Gaziakdemir Mahallesi)

Bursa Teknik Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu

Bursa Teknik Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu

Bursa Teknik Üniversitesi Yıldırım Yerleşkesi

1.1 Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Anfi (Adet)	Sınıf(Adet)	Bilgisayar Lab(Adet)	Diğer Lab (Adet)	Toplam (Adet)
0–50 Kişilik	-	4	2	-	6
51–75 Kişilik	-	-	-	-	-
76–100 Kişilik	-	-	-	-	-
101–150 Kişilik	-	-	-	-	-
151–250 Kişilik	-	-	-	-	-
251–Üzeri Kişilik	-	-	-	-	-
Toplam					6

Bursa Teknik Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Bilgisayar Laboratuvarı

1.2 - Sosyal Alanlar

1.2.1- Yemekhaneler ve Kantinler

Öğrencilerin beslenme ihtiyaçlarını karşılamak üzere Bursa Teknik Üniversitesi Gaziakdemir Mahallesinde bulunan yerleşkesinde yemekhane ve kafeterya mevcuttur.

Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m^2)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	1	200 m^2	100
Personel Yemekhanesi	Öğrenci yemekhanesi ile aynı yer kullanılmaktadır.		
Kantin			
Kafeterya	1	90 m^2	50
Toplam	**2**	**290 m^2**	**150**

Bursa Teknik Üniversitesi Öğrenci ve Personel Yemekhanesi

1.2.2- Misafirhaneler ve Lojmanlar

Üniversitemizin Gaziakdemir Mahallesindeki yerleşkede, 146 kapalı alanı olan bina Yabancı Diller Yüksekokulunda görevli yabancı uyruklu sözleşmeli personel lojmanı olarak düzenlenerek hizmete sunulmuştur.

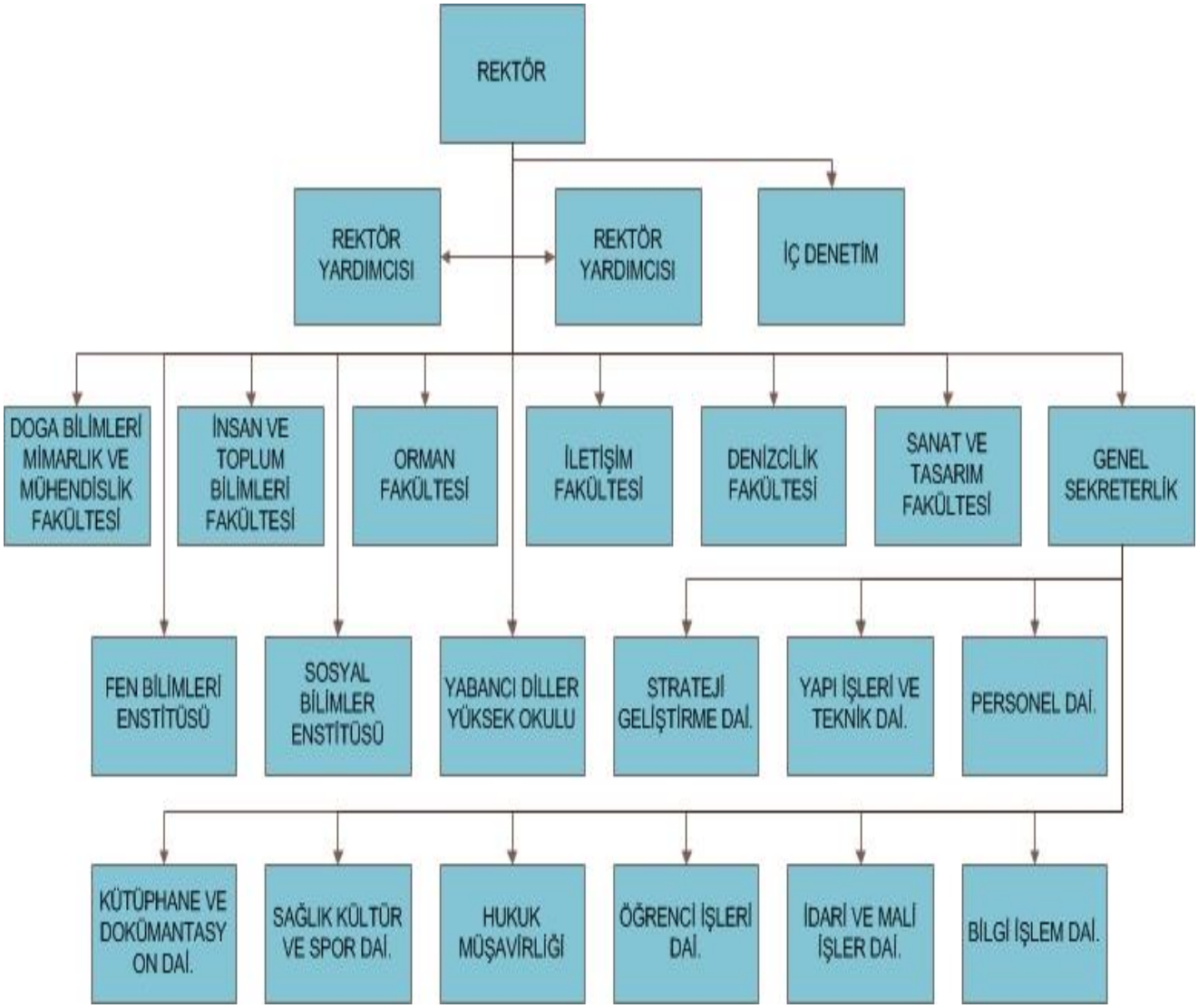
Lojmanlar				
Lojman Tipi	Lojman Sayısı	Sayısı (Adet)		Kapalı alanı (m^2)
		Dolu	Boş	
Bekar Lojmanı	5	5		146
Toplam	5	5		146

Bursa Teknik Üniversitesi Lojmanları

Bursa Teknik Üniversitesi Lojmanları

2.Örgüt Yapısı

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar

Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığınca Yükseköğretim Kurumu Başkanlığı tarafından verilen "YÖK-SİS" veri tabanı, ile "PERSONEL" veri tabanı kullanılmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca; muhasebe hizmetlerinde Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün ''say2000i sistemi" kullanılmaktadır.

Üniversitemizin tüm harcama birimlerinde, mali işlemler Maliye Bakanlığı Bütçe ve Malî Kontrol Genel Müdürlüğünün Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe) kullanılmaktadır.

Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	**İdari Amaçlı (Adet)**	**Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet)**	**Araştırma Amaçlı (Adet)**	**Toplam**
Masa Üstü Bilgisayar	71	46		117
Taşınabilir Bilgisayar	17			17
Antivirüs Programı	1			1
Vmvare-vSphere 5.0	1 Lisans			1

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemizin net altyapısı Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezi ULAKNET'e taşınmış ve ana bina 10 Mbps, YDYO (Yabancı Diller Yüksekokulu) 5 Mbps olmak üzere toplam 15 Mbps net bağlantısı gerçekleştirilmiştir. Gerek Merinos Atatürk Kongre ve Kültür Merkezinde bulunan çalışma ofislerinde ve Gaziakdemir Mahallesindeki yerleşkede IP telefon hizmeti centrex olarak verilmektedir. Merinos Atatürk Kongre Merkezi binamızda sistem odası çalışmaları ile kurumsal web sayfası, e-posta, Öğrenci otomasyon, sgbnet otomasyon programları (e-evrak, e-bütçe, e- taşinir vb.) çalışmaları tamamlanmıştır.

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	5	7		12
Yazıcı+Tarayıcı+Faks+ Fotokopi Özellikli Makine	22			22
Fotokopi	2	1		3
Yazıcı	24			24
Portatif Yazıcı	1			1
Fotoğraf Makinesi	1			1
Maliye Bakanlığı Say2000i T-Client	5			5
Televizyonlar	4			4
Sunucu	3			3
Depolama	1			1
IP Telefon	50			50
Ağ Cihazları	10			10
İş İstasyonu	3			3
Kesintisiz Güç Kayn. (UPS)	1			
48 Port Kenar Switch	3			
Omurga Switch	2			
Router (Yönlendirici)	2			
Ağ Güvenlik Cihazı	1			

4-İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Üniversitemize tahsis edilmiş bulunan 1150 adet akademik personel kadrosunun 2011 yılı sonu itibari ile 18 adeti dolu, 1132 adeti boş bulunmaktadır.

Akademik Personel Kadro Doluluk ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	250	250	-	-
Doçent	1	209	210	1	-
Yrd. Doçent	6	114	120	6	-
Öğretim Görevlisi	-	90	90	-	-
Okutman	2	91	93	2	-
Uzman	-	25	25	-	-
Çevirici	-	1	1	-	-
Eğit.- Öğretim Planlamacısı	-	1	1	-	-
Araştırma Görevlisi	9	351	360	9	-
Toplam	18	1132	1150	18	-

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Üniversitemiz Yabancı Diller Yüksekokulunda 5 adet yabancı uyruklu sözleşmeli personel görev yapmaktadır.

Yabancı Uyruklu Akademik Personel *

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Kişi Sayısı
Okutman	ABD	Yabancı Diller Yüksekokulu	4
Okutman	İngiltere	"	1
Toplam			5

4.3- Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Çalıştığı Birim	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör	Rektörlük	Uludağ Üniversitesi	2
Toplam			2

4.4. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik personelin üniversitemizdeki yaş grupları olarak dağılımı incelendiğinde; toplam akademik personel sayısı içerisinde 11 kişi, % 61,11 lik payın 23-30 yaş aralığında, 7 kişi ise, % 38,89 ile 31-35 yaş aralığında bulunduğu görülmektedir.

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	-	11	7	-	-	-
Yüzde	-	61,11	38,89	-	-	-

4.5- İdari Personel

Üniversitemize Kanunla tahsis edilen toplam 422 adet idari personel kadrosundan 2011 yılı sonu itibariyle 38 adet kadroya atama yapılmış olup, 384 adet kadro boş bulunmaktadır.

İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı			
	Dolu Kadro	Boş Kadro	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	35	269	304
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	16	16
Teknik Hizmetler Sınıfı	3	44	47
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	2	2
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	-	53	53
Toplam	38	384	422

Üniversitemize kanunla tahsis edilen toplam 422 adet idari personel kadrosunun hizmet sınıfları itibariyle dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Sayıları			
	2011		
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	304		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	16		
Teknik Hizmetler Sınıfı	47		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2		
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	53		
Toplam	422		

4.6- İdari Personelin Eğitim Durumu

Üniversitemiz idari personelinin %7,88'ı lise, %18,43'ü ön lisans, %63,16'sı lisans, %10,53'ü yüksek lisans mezunudur.

İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.Lisans	Doktora
Kişi Sayısı	-	3	7	24	4	-
Yüzde	-	7,88	18,43	63,16	10,53	-

4.7- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari personelin kıdem süreleri olarak üniversitemizdeki çalışma sürelerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı	9	2	5	7	3	12
Yüzde	23,68	5,41	13,16	18,43	7,73	31,59

4.8- İdari personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Üniversitemiz idari personelinin yaşları itibariyle dağılımını içeren bilgiler, aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş ve altı	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51 yaş üzeri
Kişi Sayısı	-	9	7	4	13	5
Yüzde	-	23,68	18,43	10,52	34,21	13,16

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Bursa Teknik Üniversitesinde, kadrolarında bulunan 18 öğretim üyesi olmak üzere toplam 22 öğretim elemanı ile 2011 -2012 eğitim-öğretim döneminde 82 öğrenciye lisans düzeyinde eğitim-öğretim verilmiştir.

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Üniversitemize 2011-2012 eğitim-öğretim döneminde toplam 82 öğrenciye Yabancı Diller Yüksekokulunda İngilizce hazırlık eğitimi verilmektedir. YÖK tarafından Üniversitemiz için belirlenen öğrenci kontenjan sayısının tamamı doludur.

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı

Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı	Yüzde
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	Sayı	
YDYOM	51	31	82	-	-	-	82	100

	Mevcut Öğrenci Kapasitesi ÖSS Kontenjan Sayısı Fiili Öğrenci Sayısı ve Doluluk Oranları				
Birimin Adı	Mevcut Öğrenci Kapasitesi	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülte	82	82	82	0	100

5.2 İdari Hizmetler

Üniversitemiz, bu raporun "Yetki, Görev ve Sorumluluklar" başlığı altında belirtilen 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 12.maddesinde sayılan görevleri, teşkilat şemamızda yer alan birimlerimiz aracılığıyla eksiksiz olarak yerine getirmektedir. Bu bağlamda idari birimlerimiz, Üniversitemizin temel faaliyet konuları olan eğitim-öğretim, araştırma geliştirme ve topluma hizmet fonksiyonlarını en iyi şekilde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla gerekli destek hizmetlerini özveriyle yerine getirmektedirler.

Üniversitemize Kanunla tahsis edilen kadrolara karşılık 18 adet akademik personel, 38 adet idari personel atamaları yapılmıştır.

Üniversitemize maliye hazinesinden tahsisi yapılan Gaziakdemir Mahallesindeki yerleşkede bulunan binaların tadilat ve onarımı yapılarak 200,00 m²'lik kapalı alan öğrenci ve akademik, idari personel için yemekhane, 90,00 m²'lik kapalı alan öğrenci kafeteryası, 1.800,00 m²'lik kapalı alan Yabancı Diller Yüksekokulu olarak düzenlenmiş ve hizmete sunulmuştur.

Üniversitemiz idari ve akademik birimlerinin temizlik hizmetlerine ilişkin olarak 2011 yılında temizlik hizmeti satın alımı yapılmıştır.

Üniversitemiz Senatosu tarafından logomuz belirlenerek kullanımına başlanılmıştır. Üniversitemiz logosunun tescili için Türk Patent Enstitüsüne başvuruda bulunulmuştur.

Üniversitemize ait kurumsal kimlik kılavuzu oluşturulmuştur.

5.3. Kültür Hizmetleri ve Faaliyetlerimiz

Kültür hizmetleri, Üniversitemiz öğrencilerinin boş vakitlerini değerlendirmek, doğru yönlendirilmelerini sağlamak, yararlı alışkanlıklar edinmelerine yardımcı olmak, yaptıkları çalışmaların sergilenmesi ve tanıtılmasına imkân tanımak, boş zamanlarını değerlendirmeleri için gerekli ortamı hazırlamak, güzel sanatlarla ilgili faaliyetlere katılımlarını sağlamak ve kültürel faaliyetleri organize etmek amacıyla Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'nın organizasyonunda gerçekleştirmektedir.

05.10.2011 tarihinde Üniversitemizin ilk öğrencileriyle birlikte Bursa Kent Gezisi düzenlenmiştir. Bu gezi çerçevesinde üniversitemiz öğrencilerine Bursa'nın tarihi, kültürel ve turistik mekanlarının tanıtımı profesyonel rehberler eşliğinde yapılmıştır.

Üniversite ve sanayi işbirliği çerçevesinde Ermetal A.Ş ve Korteks A.Ş fabrikalarına öğrencilerimizin katılımıyla teknik geziler düzenlenmiştir.

Açılış ve Fuar gibi etkinliklerde kullanılmak üzere kırlangıç bayraklar, benner, broşür, kalem, dosya ve takvimler yaptırılmış, 2011 yılı içerisinde çeşitli illerde 7 adet eğitim fuarına katılım düzenlenmiş, üniversitemizin en etkin şekilde tanıtımı yapılmıştır.

5.4. Spor Hizmetleri:

Üniversitemiz öğrencilerinin ilgi duydukları spor dalları branşlara göre tasnif edilmiştir. Kulüplerin oluşması için gerekli rehberlik desteği verilmekte olup, Öğrencilerimize gerekli altyapı imkanlarını sunmak için kentimizin ilgili kuruluşlarıyla işbirliği çalışmalarımız sürmektedir.

5.5.Bilişim, Teknik Donanım ve Tefrişatlar ve Araçlar Bakımından

Üniversitemiz Gaziakdemir Mahallesi Yerleşkesinde eğitim hizmetlerinin verildiği Yabancı Diller Yüksekokulu güvenlik amaçlı olarak güvenlik kameraları ile kontrol edilmektedir.

Üniversitemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 2011 yılında iki adet binek otomobil kiralama suretiyle hizmete sunulmuştur.

Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinin ofis kullanımlarına ilişkin büro malzemeleri, makine ve teçhizatlarının alımı yapılmıştır.

5.6. Güvenlik Hizmetleri

Üniversitemiz ve bağlı birimlerinin Koruma ve Güvenlik hizmetleri 2011 yılında hizmet alımı yoluyla temin edilen 12 özel güvenlik personeli ile yürütülmektedir. Üniversitemizin büyümesine paralel olarak bu sayı artarak devam edecektir.

5.7. Kütüphane Hizmetleri Bakımından

Kütüphanemizin bilgiye ve bilgi kaynaklarına ulaşımı hızlandırmak ve fakülte, yüksekokul birim kütüphanelerimize de bilgi hizmetlerini ulaştırmak amacıyla oluşturduğu web sitesi ile elektronik ortamda da hizmetlerini devam ettirmektedir. Web sitemiz aracılığı ile verilen hizmetler; çeşitli konsorsiyumlar vasıtasıyla (ANKOS, EKUAL) tam metin online veri tabanlarına ve online bilimsel dergilere abone olunarak bunları kullanıcılarımıza sunmak, günümüzde bilimsel araştırmalar için çok önemli bir kaynak teşkil eden online veri tabanlarından Web of Science, EbscoHost, Science Direct, Taylor & Francis Online Journals, IEEE Xplore, aboneliği sağlanmıştır.

Personelin bilgi teknolojisi / enformasyon ve dokümantasyon / bilgi hizmetleri alanlarındaki yenilikleri takip amacı ile yurtiçinde düzenlenen çeşitli seminer, konferans, panel, sempozyum gibi toplantılara katılımcı ya da aktif olarak katılımları Rektörlük oluru ile sağlanmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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.

2011 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.

1- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları,
2- Ödenek aktarma işlemleri,
3- Kadro dağılım cetvelleri,
4- Geçici işçi pozisyonları,
5- 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.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Üniversitemizin yeni kurulmuş bir üniversite olması sebebiyle stratejik plan çalışmaları henüz tamamlanmamıştır. Bunun sonucunda Devlet Planlama Teşkilatında veya Yükseköğretim Kurumuna sunulmuş bir stratejik planımız yoktur.

Bu nedenle 2011 yılı İdare Faaliyet Raporu'nun bu kısmında yer alan amaçlar, hedefler, faaliyetler ve performans göstergeleri konusunda her hangi bir bilgi verilmemiştir.

Üniversitemiz Stratejik Planı ile birlikte temel amaç ve hedefler ile temel politika ve öncelikler belirlenerek stratejik hedef ve faaliyetleri gerçekleştirecek şekilde performans programı ve performans esaslı bütçeleme yapılacaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1.Bütçe Giderleri

Ödenek ve Harcama Durumu

2011 Yılı Ödenek ve Harcama (TL)					
KODU	**GİDER TÜRLERİ**	**Başlangıç Ödeneği**	**Yıl Sonu Ödeneği**	**Harcama Toplamı**	**Gerçekleşme Oranı(%)**
01	**Personel Giderleri**	800.000,00	871.000,00	592.263,70	**% 68**
02	**Sosyal Güvenlik Primleri**	200.000,00	214.000,00	102.930,66	**% 48**
03	**Mal ve Hizmet Alımları**	4.000.000,00	4.025.312,00	983.404,91	**% 24**
05	**Cari Transferler**	250.000,00	250.000,00	1.430,51	**%005**
06	**Sermaye Giderleri**	2.500.000,00	2.500.000,00	1.015.470,98	**% 41**
	TOPLAM	**7.750.000,00**	**7.860.312,00**	**2.695.500,76**	**% 34**

Birimler Bazında Ödenek ve Harcama Durumu

Birimler	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama Toplamı	Harcama Oranı
Özel Kalem (Rektörlük)	106.000,00	107.000,00	59.344,00	55%
Özel Kalem (Genel Sekreterlik)	135.000,00	135.000,00	104.203,00	77%
İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk.	4.663.000,00	4.663.000,00	1.367.945,76	29%
Personel Dairesi Başkanlığı	212.000,00	212.000,00	48.816,00	23%
Kütüphane ve Dok.Daire Bşk.	127.000,00	127.000,00	10.981,00	0,09%
Sağlık Kültür ve Spor D.Bşk.lığı	73.000,00	94.312,00	37.949,00	40%
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk.	1.120.000,00	1.120.000,00	613.088,00	55%
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	136.000,00	140.000,00	42.123,00	30%
Strateji Geliştirme Daire Başk	113.000,00	113.000,00	61.832,00	55%
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	70.000,00	75.000,00	32.597,00	43%
Doğa Bil.Mim. Müh. Fakültesi	447.000,00	497.000,00	198.066,00	40%
Hukuk Müşavirliği	82.000,00	77.000,00	0,00	0,00
İnsan ve Toplum Bil. Fak.	192.000,00	172.000,00	30.360,00	18%
Sosyal Bilimler Enstitüsü	40.000,00	40.000,00	933,00	0,02%
Fen Bilimleri Enstitüsü	42.000,00	42.000,00	0,00	0,00
Yabancı Diller Yüksekokulu	192.000,00	246.000,00	87.263,00	36%
TOPLAM	**7.750.000,00**	**7.860.312,00**	**2.695.500,76**	

1.2.Bütçe Gelirleri

Bursa Teknik Üniversitesi 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli II Sayılı cetvelde özel bütçeli kurumlar arasında yer aldığından bütçe giderleri hazine yardımı olarak alınan gelirler ile kurumun öz gelirlerinden finansa edilmektedir.

Üniversitemizin 2011 yılında bütçe gelirleri gerçekleşen gelir 7.829.536,28.- TL olarak gerçekleşmiştir.

Üniversitemizin bütçe gelirine ilişkin ayrıntılı bilgi aşağıda gösterilmiştir

Ekonomik Ayrıma göre Bütçe Gelirleri Durumu

GELİR EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	GERÇEKLEŞEN GELİR
03.1.1.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	4.400,00
03.1.2.29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	23.499,40
04.2.1.01	Cari Hazine Yardımı	5.264.000,00
04.2.2.01	Sermaye Hazine Yardımı	2.500.000,00
05.1.9.01	Kişilerden Alacaklar Faiz geliri	2,03
05.1.9.03	Mevduat Faizi	31.438,35
05.9.1.06	Kişilerden Alacaklar	769,40
05.9.1.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	5.427,10
	TOPLAM	**7.829.536,28**

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSUNA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2011 Yılı Maliye Bakanlığı bütçesindeki yedek ödenekten Bursa Teknik Üniversitesine tahsis edilen 7.750.000,00.- TL başlangıç ödeneğinin, 800.000,00 TL. personel giderleri, 200.000,00.-TL. Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri, 4.000.000,00.-TL. Mal ve Hizmet Alım Giderleri, 250.000,00.-TL. Cari Giderler ile 2.500.000,00.-TL. Sermaye Giderlerinden oluşturmaktadır.

01-Personel Giderleri: 2011 yılında 800.000,00.-TL başlangıç ödeneği öngörülmüş, bu ödeneğe yıl içinde 71.000,00.-TL eklenmiş, yıl sonu toplam ödeneği 871.000,00 TL'ye ulaşmıştır. 2011 yıl sonu itibariyle harcama 592.263,70 TL. olarak gerçekleşmiştir.

2011 yılında personel giderlerine ayrılan toplam ödeneğin yaklaşık %68'i kullanılmıştır.

02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri: 2011 yılında 200.000,00.-TL başlangıç ödeneği öngörülmüş, bu ödeneğe yıl içinde 14.000 TL eklenmiş, yıl sonu toplam ödeneği 214.000,00.-TL'ye ulaşmıştır. 2011 yıl sonu itibariyle harcama 102.930,66.- TL olarak gerçekleşmiştir.

2011 yılında prim giderlerine ayrılan toplam ödeneğin yaklaşık % 48 i kullanılmıştır.

03-Mal ve Hizmet Alımları Giderleri: 2011 yılında 4.000.000,00.-TL başlangıç ödeneği öngörülmüş, bu ödeneğe yıl içinde 25.312,00.-TL eklenmiş, yıl sonu toplam ödeneği 4.025.312,00 TL'ye ulaşmıştır. 2011 yıl sonu itibariyle harcama 983.404,91 TL olarak gerçekleşmiştir.

2011 yılında mal ve hizmet alım giderlerine ayrılan toplam ödeneğin yaklaşık % %24'ü kullanılmıştır.

05-Cari Transferler: 2011 yılında 250.000,00.-TL başlangıç ödeneği öngörülmüştür. 2011 yıl sonu itibariyle harcama 1.430,51.- TL olarak gerçekleşmiştir

2011 yılında cari transfer giderlerine ayrılan toplam ödeneğin yaklaşık % 0,005'i kullanılmıştır.

06-Sermaye Giderleri: 2011 yılında 2.500.000 TL başlangıç ödeneği öngörülmüş, bu 2011 yıl sonu itibariyle harcama 1.015.470,98 TL olarak gerçekleşmiştir.

2011 yılında sermaye giderlerine ayrılan toplam ödeneğin yaklaşık % 41 'i kullanılmıştır.

BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSUNA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 15 ve 16'ncı maddelerince, ilgili olduğu yılı ve izleyen iki yılı kapsayan çok yıllı bütçeleme sistemine geçilmesini öngörmektedir. 12'nci maddesinde genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine bütçelerinin, merkezi yönetim bütçesi olarak hazırlanacağı belirtilerek kamu idarelerince bunların dışında herhangi bir ad altında bütçe oluşturulamayacağı, 13'üncü maddesinde ise, tüm gelir ve giderlerin gayrisafi olarak bütçelerde gösterileceği hükümleri yer almaktadır.

2011 Yıl sonu itibariyle gelirlerimiz;

Hazine Yardımı	: 7.764.000,00 TL
Öz Gelirler	: 65.536,28 TL
Toplam	: 7.829.536,28 TL olarak gerçekleşmiştir.

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

2011 yıl sonu itibariyle mal satışı gelirleri olarak 4.400,00.- TL., hizmet gelirleri olarak 23.499,40.- TL. olmak üzere toplam 27.899,40.- TL teşebbüs ve mülkiyet geliri elde edilmiştir.

Alınan Bağışlar ve Yardımlar ile Özel Gelirler

2011 yıl sonu itibariyle hazine yardımı (cari) 5.264.000,00.-TL. hazine yardımı (sermaye) 2.500.000,00.- TL. olmak üzere toplam 7.764.000,00.- TL gelir elde edilmiştir.

Diğer Gelirler

2011 yıl sonu itibariyle faiz gelirleri olarak 31.440,38.- TL., Diğer Çeşitli Gelirler olarak 6.196,50.- TL. olmak üzere toplam 37.636,88.- TL gelir elde edilmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

2011 mali yılında Sayıştay tarafından dış denetim yapılmamıştır.

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 -Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	TOPLAM
Konferans	**2**
Sempozyum ve kongre	**1**
Gezi	**1**
TOPLAM	**4**

1.2 Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

2011 Yılı Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlanan Yayın Sayısı					
Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	Toplam
2	0	3	0	0	5

2011 Yılı Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı			
Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
3		4	37

2011 Yılına Ait İndeks Bursa Teknik Üniversitesi Adresli Yayınlar		
İndekslenen	Tüm Dokümanlar	Makaleler
SCI		2

2011 Yılı WOS'da İndekslenen Bursa Teknik Üniversitesi Yayın Sayılarının İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı				
BİRİM	SCI	SSCI	A&HCI	Toplam
Kimya Bölümü	2			

1.3 Yatırımlar

Üniversitemize 2011 Yılı Maliye Bakanlığı yedek ödeneğinden Üniversitemize yatırım harcamaları için 2.500.000,00 TL ödenek verilmiştir. Toplam ödeneğin 1.015.470,98.- TL. harcanmış olup, harcamanın yıl sonu ödeneğine oranı % 41 dir.

Sermaye Giderlerinin Ekonomik Kod ve Dağılımları

Sermaye Giderlerinin Ekonomik Kod ve Dağılımları (TL)							
Eko. Kod	**Açıklama**	**Başlangıç Ödeneği**	**Eklenen Ödenek**	**Yıl Sonu Toplam Ödenek**	**Bloke**	**Harcama**	**Harcama Oranı**
6.1	**Mamul Mal Alımları**	850.000,00		850.000,00		355.550,13	% 41,83
6.3	**Gayri Maddi Hak Alımları**	150.000,00		150.000,00		62.186,00	% 41,46
6.5	**Gayri Menkul Sermaye Üretim Giderleri**	500.000,00		500.000,00			
6.7	**Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri**	1.000.000,00		1.000.000.00		597.734,85	% 59,77
	Toplam	**2.500.000,00**		**2.500.000,00**		**1.015.470,98**	**% 40,62**

2- Performans Sonuçları Tablosu

Performans bilgileri

"GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler." Maddesi gereğince Performans Sonuçları Tablosuna raporda yer verilmemiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

"GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler." Maddesi gereğince Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesine raporda yer verilmemiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

"GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler." Maddesi gereğince Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesine raporda yer verilmemiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMES

A- Üstünlükler

Üst yönetimin Kalite Yönetimi anlayışına sahip olması ve buna önem vermesi,

Çalışanlarımızın özverili ve gayretli olması,

Genç ve dinamik öğretim elemanı kadrosunun mevcut olması ve bilimsel araştırmaların ve yayınların artırılması yönünde kararlılığın olması,

Ülkenin en gelişmiş sanayi bölgelerinin bulunduğu bir şehirde yer alıyor olması,

Gelişmekte olan laboratuvar olanakları,

Yeni kurulmuş bir üniversite olmanın verdiği heyecan ve başarılı olma gayreti,

Üniversitemizin tüm birimleri ile olan dayanışma ve Akademik kariyerde yönlendirici ve motive edici yönetim anlayışı ile üst yönetiminin desteği ve ilgisi

Personelin eğitim, kurs, kongre vb. etkinliklere katılımının teşvik edilmesi,

Akademik ve idari personelin kurumsal aidiyet duygusu içinde, ekip çalışması yapıyor olması,

B- Zayıflıklar

Üniversitemiz Kampüs yerinin belirlenmemiş olması,

Nitelikli personel yetersizliği,

Personel ve öğrenciler için sosyal, kültürel ve spor tesislerinin olmaması,

C-Değerlendirme

Henüz yapılanma aşamasında olan üniversitemiz gerek personel, gerekse fiziksel ve teknolojik alt yapı bakımından yetersizliğine rağmen 2011 yılında üniversitemizin yönetim, akademik ve idari faaliyetlerinin eksiksiz bir şekilde yerine getirilmesine çalışılmıştır.

Yeni kurulan bir üniversite olmanın getirdiği güçlüklerin yanında genç ve dinamik personele sahip olmak ve gelişime açık yönetim anlayışı üniversitemiz için büyük bir avantajdır. Personel ihtiyacımızın karşılanması, fiziksel ve teknolojik altyapı eksikliklerimizin giderilmesi durumunda üniversitemiz gelişim sürecini hızlı ve başarılı bir şekilde tamamlayacak ve gelecek yıllar içinde daha etkin bir eğitim ve öğretim yapılacaktır.

V- ÖNERİ ve TEDBİRLER

Üniversitemizin hedeflerine ulaşabilmesi için akademik ve idari personel sayıları artırılmalıdır.

Yeni kurulan bir üniversite olmamızdan kaynaklanan mevcut alt yapı eksikliklerimiz tamamlanmalıdır.

Akademik ve idari personelin çalışma koşulları iyileştirilmelidir.

Devlet Planlama Teşkilatı, TÜBİTAK ve AB tarafından destelenen ulusal ve uluslararası proje imkânları oluşturularak bilimsel açıdan ülkeye katkı sağlanmalıdır.

Sosyal açıdan daha çok panel, konferans, söyleşi, gezi ve benzeri etkinlikler düzenlenmelidir.

Sportif ve kültürel faaliyetlerin aksamadan yürütülebilmesi için spor alanlarına ve kültür salonlarına ihtiyaç duyulmaktadır.

Tüm çalışmalarımız üniversitemizin uluslararası standartlarda, tercih edilebilir üniversiteler arasında yer alabilmesi ve hedeflerimize ulaşabilmemiz doğrultusundadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici 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 / 02.04.2012)

Prof. Dr. Ali SÜRMEN

Rektör

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2011 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Bursa / 02.04.2012)

Bülent ALTINTAŞ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı