



MARMARA ÜNİVERSİTESİ

2022-2023 AKADEMİK YILI

MİMARLIK VE TASARIM
FAKÜLTESİ

BİRİM
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

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

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Ülkemizin köklü ve saygın üniversitelerinden biri olan Marmara Üniversitesi bünyesinde 2020 yılında kurulan fakültemizin en güçlü tarafı, vizyonu, niyeti ve sahip olduğu insan gücüdür. Hâlihazırda Mimarlık (İngilizce ve Türkçe) ile İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı programları yürütülmekte olup, çok yakın zamanda yeni öğrencilerini alacak olan fakültemiz, Mimarlık (İngilizce) ve Endüstriyel Tasarım (İngilizce) olmak üzere iki bölüm olarak yoluna devam edecektir.

Temel gücünü Marmara Üniversitesi'nin köklü geçmişi ve kurumsal yapısından alan fakültemiz, akademik kadrosu, kısa geçmişine rağmen halihazırda yürütülen ve tamamlanmış bilimsel araştırma projeleri ve süregelen yurtdışı eğitim-öğretim hareketlilikleri (ERASMUS) ile güçlenmeye devam etmektedir. Mehmet Genç Külliyesi'nin yer aldığı eşsiz tarihi, kültürel ve mekânsal değerlere sahip ortamı da ayrıca değer katmaktadır.

Geleceğe dönük vizyonumuz ile kurumsal kimliğimizi oluşturmaya dair ilk adımları atmaktayız. Bu kimliğin temelinde, kendisine ve çevresine karşı sorumluluklarını bilen, mesleki bilgi ve nosyonu sağlam, etik değerleri kuvvetli, entelektüel derinlikte bir zihne ve bilimsel-sanatsal-teknolojik zenginliklere sahip, cesur ve heyecanlı, mesleki yenilik ve değişimleri yakından takip eden, uluslararası düzeyde akademik ve bilimsel görünürlüğü olan, paylaşımcı meslek insanları yetiştirme düşüncesi yer almaktadır. Çünkü meslek alanımız doğası gereği, insan hayatına, mekâna, kente, toplumda doğrudan etkiler bırakmaktadır. Yaşanılan çevreye şekil verirken, özde saklı bu değerler ve niyetlerle hareket edilebildiği ölçüde meslek onurunun yükselmesine katkıda bulunulacağına inanıyoruz. Bu anlamda, eğitim hayatı boyunca öğrencilerimizin sadece meslek donanımını değil, aynı zamanda ülkenin genç nesli olarak, bilimsel, kültürel, entelektüel, insani ve etik değerlerinin de kuvvetlenmesi için çaba vermekteyiz.

Prof. Dr. İmre ÖZBEK EREN

Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekan V.

I- GENEL BİLGİLER

Marmara Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi, 30 Haziran 2020 tarihinde kurulmuştur. Fakültemizde Mimarlık Bölümü ve Endüstriyel Tasarım Bölümü olmak üzere iki bölüm vardır.

Hâlihazırda Mimarlık (İngilizce), Mimarlık, ile İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı programları yürütülmektedir. Yeni bir yapılanma sürecinde olan Fakültemiz, Mimarlık (İngilizce) ve Endüstriyel Tasarım (İngilizce) olmak üzere iki yeni program ile yoluna devam edecektir.

Esas gücünü Marmara Üniversitesi'nin köklü geçmişi ve kurumsal yapısından alan fakültemiz, akademik kadrosu, halihazırda yürütülen ve tamamlanmış bilimsel araştırma projeleri ve süregelen yurtdışı eğitim-öğretim hareketlilikleri (ERASMUS) ile güçlenmeye devam etmektedir. Mehmet Genç Külliyesi'nin yer aldığı eşsiz tarihi, kültürel ve mekânsal değerlere sahip ortamı da ayrıca değer katmaktadır.

Bölgümler:

Mimarlık Bölümü

Endüstriyel Tasarım Bölümü

Mevcut durumda devam eden (yarı-pasif) programlar:

Mimarlık (İngilizce)

Mimarlık (Türkçe)

İç Mimarlık ve Çevre Tasarımı (Türkçe)

Yakın zamanda yeni açılacak programlar:

Mimarlık (İngilizce)

Endüstriyel Tasarım (İngilizce)

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Marmara Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi, eğitim, araştırma ve toplumsal hizmet bağlamında öğrencilerine, akademisyenlerine, uzmanlık alanlarına ve toplumun tüm kesimlerine yönelik, ulusal ve uluslararası ölçekte çağdaş ve disiplinler arası değer ve bilgi üretme yaklaşımı benimser. Eğitim alanında mesleki donanımı sağlam, ülkenin bilimsel, kültürel, entelektüel, insani ve etik değerlerinin de kuvvetlenmesine yönelik insan yetiştirme gayreti yer alırken akademik ve bilimsel anlamda sosyo-ekolojik krizlerin yol açtığı sorunlara yönelik bilgi birikimini harekete geçirerek toplumsal etki yaratmayı amaçlar ve bu doğrultuda çeşitli paydaşlar, yerel yönetimler ve sivil toplum örgütleri ile iş birlikleri geliştirir.

Çevresel duyarlılıkla ve ekolojik farkındalıkla birleşen güncel bilgi ve teknolojiyi kullanarak araştırma odaklı bir fakülte olmayı odağına almaktadır.

Vizyon

Marmara Üniversitesi Mimarlık ve Tasarım Fakültesi bir yönüyle köklü geçmiş ve güçlü kurumsal yapıya dayanırken, bir yönüyle de geleceğe yönelik kurumsal kimliği oluşturmayı hedefler. Bu hedefin merkezinde ise eğitim, araştırma ve uygulama alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde öncü olma yaklaşımı yer alır. Geçmiş ve geleceği bir araya getirerek, teknoloji, sanat, bilim, eğitim, sektör ve toplum arasında köprüler kurma amacını taşır. Bu çerçevede, bilim, teknoloji, ekoloji ve sosyal fayda odaklı çalışmaların öne çıktığı bir eğitim ve araştırma birimi olma hedefini güder.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakültemizde Yetki ve Görev dağılımı; T.C. Anayasası'nın 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun amaç ve ana ilkelerine uygun olarak ilgili maddeleri ile düzenlenmektedir. Temel olarak;

- 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 iş birliği 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 ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- g. Yörelereindeki 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 iş birliği 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.

GÖREV TANIMLARI

Dekan

Görev Kapsamı: Mimarlık ve Tasarım Fakültesi

Görevin Kısa Tanımı: Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetleri planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda verilen görevleri yapmak.
- Fakültenin misyon ve vizyonuna uygun olarak gerçekleştirilmesi için tüm çalışanları motive etmek,
- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarının uygulanmasını sağlamak ve fakülte birimleri arasında eşgüdümü sağlamak
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak.
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

- Harcama yetkilisi görevini yürütmek.
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanunda belirtilen niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Dekan Yardımcısı

Görev Kapsamı: Mimarlık ve Tasarım Fakültesi

Görevin Kısa Tanımı: Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarında Dekana yardımcı olmak, Dekanın görevde bulunmadığı zamanlarda yerine vekâlet etmek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- 2547 Sayılı YÖK Kanunu kapsamında akademik görevlerini yerine getirmek,
- Dekan tarafından belirlenecek yetki ve görev dağılımına göre Dekana yardımcı olmak,
- Fakülte değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek,
- Değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları için standartların belirlenmesini sağlamak, • Fakültenin öz değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Fakültenin stratejik planını hazırlamak,
- Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
- Öğretim elemanlarına “Öğretim Süreci Değerlendirme Anketlerinin” uygulanmasını sağlamak,
- Öğrencilerin Fakülteyi değerlendirme anketlerini hazırlar ve anketlerin uygulanmasını sağlamak,
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek,
- Dekan tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.
- Görevlerinden dolayı Dekana karşı sorumludurlar.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı YÖK Kanunda belirtilen niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Fakülte Sekreteri

Görev Kapsamı: Mimarlık ve Tasarım Fakültesi

Görevin Kısa Tanımı: Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda verimlilik ilkelerine uygun bir şekilde yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işlerin Dekan ve Dekan Yardımcılarına karşı sorumluluk içinde organizasyonunu yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Fakültenin tüm idari, teknik ve yardımcı hizmetler kadrosunda bulunan personel arasındaki işbölümünü sağlamak, gerekli denetim ve gözetimi yapmak,
- Kendisine bağlı birimlerdeki işlerin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve denetlenmesini yapmak,
- Fakültenin tüm gelen ve giden evrakını kontrol edip, dolaşıma girmesini sağlamak ve sonuçlandırmak,
- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülecek konuları önceden incelemek ve Kurul Dosyasını hazırlamak,
- Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna raportörlük yapmak, kurullarda alınan kararların yazılması, dağıtımı ve dosyalanmasını sağlamak,
- Fiziki alt yapı sorunlarının giderilmesini sağlamak,
- İdari personelin iznini Fakültenin işlerini aksatmayacak şekilde düzenlemek,
- Fakülte için gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımında taşınır kayıt kontrol yetkilisi ile eşgüdümlü çalışmak,
- Fakülte bütçesini hazırlamak ve bütçe konusu çerçevesinde yapılması gereken işlemleri takip etmek ve bütçenin kullanılmasıyla ilgili gerekli tedbirleri almak üzere Dekana yardımcı olmak,

- 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41.maddesi gereğince hazırlanan Yıllık Birim Faaliyet Raporu çalışmalarını takip etmek, gerekli kontrolleri yapmak,
- Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek,
- Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali yükümlülükleri yerine getirmek,
- Biriminde oluşan tüm kalite kayıtlarının uygun şekilde dosyalanmasını, korunmasını ve bakımının yapılmasını sağlamak,
- Tüm çalışmalarını görev tanımlarına uygun olarak gerçekleştirmek, birimindeki tüm personelin de aynı prensiple görev yapmasını sağlamak ve uygulamaları denetlemek.
- Dekanın vereceği diğer görevleri yapmak.
- Görevlerinden dolayı Dekana karşı sorumludur.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Üniversitelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinde öngörülen şartları taşımak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak, Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Bölüm Başkanı

Görev Kapsamı: İlgili Bölüm/Anabilim Dalları

Görevin Kısa Tanımı: Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işleri bölüm içerisinde yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Bölüm Kuruluna Başkanlık etmek,
- Yeni açılması teklif edilen lisans ve lisansüstü derslerini Bölüm Kuruluna getirmek,
- Ana Bilim Dalları, Bölüm ve Dekanlık arasındaki yürütme ve koordinasyonu sağlamak,
- Bölüm komisyonlarını oluşturmak ve çalışma raporlarını takip etmek,
- Öğretim elemanları arasındaki koordinasyonu sağlamak,

- Görevlendirmelerin yapılması, görev sürelerinin uzatılması için görüş bildirmek,
- Danışman seçimi ve danışmanlık hizmetlerinin koordinasyonunu yapmak,
- Ders planlarını hazırlamak, staj işlerini koordine etmek,
- Yaz okulu açılması ve yürütülmesini sağlamak,
- Öğretim üye ve yardımcılarının ihtiyaçlarını ve akademik yüklerini belirlemek,
- Hazırlanan ek ders, fazla mesai ve izinleri Dekanlık ve ilgili Enstitüye önermek,
- Bölüm ihtiyaçlarının (her türlü cihaz ve sarf malzemelerinin) teminini sağlamak,
- Her eğitim-öğretim yılı başında bir önceki döneme ait bölüm akademik faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,
- Dekanlık ile Bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Her yıl bölüm bütçesinin hazırlanmasını sağlamak,
- Verilecek benzeri görevleri yapmak,
- Bölüm başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Fakülte Dekanına karşı sorumludur.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanunda belirtilen niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak;
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Bölüm Başkan Yardımcısı

Görev Kapsamı: İlgili Bölüm/Anabilim Dallarının Görevinin Kısa Tanımı: Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla bölüm başkanı tarafından belirlenecek yetki ve görev dağılımına göre bölüm başkanına yardımcı olur.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 2547 Sayılı YÖK Kanunu kapsamında akademik görevlerini yerine getirmek,
- Bölümün işlerini takip etmek,

- Bölüm Başkanı tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak,
- Görevlerinden dolayı Bölüm Başkanına karşı sorumludurlar.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanunda belirtilen niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Anabilim Dalı Başkanı

Görev Kapsamı: İlgili Anabilim Dalı

Görevin Kısa Tanımı: Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla anabilim dalı ile ilgili işleri yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Bölüm Başkanlığı ile her türlü koordinasyonu ve etkileşimi sağlamak,
- Bölüm Kuruluna katılmak,
- Bölüm Kurulunda alınan kararlar doğrultusunda kendi Ana Bilim Dalındaki öğretim elemanlarını bilgilendirmek ve gerekiyorsa görevlendirmek,
- Başkanı olduğu Ana Bilim Dalının öğretim elemanlarının gelişimine destek olmak ve performanslarını takip etmek,
- Ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılabilmesi için danışmanlarla toplantılar yapmak,
- Ders notlarının düzenli bir biçimde otomasyon sistemine girilmesini sağlamak,
- Derslik kapı programları ile öğretim elemanı kapı programlarının hazırlanmasını sağlamak,
- Öğretim elemanlarının hazırlayacakları ders öğretim programlarının internet ortamında ilan edilmesini ve öğrencilere duyurulmasını sağlamak,
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,
- Ana Bilim Dalına gelen ve giden evrakların kontrolünü yaparak gerekli yazışmaları yapmak,

- Dönem başı koordinasyon toplantılarına liderlik yaparak ders dağıtımlarını yapmak,
- Her dönem başında ders kayıtlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak,
- Araştırma Görevlilerinin yardım edeceği dersleri ve projeleri belirlemek,
- Ana Bilim Dalına alınacak olan akademik, teknik ve hizmetli personeli Bölüm Başkanına önermek,
- Akademik görev uzatma ile ilgili gerekli çalışmaları yaparak Bölüm Başkanlığına iletmek,
- Ana Bilim Dalı için araç gereç ve kırtasiye malzemesi alınması amacıyla satın alma istek formu doldurmak ve bölüme göndermek,
- Ana Bilim dalına ait her eğitim-öğretim yılı başında, bir önceki döneme ait Ana Bilim Dalı akademik faaliyet raporunu hazırlamak ve Bölüm Başkanlığı'na sunmak,
- Her yıl için Ana Bilim Dalı ve laboratuvarına ait bütçeyi hazırlayıp Bölüm Başkanlığı'na bildirmek.
- Anabilim dalının stratejik planını hazırlamak, • Anabilim dalının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- Verilecek benzeri nitelikteki görevleri yapmak.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 sayılı YÖK Kanunda belirtilen niteliklere sahip olmak,
- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak,
- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Öğretim Üyesi/Öğretim Görevlisi

Görev Kapsamı: Eğitim-Öğretim

Görevin Kısa Tanımı: 2547 sayılı kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim- öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak,
- Ders programlarının eksiksiz yürütülmesi sağlamak,

- Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak,
- İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek,
- Bölüm başkanının öngördüğü toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek,
- Sorumlusu olduğu derslerde yapılacak değişiklikler ve onay için bölüm başkanlığından gerekli izinleri zamanında almak,
- Bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak,
- Bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine destek vermek,
- Aynı dersi veren öğretim elemanları arasında, toplantılar yaparak, derslerde anlatılacak konular ve sorulacak sorular arasında eşitliği sağlamak,
- Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak,
- Öğrencilerin devam ve başarı durumlarını izlemek,
- Bölümün eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına destek vermek,
- ERASMUS ve FARABİ programları ile ilgili çalışmalara katılmak,
- Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunları ile ilgilenmek,
- Çalışma odasının kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak,
- Lisans, yüksek lisans ve doktora programına katılan öğrencilerin devamsızlık ve başarısızlık nedenlerini araştırmak, sonuçlarını Anabilim Dalı Başkanlığına bildirmek,
- Yıllık akademik faaliyetlerini bir liste halinde Anabilim Dalı Başkanlığına sunmak,
- Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, • Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek,
- Bölüm Başkanı ve Dekanın vereceği diğer işleri yapmak,
- Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek,
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 2547 sayılı YÖK Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak,

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi			2			
Sınıf	10					
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.			2			
Toplam	10		4			

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m2

Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

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

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet
Lojman Bütüt Alanı: ... m2
Dolu Lojman Sayısı: ... Adet
Boş Lojman Sayısı: ... Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet
Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2
Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet
Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	1					
Konferans Salonu						
Toplam						

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet
Sinema Salonu Alanı: ... m2
Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 1 Adet
Öğrenci Kulüpleri Alanı: 0 m2

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: 0 Adet
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: 0 m2

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet
Anaokulu Alanı: ... m2
Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi
İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet
İlköğretim okulu Alanı: ... m2
İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	1	20	3
	16	17	15
Toplam	17	292	18

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	1	28	
Arşiv	1	38	
	1	4	
WC	1	22	
Çalışma Odası	1	42	1
	4	17	2
	2	14	1
	2	25,5	3
Toplam		189	7

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: ... Adet

Ambar Alanı: ... m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 2 Adet

Arşiv Alanı: 42 m2

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: 2 Adet

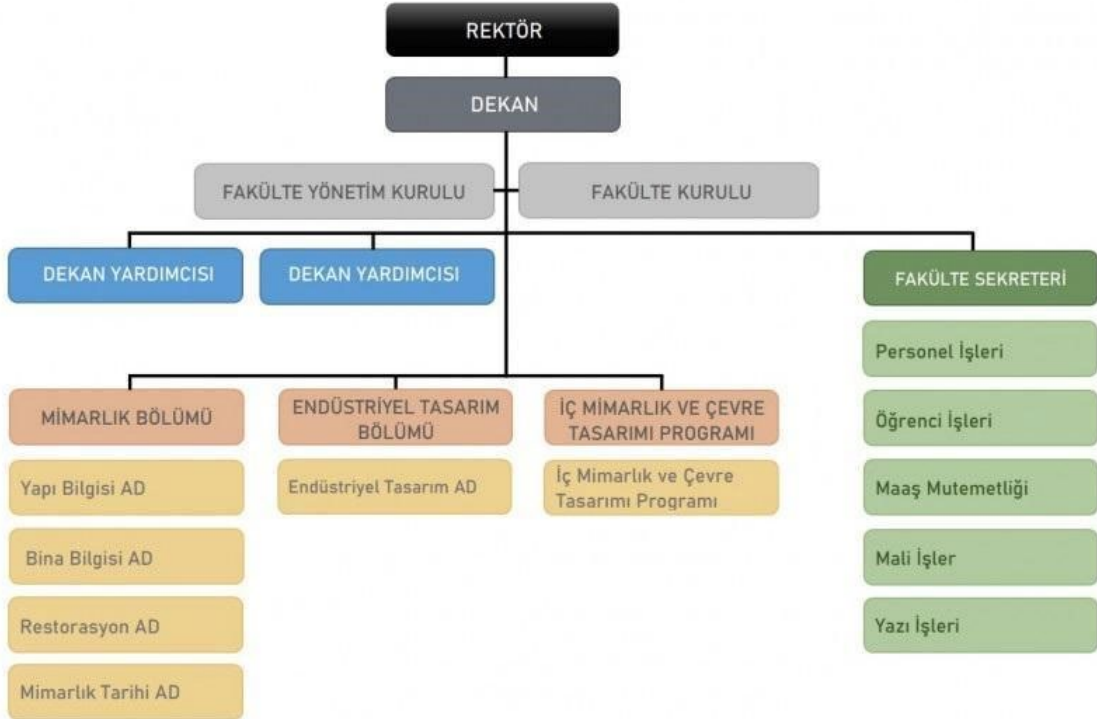
Atölye Alanı: 1200 m2

1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
.....		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

2- Teşkilat Yapısı

Fakültemiz teşkilat şeması ve fonksiyonel görev dağılımı aşağıda yer almaktadır.



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı (Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar)

3.1- Yazılımlar

Fakültemiz tarafından bu yıl satın alınan bir yazılım bulunmamaktadır.

Birim Personel ve Ayniyat İşlerinden Talep Edilebilir

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 13 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: ...Adet

Tablet Sayısı.....:.... Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: ... Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet

Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		14	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1	1	
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	1		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

4- İnsan Kaynakları

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

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör				4	
Doçent				3	
Yrd. Doçent				8	
Öğretim Görevlisi					
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi				3	
Uzman					

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Bu kapsamda yer alan herhangi bir personel bulunmamaktadır.

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam	0	

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Fakültemizden Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personelin Bağlı Olduğu Bölüm, Görevlendirildiği Üniversiteler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Adı Soyadı	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesörler		
Prof. Dr. Hümanur BAĞLI	Endüstriyel Tasarım Bölümü	İstanbul Bilgi Üniversitesi Bahçeşehir Üniversitesi
Prof. Dr. Simge ORHUN	Endüstriyel Tasarım Bölümü	Özyeğin Üniversitesi
Doçentler		
H. Selim ÖKEM	Mimarlık Bölümü	Yıldız Teknik Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi		
Ozan SOYUPAK	Endüstriyel Tasarım Bölümü	İstanbul Bilgi Üniversitesi
Gülşah AYKAÇ	Mimarlık Bölümü	İstinye Üniversitesi
Hatice Işıl UYSAL	Mimarlık Bölümü	İstinye Üniversitesi
Burçin GÜNGEN	Mimarlık Bölümü	İstinye Üniversitesi
Araştırma Görevlileri		

4.4- Başka Ün. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Adı Soyadı	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesörler		
Doçentler		
JÜLİDE ALP	MİMARLIK	MALTEPE ÜNİVERSİTESİ 40/a
EMİNE GÖRGÜL	İÇ MİMARLIK	İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 40/a
Dr. Öğr. Üyesi		
FİKRİYE KARAMAN	TARİH	SAMSUN ÜNİVERSİTESİ 40/d
FARUK CAN ÜNAL	MİMARLIK	YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ 40/a
GÖKSENİN İNALHAN	MİMARLIK	İSTANBUL TEKNİK ÜNİV 40/a
Araştırma Görevlileri		
M.HABİB SAÇMALI	SİYASET BİLİMİ VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER	İSTANBUL MEDENİYET ÜNİV 40/a
MURAT AYDIN	MİMARLIK	ANKARA ÜNİVERSİTESİ 40/a

4.5- Sözlşmeli Akademik Personel

Sözlşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	4
Doçent	3
Yrd. Doçent	8
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulaticısı	
Toplam	

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		2	1	6	8	1
Yüzde		%11	%5,5	%33	%44	%5,5

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	2	3	5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		-	
Teknik Hizmetleri Sınıfı		-	
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı		-	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.		-	
Din Hizmetleri Sınıfı		-	
Yardımcı Hizmetli		-	
Toplam		-	

*-Fakültemizde dolu bulunan idari personel kadroları 13-b ile diğer birimlerde görevlendirilmiştir.

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı				1	1
Yüzde					

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

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

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı				1		1

Yüzde						
--------------	--	--	--	--	--	--

4.11- İşçiler

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

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

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

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	43	63	106						106
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
Toplam	43	63	106						106

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	0	0	0				0	
Yüksekokullar								

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

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	0			
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
Toplam	0			

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam	0	0	0	0	0

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	13	11	24
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam			

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			
YOĞUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

5.3- Sosyal ve Kültürel Hizmetler

5.4. İdari Hizmetler

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

5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2023 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler dışında bir çalışması bulunmamaktadır.

5.5. Araştırma Hizmetleri

5.5.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	4
Konferans	4
Panel	1
Seminer	1
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

5.5.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	8
Ulusal Makale	7
Uluslararası Bildiri	1
Ulusal Bildiri	1
Kitap	

5.5.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
RISEBA UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCE (LETONIA)	ERASMUS
INTERNATIONAL BALKAN UNIVERSITY (MACEDONIA)	ERASMUS

5.5.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2023 YILI				
	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK	1	2			
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	2	2			
DİĞER	1				
TOPLAM	4	4			

5.5.5. Patent Bilgileri

2023 Yılında Yapılan Patent Başvuruları

2023 Yılında Yapılan Patent Tescilleri

2023 Yılında Yapılan Faydalı Model Başvuruları

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakültemiz Dekan, Dekan Yardımcıları, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu aracılığıyla yönetilmektedir. İlgili birimlerde seçmeler 2547 Sayılı Kanun'a göre yapılmaktadır. Üniversitemiz bütçe kanunlarına ve devlet ihale kanununa göre alım ve satım işlemleri bütçe kontrolünden geçirilerek yapılmaktadır.

D- Diğer Hususlar

Fakültemiz misyon ve vizyon; yetki, görev ve sorumluluklar, idareye ilişkin bilgiler yukarıda verilmiştir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefleri

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Amaçlar	Hedefler	Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2021)	2023 Yılı Gerçekleşmesi	Riskler
(A1) Akreditasyonu yaygınlaştırarak eğitim öğretim kalitesini uluslararası düzeyde rekabet edilebilir hâle getirmek	H.1 Plan dönemi sonunda lisansüstü öğrenci sayısını %20 arttırmak	PG 1.1.1 Lisansüstü öğrenci oranı (%)	15,7	0	• Akademik personel sayısı yetersizliği nedeniyle mevcut bazı lisansüstü programların kapanması ve istenen programların açılmaması • Lisansüstü çalışmalara yönelik destek ve teşviklerin azalması • Kaynak ihtiyacı nedeniyle eğitim-öğretim faaliyetlerinin kesintiye uğraması
		PG 1.1.2 Öğretim üyesi başına düşen tezli yüksek lisans öğrenci sayısı	3	0	
		PG 1.1.3 Öğretim üyesi başına düşen doktora öğrenci sayısı	2	0	
		PG 1.1.4 Öğretim üyesi başına düşen ortalama yıllık doktora mezun sayısı	0,10	0	
	(H2) Plan dönemi sonuna kadar kalite güvence sistemi ve/veya akreditasyona sahip bölüm sayısını en az %10 arttırmak	PG 1.2.1 Ulusal kurumlardan akredite olmuş program sayısı	14	0	• Kalite çalışmalarında yeterli farkındalığın bulunmaması ve birimlerin bu çalışmaların dönemsel olarak önemsiyor olması • Kalite koordinatörünün personel bakımından yeterli olmaması
		PG 1.2.2 Akredite olan lisans program sayısının toplam lisans program sayısına oranı (%)	12	0	
	(H3) Uluslararası öğrenci ve etkinlik sayısını plan dönemi sonuna kadar %10 arttırarak uluslararasılaşma	PG 1.3.1 Düzenlenen uluslararası bilimsel etkinlik sayısı	4	0	• Yabancı dille eğitim veren lisans ve lisansüstü program sayısının yeterli olmaması • Akademik personelin yabancı dil
		PG 1.3.2 Uluslararası değişim programları ile gelen/giden öğrenci sayısı	340/451	Anabilim dallarından talep edilenler	
	(H4) Uzaktan eğitim programlarının niteliğini geliştirmek ve niceliğini plan dönemi sonuna kadar %10 arttırmak	PG 1.4.1 Açık ve uzaktan eğitim yoluyla yürütülen program sayısı	9	0	• Eğitim programlarının niceliğini arttırmada akademik personel sayısının yeterli olmaması • Akademik personelin uzaktan eğitim dersleri için gerekli donanma sahip olmaması • Fiziki ve teknolojik alt yapının yeterli olmaması
		PG 1.4.2 Açık ve uzaktan eğitim yoluyla yürütülen ders sayısı	750	0	

(A2) Araştırma üniversitesi olma vizyonunu destekleyecek şekilde üniversitenin araştırma, etki ve işbirliği kalite ve niteliğini geliştirmek	(H1) Yaygın etkisi yüksek nitelikli bilimsel araştırmaların sayısını %10 arttırmak	PG 2.1.1 Öğretim elemanı başına düşen SCI-E, SSCI ve AHCI endeksli dergilerde ortalama yıllık makale ve derleme sayısı	0,34	0,27	<ul style="list-style-type: none"> Bilimsel araştırma kültürünün yeterince benimsenmemesi Bilimsel araştırmaya ayrılan zamanın (eğitim vb faaliyetler dolayısıyla) istenen düzeyde olmaması Uluslararası iş birlikli çalışmaların yeterli olmaması
		PG 2.1.2 Öğretim elemanı başına düşen uluslararası iş birliğiyle yapılan SCI-E, SSCI ve AHCI endeksli dergilerde yıllık makale ve derleme sayısı	0,10	0	
		PG 2.1.3 Öğretim elemanı başına düşen hakemli dergilerde atıf sayısı	0,29	2,94	
		PG 2.1.4 Bilimsel yayın puanı	3,57	0,35	
		PG 2.1.5 TÜBA ve TÜBİTAK ödüllü öğretim elemanı sayısı	1	0	
	(H2) Plan dönemi sonuna kadar üniversite kamu-sektör/sanayi iş birliğine dayalı Ar-Ge çalışmalarını en az %15 arttırmak	PG 2.2.1 Endüstri ile ortak yürütülen proje sayısı	45	0	<ul style="list-style-type: none"> Öğretim kadrosunun kamu-sektör/sanayi iş birliğine dayalı Ar-Ge çalışmalarını henüz araştırma alanları arasında yeterince entegre etmemesi Doktora öğrencilerinin üniversitelerin araştırma ve geliştirme potansiyelinin artırılmasına yönelik destek programlarından yeterince faydalanmaması
		PG 2.2.2 Yeni başlatılan ve devam eden kamu finansmanlı araştırma projesi sayısı	55	3	
		PG 2.2.3 Tamamlanan kamu finansmanlı araştırma projesi sayısı	36	1	
		PG 2.2.4 YÖK 100/2000 Doktora burs programı alan sayısı	25	0	
		PG 2.2.5 YÖK 100/2000 Doktora burs programı öğrenci sayısı	65	0	
	(H3) Üniversite sektör/sanayi iş birliğine dayalı girişimcilik faaliyetlerini geliştirmek ve ticari ürüne dönüşen projelerin sayısını plan dönemi sonuna kadar %10 arttırmak	PG 2.3.1 Faal olan öğretim elemanı teknoloji şirketi sayısı	18	1	<ul style="list-style-type: none"> Üniversite sektör/sanayi iş birliğine dayalı girişimcilik faaliyetlerinin yeterli kadar kamuoyuna duyurulmaması İnovatif vizyonun kurum kültüründe yeterince benimsenmiş olması.
		PG 2.3.2 Faal olan öğrenci teknoloji şirketi sayısı	3	0	
		PG 2.3.3 Üniversite- sanayi iş birliği kapsamında yapılan Teknoloji Geliştirme Bölgesi (TGB), ulusal ve uluslararası proje sayısı	1	0	
		PG 2.3.4 Üniversite- sanayi iş birliği kapsamında yapılan projeler sonucu ticarileşen ürün sayısı	0	0	
		PG 2.3.5 Girişimci ve yenilikçi üniversite endeksinde Marmara Üniversitesi'nin yeri /puanı	25	Büroümüze ilgili olmayan kırsallar	
	(H4) Uluslararası iş birlikli proje sayısını plan dönemi sonuna kadar %20 arttırmak	PG 2.4.1 Öğretim elemanı başına tamamlanan ortalama yıllık uluslararası iş birlikli proje sayısı	0,0013	0,055	<ul style="list-style-type: none"> İş birlikli çalışma olanaklarının yeterli olmaması Fiziki kaynakların iş birlikli çalışma ortamları için yeterli olmaması Uluslararası iş birlikli projeler için akademik personelin dil yeterliliğinin beklentinin altında olması
		PG 2.4.2 Öğretim elemanı başına devam eden uluslararası iş birlikli proje sayısı	0,0070	0	
		PG 2.4.3 Öğretim elemanı başına devam eden uluslararası iş birlikli projelerin toplam bütçesi	8.000 TL	0	
		PG 2.4.4 Öğretim elemanı başına tamamlanan ortalama yıllık uluslararası iş birlikli projelerin toplam bütçesi	1.600 TL	13212 EUR	

(A3) Araştırma-geliştirme kapasite ve altyapısını güçlendirmek	(H1) Araştırma fon kaynaklarını plan dönemi sonuna kadar %15 arttırmak	PG 3.1.1 Öğretim elemanı başına tamamlanan ortalama yıllık dış destekli proje sayısı	0,0130	0,055	<ul style="list-style-type: none"> Bilimsel araştırmaya ayrılan zamanın (eğitim vb. faaliyetler dolayısıyla) istenen düzeyde olmaması İdari personelin, bürokratik işlemlerde, akademisyenlere yardımcı olacak donanma sahip olmaması Kurum dışı araştırma desteklerinden yeterince yararlanılmaması
		PG 3.1.2 Öğretim elemanı başına devam eden dış destekli proje sayısı	0,034	0,11	
		PG 3.1.3 Öğretim elemanı başına devam eden kontratlı proje sayısı	0,018	0	
		PG 3.1.4 Öğretim elemanı başına tamamlanan ortalama yıllık kontratlı proje sayısı	0,011	0	
	(H2) Dış destekli, kontratlı ve uluslararası projelerin toplam bütçesini plan dönemi sonuna kadar %15 arttırmak	PG 3.2.1 Öğretim elemanı başına tamamlanan dış destekli projelerin ortalama yıllık toplam bütçesi	4.000 TL	13212 EUR	<ul style="list-style-type: none"> Akademik personelin projeler konusunda yeterli bilgisinin olmaması ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin yoğunluğu nedeniyle projelere odaklanamaması
		PG 3.2.2 Öğretim elemanı başına devam eden dış destekli projelerin toplam bütçesi	19.500 TL	53333 TL	
		PG 3.2.3 Devam eden dış destekli toplam proje bütçesinin devam eden dış destekli proje sayısına oranı (%)	56%	960.000/2	
		PG 3.2.4 Öğretim elemanı başına tamamlanan ortalama yıllık kontratlı projelerin toplam bütçesi	500 TL	0	
	(H3) Plan dönemi sonuna kadar üniversite bünyesinde girişimcilik ve inovasyona ilişkin verilen ders ve katılan öğrenci sayısını %25 arttırmak ve bu alanda eğitim ve araştırma imkanlarını geliştirmek	PG 3.3.1 Girişimcilik ve inovasyona ilişkin sunulan derslerin sayısı (Girişimcilik, Uygulamalı Girişimcilik, Teknoloji Yönetimi, İnovasyon Yönetimi gibi)	90	0	<ul style="list-style-type: none"> Piyasanın istediği donanımların doğru tespit edilememesi İnovatif vizyonun yeterli düzeyde olmaması ve bu durumun tersine çevrilmesinin zaman alacak olması Girişimcilik konusunun akademik personelinin çalışma alanları içinde yer almaması
		PG 3.3.2 Girişimcilik ve inovasyona ilişkin sunulan derslere veya sertifika programlarına katılan öğrenci sayısı	750	0	
		PG 3.3.3 Teknopark ve üniversitede yürütülen dış destekli Ar-Ge tabanlı projelere katılan öğrenci sayısı	64	0	
		PG 3.3.4 Teknoloji Geliştirme Bölgesinde açılan kuluçka firma sayısı	6	1	
	(H4) Araştırma – geliştirme çalışmalarının sayısını ve bu çalışmalardan yararlanma oranlarını plan dönemi sonuna kadar en az %15 arttırmak	PG 3.4.1 Kamu kuruluşlarına proje desteği için başvuran öğrenci sayısı	20	0	<ul style="list-style-type: none"> Araştırma-geliştirme çalışmalarının yeterince duyurulmaması Akademik personelin bu alanda çalışmaya istekli olmaması
		PG 3.4.2 Kamu finanslı projelerden bursiyer olarak desteklenen öğrenci sayısı	102	3	
		PG 3.4.3 Üniversite tarafından bilimsel araştırma projelerine sağlanan destek miktarı	1.300.000,00 TL	247000 TL	

(A4) Eğitim ve araştırma çıktılarının toplumsal katkıya dönüşmesini sağlamak	(H1) Plan dönemi sonuna kadar patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım kapsamında başvuru, tescilleme ve lisanslama sayısını %10 arttırmak	PG 4.1.1. Öğretim elemanı başına düşen ortalama yıllık ulusal patent belge sayısı	0,0006	0	<ul style="list-style-type: none"> Akademik personelin patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım kapsamında başvuru, tescilleme ve lisanslama işlemlerini yapabilecek yeterlikte olmaması
		PG 4.1.2. Öğretim elemanı başına düşen ortalama yıllık uluslararası patent belge sayısı	0	0	
		PG 4.1.3. Öğretim elemanı başına düşen ortalama yıllık faydalı model ve endüstriyel tasarım sayısı	0	0	
		PG 4.1.4. Hak sahipliği kısmen veya tamamen TGB de faaliyet gösteren firmaya ait veya hak sahipliği üniversitemize ait olup başka kuruluşa lisanslanmış veya devredilmiş patent başvuru ve anlaşma sayısı	0	0	
		PG 4.1.5. Plan dönemi sonuna kadar fikri ve sanayi mülkiyet haklarına konu olacak buluş başvuru sayısını ve diğer üniversitelerle ortaklaşa gerçekleştirilen fikri ve sanayi mülkiyet haklarına konu olacak buluş başvuru sayısını %50 arttırmak	15	0	
	(H2) Toplumda katkıda bulunan, sosyal sorumluluk projelerini, kültür, sanat, spor vb. etkinliklerinin sayısını %20 arttırmak	PG 4.2.1 Sosyal sorumluluk, dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı	50	0	<ul style="list-style-type: none"> Kamu idareleri, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, sanayi ve iş dünyası ile sürekli temas ve iletişim yoluyla bir bilim politikası ve misyonunun bulunmaması Öğrencilerin sosyal sorumluluk projelerine, kültür, sanat, spor vb. etkinliklere katılma konusundaki isteksizlikleri Ders dışı etkinliklerde seçeneklerin kısıtlı olması
		PG 4.2.2 Sürekli eğitim merkezi (MÜSEM) tarafından mesleki eğitime yönelik verilen sertifika sayısı	750	0	
		PG 4.2.3 Diğer kamu kurumlarıyla yürütülen proje sayısı	30	0	
		PG 4.2.4 Marmara Üniversitesi Psikolojik Danışma ve Rehberlik Araştırma Merkezi (MARPAM) tarafından yapılan faaliyet sayısı	50	0	

(A5) Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurum kültürünü geliştirmek	(H1) Mürtez bütçe dışı gelirlerin en az %10 artırmak	PG 5.1.1 Mürtez bütçe dışı gelir, döner sermaye, fon vb. gelirlerin yıllık bütçe ye oranı (%)	10%	Bütçesizlik	Bütçesizlik	<ul style="list-style-type: none"> • Akademik personele ilişkin kayıpların edili biçimde kullanmaya yönelik çalışmaların ve inovasyon konularına açıklıkla zaman zaman yeterli olmaması • Öğrenciler tarafından gerçekleştirilen çalışmaların ve hem akademik personele hem de insanurata öğrencilerin beklentileri • Öğrenciler tarafından gerçekleştirilen çalışmaların yeterli seviyede görülmemesi • Üniversiteye yeni kazanan öğrencilere ve potansiyel öğrencilere yönelik çalışmaları ve faaliyetleri yeterli olmaması • Kurumsal iletim kurumun mali, 	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Bşk. - MİTTO - BAPEKO - TEKOPARK A.Ş. - Rekürlik Döner Sermaye İşletmesi	
		PG 5.1.2 Etkinlikler ile ortak yürütülen projelerin toplam bütçe	3.800.000 TL	Bütçesizlik	Bütçesizlik				
		PG 5.1.3 Tekeparak yıllık ciro artış oranı (%)	60%	Bütçesizlik	Bütçesizlik				
	(H2) Kurum kimliğini ve kurumsal hafızayı geliştirmek. güçlendirmek	PG 5.2.1 Kurum Mürtezi (MARKAM) çalışmaları kapsamında öğrenci ve mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	10	0	<ul style="list-style-type: none"> • Fakülte ne denli denli dolaylı ilişkiyle dayalıdan altyapı, yazılım ve donanım ihtiyaçlarını artırmaları • Gerekli ihtiyaçları karşılamak için istenen teknolojik ürün maliyetleri zaman geçtikçe artmakta söz konusu olan ürünlerin aynı kalması 	Kurumsal İletim Koordinatörlüğü	Fakülte - Enerji - YO - MYO - Mezunlar Ofisi - MARKAM-Akademik Gelişim Birimi		
		PG 5.2.2 Kurum Mürtezi (MARKAM) faaliyetlerinden yararlanılan öğrenci sayısı	150	0					
		PG 5.2.3 Mezun takip sistemindeki mezunların oranı (%)	52%	0					
	(H3) Etkinlik yönetim ve eğitim bölümünün etkinliğini artırmak	PG 5.3.1 Öğrencilerin zamanından en iyi şekilde yararlanma oranı (%)	55%		<ul style="list-style-type: none"> • Kurumsal kültür ve hafızanın yeterli olmaması • Üniversitenin yapılandırılması kurum kültürünün önemini yeterince kavrayamaması olması • Faaliyetlerin etkinliği ve etkisini artırma amaçlı olarak gerçekleştirilen çalışmaların yeterli düzeyde gerçekleştirilmesi 	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Fakülte - Enerji - YO - MYO - Uzaktan Eğitim ve Araştırma Merkezi Öğrenci İşleri Daire Bşk.		
		PG 5.3.2 Ortak yönetim bölümü etkinliği artırma oranı (%)	77%						
		PG 5.3.3 Uzaktan eğitim sisteminin etkinliğini artırma oranı (%)	75%						
	(H4) Her yıl kurum kültürünü analizini yapmak ve temel paydaşların memnuniyet düzeyini plan dönemine oranında kadar en az %10 artırmak	PG 5.4.1 Hizmet içi eğitim ve sosyal etkinlik sayısı	87	3	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumsal kültür ve hafızanın yeterli olmaması • Üniversitenin yapılandırılması kurum kültürünün önemini yeterince kavrayamaması olması • Faaliyetlerin etkinliği ve etkisini artırma amaçlı olarak gerçekleştirilen çalışmaların yeterli düzeyde gerçekleştirilmesi 	Kültür Koordinatörlüğü	Fakülte - Enerji - YO - MYO - Personel Daire Başkanlığı - Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı - Akademik Gelişim Birimi - Kurumsal İletim Koordinatörlüğü	Anket çalışması yapılmamıştır.	
		PG 5.4.2 Öğretim elemanlarının memnuniyet düzeyi	78%						
		PG 5.4.3 İdari personelin memnuniyet düzeyi	64%						
		PG 5.4.4 Öğrenci memnuniyet düzeyi	59%						
		PG 5.4.5 Kurum kültüründen memnuniyet düzeyi	0						
	(H5) 2023 yılına kadar üniversitemizin fiziki yapılandırması, altyapısı, çevre düzenlemesi ve genel beklentilerle uyumlu şekilde gerçekleştirilmek üzere plan dönemine oranında kadar en az %10 artırmak	PG 5.5.1 İhtiyaç duyulan akademik binalara yönelik olarak kazanan bütçenin toplam/ortalam bütçeye oranı (%)	2%	Bütçesizlik	<ul style="list-style-type: none"> • Yapılması planlanan inşaatların zamanında ve kaliteli şekilde gerçekleştirilmesi • İhtiyaçların zamanında ve kaliteli şekilde karşılanması • Kampüslerin insan kaynaklarının etkin ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak 	Yapı İşleri Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		
PG 5.5.2 Fiziksel çevre düzenlemesi çalışmaları kapsamında alan (m2)		7.092 m2	Bütçesizlik	Bütçesizlik					
PG 5.5.3 Fakülte inşaatlarının fiziki gerekliliklere oranı (%)		19%	Bütçesizlik	Bütçesizlik					
PG 5.5.4 İdari bina inşaatlarının fiziki gerekliliklere oranı (%)		0	Bütçesizlik	Bütçesizlik					
PG 5.5.5 Sosyal alan inşaatlarının fiziki gerekliliklere oranı (%)		25%	Bütçesizlik	Bütçesizlik					

C. Diğer Hususlar

Fakültemizin faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmeler yukarıda belirtilmiştir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 18. Maddesi çerçevesinde hazırlanan 2023 yılı performans programı uygulama sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanır.)

Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

A- Mali Bilgiler

Kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel malî tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca iç ve dış malî denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2023 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
01 - PERSONEL GİDERLERİ	21.929,394	21.723,90	%95
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	14.400,00	14.357,10	%95
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	118.500,00	73.660,34	%85
05 - CARİ TRANSFERLER	80,250	73.660,34	
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

...

1.2-Bütçe Gelirleri

	2023 BÜTÇE TAHMİNİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

3- Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

4- Diğer Hususlar

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

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 26. maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

- İdarenin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine,
 - Performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
 - Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin deęerlendirmelere,
- yer verilir.

1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından bir mevcut durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

A- Üstünlükler

Fiziksel koşulların yeni, çağdaş, nitelikli ve donanımlı olması.

Yeni yapılanmanın getirdiği esneklik ve gelişime açık olmak.

İç paydaş etkileşimi kuvvetli ve daha da gelişmekte. Yeni bir birim olmasına rağmen dış paydaş etkileşimi aktif, gelişmeye açık.

Hem genç hem deneyimli öğretim üyesi kadrosu.

Akademik kadronun farklı ekolleri tanıyarak, eğitimde çoklu perspektifleri değerlendirmesi ve programını güncel tartışmalarla kurgulayabilmesi.

Yeni kurulmakta olan bölümlerde baştan nitelikli ve hedeflenen amaçlara uygun bir program tasarımı olanağı bulunması

İçerik ve programların demokratik ve katılımcı ortamlarda geliştirilmesi.

Kadronun büyüme aşamasında olması sebebiyle iç paydaş olan akademik ve idari personelin yönetime ve karar süreçlerine aktif katılımı

B- Zayıflıklar

İdari ve akademik kadrodaki sayı azlığı, özellikle idari personel sayısı yetersizliği dolayısıyla idari süreçlerdeki aksamalar.

Teknik donanım yetersizliği

Kampüs içerisinde eğitime destek sunan kütüphane vb destek mekanlarının olmayışı.

C- Değerlendirme

Üstünlükler fakülte elemanlarının alt yapısı ve kurulma aşamasında bir fakülte olarak gelişime açık yapı çerçevesinde konumlanmaktadır.

Zayıflıklar ise kadro yetersizliği, bütçe yetersizliği gibi fakülte dışı sebepler odağında gelişmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, amaç ve hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşılabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan