



# BİLECİK ÜNİVERSİTESİ 2009 YILI FAALİYET RAPORU



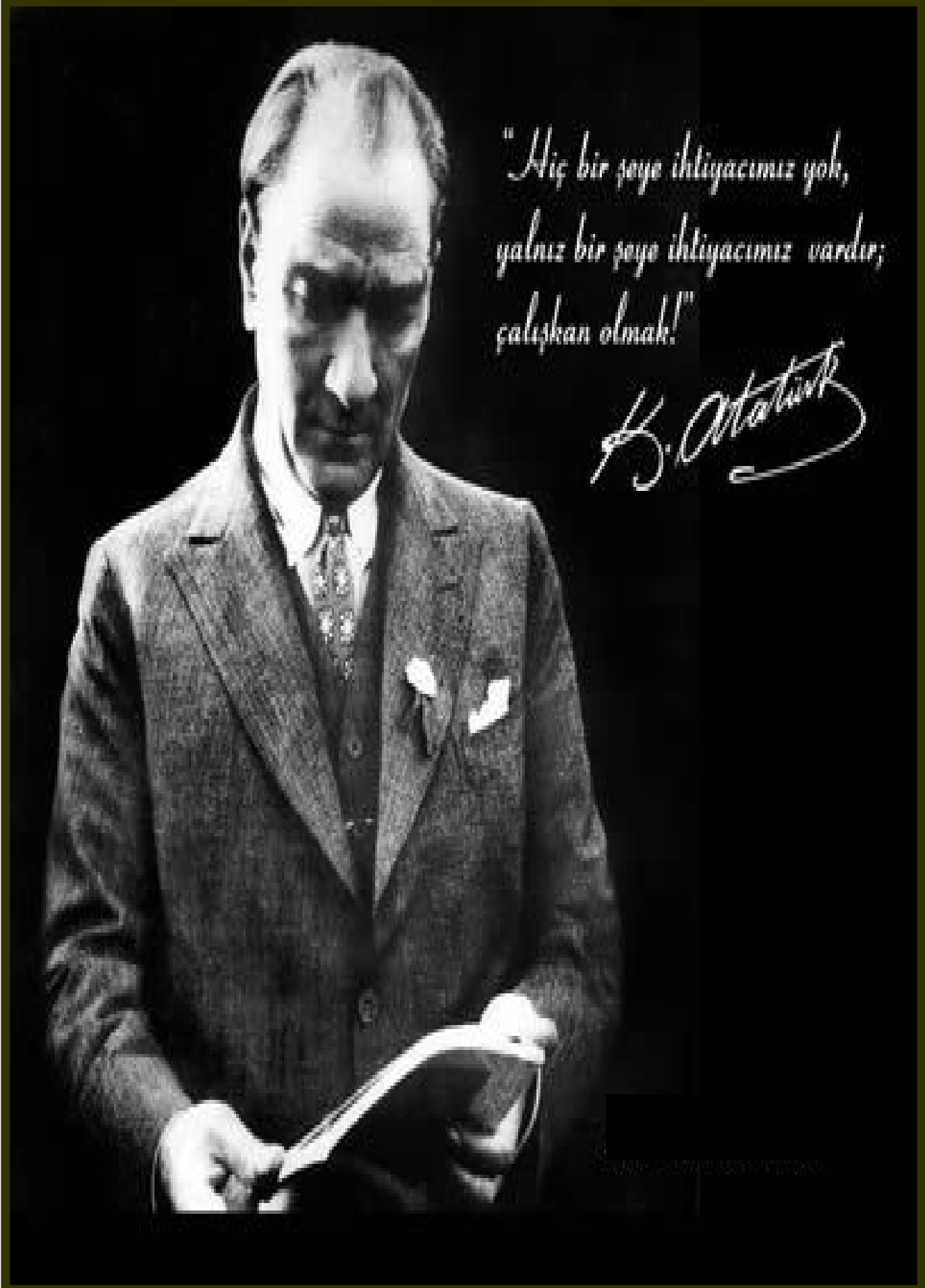
# BİLECİK ÜNİVERSİTESİ

## 2009 YILI FAALİYET RAPORU

**Hazırlayan**

**Bilecik Üniversitesi  
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**

**2010**

A black and white portrait of Mustafa Kemal Atatürk, the founder of the Republic of Turkey. He is shown from the chest up, wearing a dark suit jacket, a white shirt, and a patterned tie. He is looking down at an open book he is holding in his hands. The background is dark, and the lighting highlights his face and the texture of his clothing. To the right of the portrait, there is a quote in Turkish and his signature.

"Hiç bir şeye ihtiyacımız yok,  
yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır;  
çalışkan olmak!"

*K. Atatürk*

## ÖNSÖZ

2007 yılında kurulmuş olan üniversitemiz kendisine verilen görev ve yetkiler doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Tüm mensuplarıyla birlikte eğitim, öğretim ve bilimsel araştırmalar alanlarında seçkin bir üniversite olmayı hedefleyen üniversitemiz gelişen teknolojiye

uygun hizmet binaları, makine teçhizatları, derslik, kütüphane ve laboratuvarlarıyla birlikte öğrencilerine yüksek kaliteli eğitim ve öğretim faaliyeti için çalışmalar yapmaktadır .

Kamu Mali Yönetimi Reformu uyarınca üniversitelerin de içinde yer aldığı merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerine kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkin, ekonomik, saydam ve hesap verilebilirlik ilkesi çerçevesinde kullanılması esası getirilmiştir. Bu itibarla üniversitemiz sınırlı ödenekler ile hizmet gereklerine uygun bir bütçe politikası izlemektedir.

5018 sayılı Kanununun 41. maddesi uyarınca ilgili kurumlar ile kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla hazırlanan üniversitemiz 2009 yılı faaliyet raporunda emeği geçen personelimize teşekkür eder, raporumuzun aydınlatıcı bilgiler vermesi temennisiyle saygılar sunarım.



**Prof. Dr. Azmi ÖZCAN**  
Rektör

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>1</b>
<b>A. MİSYON VE VİZYON.....</b>	<b>2</b>
<b>B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....</b>	<b>2-12</b>
<b>C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....</b>	<b>13-36</b>
<b>2. AMAÇ VE HEDEFLER.....</b>	<b>37-38</b>
<b>3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>39</b>
<b>A. MALİ BİLGİLER.....</b>	<b>40-42</b>
<b>B. PROJE BİLGİLERİ.....</b>	<b>43-44</b>
<b>C. FAALİYET BİLGİLERİ.....</b>	<b>45</b>
<b>4. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>46-47</b>
<b>5. EKLER.....</b>	<b>48</b>
<b>MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI.....</b>	<b>49</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....</b>	<b>50</b>



## I – GENEL BİLGİLER



## A – MİSYON VE VİZYON

### 1- Misyonumuz

Kaliteli öğretim ve araştırma yapılabilmesi için akademik, fiziki ve teknik yapılanmasını tamamlayarak, evrensel bilime ve kültüre katkı sağlayacak bilgi, teknoloji ve değer üreten; insanlığın temel değerlerine ve hukuka saygılı, alanında yetkin, sorumluluk sahibi, araştırmacı, sorgulayıcı, özgüveni yüksek bireyler yetiştirmek; fen, mühendislik ve sosyal bilimler alanında nitelikli bilimsel araştırmalar ve yayınlar yaparak bilime katkıda bulunmaktır.

### 2- Vizyonumuz

Eğitim-öğretim ve bilimsel araştırmalar konusunda tercih edilen, kurumsal kimliği ve kültürü gelişmiş bir üniversite olmaktır.



## B – YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### 1- Yükseköğretim Kurumlarının Kuruluşu

Anayasamızın “Yükseköğretim Kurumları” başlıklı 130. maddesi uyarınca kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler devlet tarafından kanunla kurulur.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 5/f maddesi uyarınca, “Üniversiteler ile yüksek teknoloji enstitüleri ve bunlar içindeki fakülte, enstitü ve yüksekokullar , kalkınma plan ve programlarının ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesince Yükseköğretim Kurulunun görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulur.”

Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 3. maddesi uyarınca, “Üniversite, devlet kalkınma planları ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesince Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulur.

“Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

## 2- Bilecik Üniversitesinin Kuruluşu

Üniversitemiz 29.05.2007 tarih 5662 Kanunun EKMADDE-81 ile Rektörlüğe bağlı olarak kurulan Fen-Edebiyat Fakültesi, Mühendislik Fakültesi ile Dumlupınar Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve Rektörlüğe bağlanan İktisadî ve İdarî Bilimler Fakültesinden, Osmangazi Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve rektörlüğe bağlanan Sağlık Yüksekokulundan, Dumlupınar Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve rektörlüğe bağlanan Osmaneli Meslek Yüksekokulu, Pazaryeri Meslek Yüksekokulu, Gölpazarı Meslek Yüksekokulu, Söğüt Meslek Yüksekokulu ile Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulundan, Anadolu Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve rektörlüğe bağlanan Meslek Yüksekokulu ile Bozüyük Meslek Yüksekokulundan, Rektörlüğe bağlı olarak kurulan Sosyal Bilimler Enstitüsü ile Fen Bilimleri Enstitüsünden, oluşarak kurulmuştur.

## 3- Yükseköğretim Kurumlarının Görev ve Sorumlulukları

Yükseköğretim Kurumları, Anayasamızın 130'uncu maddesi ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 12'nci maddesinde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 12'nci maddesi uyarınca bu kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak Yükseköğretim Kurumlarının görevleri aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

- Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insangücü yetiştirmek,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamu oyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- Eğitim-öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- 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 işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.



#### 4- Üniversite Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununu uyarınca Üniversitelerin organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kurulu olarak belirlenmiştir.

##### 4.1- Rektör

2547 sayılı Kanununun 13. maddesi uyarınca devlet üniversitelerinde rektör, profesör akademik unvana sahip kişiler arasından görevdeki rektörün çağrısı ile toplanacak üniversite öğretim üyeleri tarafından altı rektör adayı seçilerek belirlenir. Belirlenen rektör adaylarından yükseköğretim kurulunun seçeceği üç aday atanmak üzere Cumhurbaşkanına sunulur. Cumhurbaşkanı bu üç adaydan birini rektör olarak atar. Üniversite veya Yükseköğretim enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eden rektörlerin görev süresi dört yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Ancak iki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- 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 üniversitenin 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,
- Kanun ve Yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Rektör, Üniversitenin ve bağlı birimlerinin 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.

Ayrıca, 5018 sayılı Kanun gereği üniversitelerde rektörler üst yönetici konumunda olup, 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, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumludurlar ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.

## 4.2- Senato

2547 Sayılı Kanununun 14. maddesi uyarınca senato; rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden, fakülte kurullarınca 3 yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden oluşur.

Senato Üniversitenin akademik organı olup, aşağıdaki görevleri yapar:

- Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
- Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

## 4.3- Üniversite Yönetim Kurulu

2547 Sayılı Kanununun 15. maddesi uyarınca üniversite yönetim kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca 4 yıl için seçilecek 3 profesörden oluşur. Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

Üniversite yönetim kurulu İdari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- 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 bağlamak,
- Bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

## 5- Fakülte Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Fakülte; Yüksek düzeyde eğitim- öğretim , bilimsel araştırma ve yayım yapan ve kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu uyarınca fakültelerin organları: Dekan , Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruludur.

## 5.1- Dekan

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan rektörün üniversite içinden veya dışından önereceği üç profesör arasından yükseköğretim kurulunca 3 yıl süreyle seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan tekrar atanabilir.

Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- 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 öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan, 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.

## 5.2- Fakülte Kurulu

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarında seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- Kanun ve yönetmelikler verilen diğer görevleri yapmaktır.

## 5.3- Fakülte Yönetim Kurulu

Fakülte yönetim kurulu , dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte Kurulu, İdari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup, aşağıdaki görevleri yapar:

- Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,

- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır. Ayrıca Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim – öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

## **6- Enstitü Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

Üniversite ve fakültelerde kurulan enstitüler birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü eğitim öğretim , bilimsel araştırma yapan birimlerdir ve kanunla kurulurlar. Enstitüler ana bilim dallarından oluşur. 2547 Sayılı Yükseköğretim kanununun 19/a maddesi uyarınca enstitülerin organları enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kuruludur.

### **6.1- Enstitü Müdürü**

Enstitü Müdürü, fakülteye bağlı enstitülerde fakülte dekanının önerisi üzerine rektörlüğe bağlı enstitülerde ise doğrudan rektör tarafından 3 yıl için atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Görev Yetki ve Sorumlulukları:

Enstitü Müdürü, 2547 Sayılı kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir. Bunlar;

- Enstitü kurullarına başkanlık etmek, enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi enstitü yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Kanun ve Yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitü müdürü, enstitünün 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.

### **6.2- Enstitü Kurulu**

Enstitü kurulu, müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Enstitü kurulu, 2547 Sayılı Kanunla fakülte kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirir. Bunlar;

- Enstitünün, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Enstitü yönetim kuruluna üye seçmek,
- Kanun ve Yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **6.3- Enstitü Yönetim Kurulu**

Enstitü Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları , Müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Enstitü Kurulu, 2547 sayılı Kanun ile fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirir. Bunlar;

- Enstitü kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında enstitü müdürüne yardım etmek,
- Enstitünün eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Enstitü müdürünün enstitü yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

## **7- Yüksekokul Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

Yüksekokullar; Ön lisans veya lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim ve öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim öğretim programı yürüten bölümlerden veya ana sanat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 20/a maddesi uyarınca yüksekokulların organları; Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur.

### **7.1- Yüksekokul Müdürü**

Yüksekokul Müdürü, Fakülteye bağlı yüksekokullarda Fakülte Dekanının önerisi üzerine, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda doğrudan rektör tarafından üç yıl için atanır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Yüksekokul Müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir. Bunlar;

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul müdürü, yüksekokulun 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.

## **7.2- Yüksekokul Kurulu**

Yüksekokul Kurulu, Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Kurulu, 2547 sayılı Kanun ile fakülte kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir. Bunlar;

- Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
- Kanunla ve Yönetmelikle verilen diğer görevleri yapmaktır.

## **7.3- Yüksekokul Yönetim Kurulu**

Yüksekokul Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Yönetim Kurulu 2547 Sayılı Kanun ile fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir. Bunlar;

- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında yüksekokul müdürüne yardım etmek,
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Yüksekokul müdürünün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- Kanun ve Yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

## **8- Üniversite İdari Teşkilatının Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun yönetim örgütleri başlıklı 51. maddesinde üniversitelerde rektöre bağlı merkez yönetim örgütünün başında bir genel sekreter ve hizmetlerin gerekli kıldığı daire başkanları, müdürler, danışmanlar, hukuk müşavirleri, uzmanlar ile büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve diğer görevlilerin bulunacağı, daire başkanlıkları ve müdürlüklerin üniversitelerde yönetim kurulunun kararı ile genel hükümlere göre kurulacağı hükme bağlanmış olup , yükseköğretim kurumlarında söz konusu maddeye göre kurulacak idari teşkilatın kuruluş ve görevlerine ilişkin esaslar 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının idari teşkilatı hakkında kanun hükmünde kararname ile düzenlenmiştir.

124 Sayılı Kanun hükmünde kararnamenin 7. bölümünde Yükseköğretim Kurumlarının idari teşkilatı ve görevleri aşağıdaki şekilde belirtilmiştir .

### **8.1- Genel Sekreterlik**

Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur. Genel Sekreter, üniversite İdari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur.

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

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

### **8.2- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak,
- Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jenaratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek.

### **8.3- Personel Dairesi Başkanlığı**

Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

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

#### **8.4- İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı**

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Üniversitenin İhtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarının ilgili mevzuat hükümlerine göre satın alma işlemleri yürütmek
- Üniversitenin Taşınırına ilişkin işlemleri yürütmek
- Üniversiteye ait hizmet araçlarının sevk ve idaresinin yürütülmesi ile Araç Gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek
- Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım ve onarım benzeri işleri yapmak
- Basım ve grafik işleri ile evrak, yazı teksir hizmetlerini yerine getirmek,
- Sivil Savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,
- Verilecek benzeri görevleri yapmak.

#### **8.5- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı**

Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

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

#### **8.6- Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı**

Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı görevleri şunlardır:

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

#### **8.7- Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı**

Kütüphane Ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

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

#### **8.8- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı görevleri şunlardır:

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



## 8.9- Hukuk Müşavirliği

Hukuk müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak,
- Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında idareye yardımcı olmak,
- Verilecek benzeri diğer görevlerini yerine getirmek.

## 8.10- Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının idari teşkilatı hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede Yer almayan Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde değişiklik yapılması hakkında kanunun 15/ C maddesi uyarınca 01.01.2006 tarihi itibariyle kurulmuştur. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının görevleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesinde belirtilen işlemleri yürütmek olup, görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### FİZİKSEL YAPI

Üniversitemiz ilimiz merkezinde ve ilçelerinde bulunan çeşitli binalarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

### A- GÜLÜMBE KAMPÜSÜ

Yerleşim planı tamamlamak üzere olan kampus de rektörlük binası ile aynı binada hizmet vermekte olan Mühendislik Fakültesi, Meslek Yüksekokulu ve Fen Bilimleri Enstitüsü bulunmaktadır.



## B- KAMPÜS DIŞINDAKİ BİRİMLER

### 1. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Őehir merkezinde bulunan ve mülkiyeti il özel idaresine ait olan binada eğitim ve öğretim faaliyetlerini sürdürmekte olup, Sosyal Bilimler Enstitüsü de aynı binada yer almaktadır.



## 2. Gölpaazarı Meslek Yüksekokulu

Gölpaazarı ilçesinde bulunan okulumuzda 2000 m<sup>2</sup>'lik kapalı alanda eğitim – öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir.



### 3. Bozüyük Meslek Yüksekokulu

Bozüyük ilçesinde bulunan okulumuzda 2460 m<sup>2</sup>'lik kapalı alanda eğitim – öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir.



#### 4. Osmaneli Meslek Yüksekokulu

Osmaneli ilçesinde bulunan okulumuzda 4626 m<sup>2</sup>'lik kapalı alanda eğitim – öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir.



## 5. Söğüt Meslek Yüksekokulu

Söğüt ilçesinde bulunan okulumuzda 2000 m<sup>2</sup>'lik kapalı alanda eğitim – öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir.



## 6. Pazaryeri Meslek Yüksekokulu

Pazaryeri ilçesinde bulunan okulumuzda 7241 m<sup>2</sup>'lik kapalı alanda eğitim – öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir.





## C- FİZİKSEL YAPIYA İLİŞKİN TOPLAM ALANLAR

### 1. Eğitim Alanları Derslikler

Okul Adı	Anfi (Adet- Kapasite)		Sınıf (Adet- Kapasite)		Bilgi. Lab. (Adet- Kapasite)		Diğer Lab. (Adet- Kapasite)	
	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite	Adet	Kapasite
İkt. ve İdari Bil. Fak.	-	-	15	900	2	100	-	-
Mühendislik Fakültesi	-	-	9	270	2	60	2	30
Fen-Edebiyat Fakültesi	-	-	3	160	-	-	-	-
Bozüyük Meslek Y.O			13	550	2	80	1	15
Gölpazarı Meslek Y.O	-	-	6	300	2	100	-	-
Meslek Yüksek Okulu	-	-	16	810	4	150	13	520
Osmaneli Meslek Y.O.	-	-	9	490	1	30	-	-
Pazaryeri Meslek Y.O	-	-	11	575	3	150	2	100
Söğüt Meslek Y.O.	-	-	14	780	2	50	4	160
<b>Toplam</b>	-	-	96	4835	18	720	22	825

### 2. Sosyal Alanlar

#### 2.1. Kantinler

Okullar	Kantin (Adet)	Alan (m <sup>2</sup> )
İktisadi ve İdari Bil. Fak.	2	50
Mühendislik Fak.	1	140
Fen-Edebiyat Fak.	-	-
Bozüyük Meslek Yüksek Okulu	1	50
Gölpazarı Meslek Yüksek Ok.	1	100
Bilecik M.Y.O	1	210
Osmaneli M.Y.O	1	200
Pazaryeri M.Y.O	1	200
Söğüt M.Y.O	1	320
<b>Toplam</b>	9	1270

## 2.2. Yemekhaneler

Birimler/Okullar	Öğrenci / Personel		
	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi Sayısı)
Gülümbe Kampüsü	2	700	400
İktisadi ve İdari Bil. Fak.	1	120	100
Mühendislik Fakültesi	-	-	-
Fen-Edebiyat Fakültesi	-	-	-
Bozüyük M.Y.O	1	250	200
Gölpazarı M.Y.O	-	-	-
Bilecik M.Y.O	-	-	-
Osmaneli M.Y.O	1	200	150
Pazaryeri M.Y.O	1	90	50
Söğüt M.Y.O	1	70	70
<b>Toplam</b>	<b>7</b>	<b>1430</b>	<b>970</b>

## 2.3. Spor Tesisleri

Birimler/Okullar	AÇIK	KAPALI
	Alan (m <sup>2</sup> )	Alan (m <sup>2</sup> )
İ.İ.B.F	420	-
Gülümbe Kampüsü	2151	1598
Bozüyük MYO	-	-
Gölpazarı MYO	-	-
Osmaneli MYO	504	-
Pazaryeri MYO	1440	-
Söğüt MYO	1440	-
<b>Toplam</b>	<b>5955</b>	<b>1598</b>

## 2.4. Toplantı – Konferans Salonları

Birimler/Okullar	0-50		101-150	
	Toplantı	Konferans	Toplantı	Konferans
Gülümbe Kampüsü	-	-	-	1
İ.İ.B.F	1	-	-	-
Mühendislik Fakültesi	1	-	-	-
Fen-Edebiyat Fakültesi	1	-	-	-
Bozüyük M.Y.O	1	-	-	-
Gölpazarı M.Y.O	1	-	-	-
Bilecik M.Y.O	1	-	-	-
Osmaneli M.Y.O	-	-	1	-
Pazaryeri M.Y.O	1	-	-	-
Söğüt M.Y.O	1	-	-	-
Sosyal Bilimler Enstitüsü	1	-	-	-
Sağlık Kültür ve Spor Dai. Bşk.	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

## 3- Hizmet Alanları

### 3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

Birimler/Okullar	Çalışma Odası		
	Sayı	Alan	Kapasite
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	25	500	50
Mühendislik Fakültesi	22	315	44
Fen-Edebiyat Fakültesi	11	154	22
Bozüyük M.Y.O	12	174	15
Gölpazarı M.Y.O	8	200	14
Bilecik M.Y.O	14	204	40
Osmaneli M.Y.O	11	110	22
Pazaryeri M.Y.O	7	150	17
Söğüt M.Y.O	10	250	20
<b>Toplam</b>	<b>120</b>	<b>2057</b>	<b>244</b>

### 3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

Birimler/Okullar	Servis			Çalışma Odası		
	Sayı	Alan	Kapasite	Sayı	Alan	Kapasite
İ.İ.B.Fakültesi	1	40	4	3	55	5
Mühendislik Fakültesi	1	40	3	4	56	8
Fen-Edebiyat Fak.	-	-	-	4	56	8
Bozüyük M.Y.O	1	29	3	4	73	7
Gölpazarı M.Y.O	1	20	3	2	100	6
Bilecik M.Y.O	1	60	4	3	48	4
Osmaneli M.Y.O	1	25	3	2	50	4
Pazaryeri M.Y.O	-	-	-	6	205	8
Söğüt M.Y.O	1	25	2	2	50	2
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-	4	80	5
İdari ve Mali İşler Dai. Bşk.	1	85	6	3	60	4
Küt. ve Dok. Dai. Bşk.	1	30	3	2	20	1
Öğr. İşl. Dai. Bşk.	1	64	5	1	15	1
<b>Toplam</b>	<b>10</b>	<b>418</b>	<b>36</b>	<b>40</b>	<b>868</b>	<b>63</b>

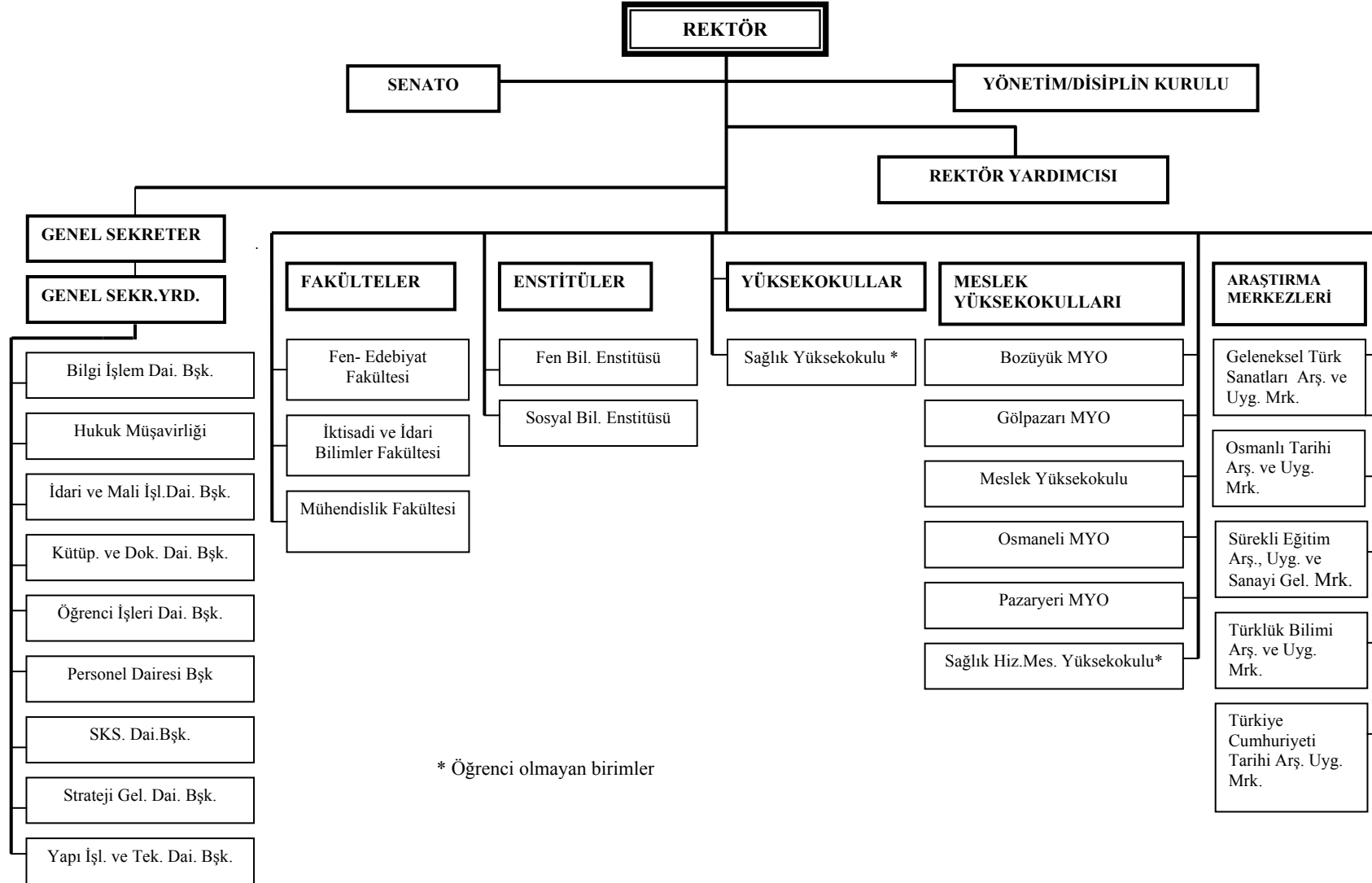
#### 4- Diğer Alanlar

##### 4.1 . Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Birimler/Okullar	Ambar		Arşiv		Atölye	
	Sayı	Alan	Sayı	Alan	Sayı	Alan
İ.İ.B.Fakültesi	1	12	1	40	-	-
Mühendislik Fakültesi	-	-	-	-	-	-
Fen-Edebiyat Fakültesi	-	-	-	-	-	-
Bozüyük M.Y.O	-	-	1	30	3	320
Gölpazarı M.Y.O	1	80	1	80	-	-
Bilecik M.Y.O	1	15	1	25	5	500
Osmaneli M.Y.O	2	30	1	15	3	300
Pazaryeri M.Y.O	1	15	1	15	2	516
Söğüt M.Y.O	-	-	1	5	-	-
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>152</b>	<b>7</b>	<b>210</b>	<b>13</b>	<b>1636</b>

# 1- ÖRGÜT YAPISI

Üniversitemizin Yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı kanun hükümlerine göre belirlenmiş olup akademik ve idari organizasyon şemaları aşağıda belirtilmiştir.



## 2. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Üniversitemizde yüksek düzeyde ve kaliteli eğitim – öğretim , bilimsel araştırma ve yayın yapılabilmesi ve hizmetlerinin etkin olarak sürdürülebilmesinde bilgi ve teknolojik kaynakların önemi büyüktür. Aşağıdaki tablolarda üniversitemizin bilgi ve teknolojik kaynaklarının 2009 yılı itibariyle sayıları belirtilmiştir.

### 2.1. Yazılımlar

Yazılımlar	Adet
Öğrenci İşleri Otomasyon Yazılımı	1
Harç Takip Yazılımı	1
Eğitim Öğretim Bilgi Sistemi Yazılımı	1
<b>Toplam</b>	<b>3</b>

### 2.2. Bilgisayarlar

Bilgisayarlar	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	1200
Taşınabilir Bilgisayar	70
Sunucular	6
SAY 2000 (Tin)	5
<b>Toplam</b>	<b>1281</b>

### 2.3. Kütüphane Kaynakları

Kaynaklar	Adet
Kitap Sayısı	12519
Basılı Periyodik Yayın Sayısı	2579
Elektronik Yayın Sayısı	6 (Veri Tabanı)
Tezler	-
Tasniflenmemiş Yaklaşık Eser	20000
<b>Toplam</b>	<b>35555</b>

## 2.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	1	91	-
Slayt makinesi	-	1	-
Tepegöz	-	18	-
Episkop	-	2	-
Barkot Okuyucu	1	-	-
Baskı makinesi	6	6	-
Fotokopi makinesi	3	5	-
Faks	3	-	-
Fotoğraf makinesi	1	2	-
Kameralar	1	1	-
Televizyonlar	2	1	-
Tarayıcılar	2	3	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	21	-
DVD ler	-	1	-
Sunucular	6	-	-
Güvenlik Duvarı	2	-	-
Yönetilebilir Anahtar	7	-	-
G.S.H.D.S.I VoIP modem	5	-	-
VoIP Cihaz	1	-	-
Ses Sistemi	1	-	-
<b>Toplam</b>	<b>42</b>	<b>153</b>	<b>-</b>

## 3- İNSAN KAYNAKLARI

2009 yılında üniversitemizde 212 Akademik personel, 141 İdari personel olmak üzere toplam 353 Personel görev yapmıştır.

### 1. Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	5	46	61
Doçent	6	86	92
Yrd. Doçent	45	88	133
Öğretim Görevlisi	93	114	207
Okutman	18	30	48
Çevirici	-	1	1
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	1	1
Araştırma Görevlisi	37	97	134
Uzman	8	11	19
<b>Toplam</b>	<b>212</b>	<b>484</b>	<b>696</b>

### 1.1. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Adet	Bağlı Olduğu Okul	Görevlendirildiği Üniversite
Doçent	-	-	-
Yrd. Doçent	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-	-

### 1.2. Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Adet	Çalıştığı Okul	Geldiği Üniversite
Profesör (Rektör)	1	-	Sakarya Üniversitesi
Profesör (Rektör Yrd.)	1	Mühendislik Fakültesi Dekanı	Gazi Üniversitesi
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Okutman	-	-	-
<b>Toplam</b>	2		

### 1.3. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı	27	37	61	35	46	6
Yüzde (%)	12,7	17,4	28,7	16,5	21,6	2,8

### 1.4. Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı

Ünvanı	Adet
Profesör	-
Doçent	-
Yardımcı Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğretim Elemanı	-
Sahne Uygulamacısı	-
<b>TOPLAM</b>	-



## 2. İdari Personel (Kadrolarına Doluluk Oranına Göre )

Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	90	187	277
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	11	12
Teknik Hizmetler Sınıfı	31	40	71
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	–	–	–
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	–	1
Din Hizmetleri Sınıfı	–	–	–
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	18	50	68
<b>TOPLAM</b>	<b>141</b>	<b>288</b>	<b>429</b>

### 2.1. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	17	24	56	43	2
Yüzde (%)	%12	%17	%40	%30	%1

### 2.2. İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1–3 Yıl	4–6 Yıl	7–10 Yıl	11–15 Yıl	16–20 Yıl	21–Üzeri
Kişi Sayısı	50	19	8	16	41	7
Yüzde (%)	%35.4	%13.4	%6	%11.3	%29	%5

### 2.3. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21–25 Yaş	26–30 Yaş	31–35 Yaş	36–40 Yaş	41–50 Yaş	51–Üzeri
Kişi Sayısı	33	28	19	22	36	3
Yüzde (%)	%23.4	%20	%13,4	%30	%26	%2.1

## 4-SUNULAN HİZMETLER

### 4.1. Eğitim Hizmetleri

#### 4.1.1. Öğrenci Sayıları

Birim Adı	I.Öğretim			II.Öğretim			Toplam		Genel
	E	K	Toplam	E	K	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
İktisadi ve İdari Bilimler Fak.	517	701	1218	381	463	844	898	1164	2062
Mühendislik Fakültesi	178	68	246	0	0	0	178	68	246
Fen-Edebiyat Fakültesi	30	31	61	0	0	0	30	31	61
Sosyal Bilimler Enstitüsü	63	40	103	0	0	0	63	40	103
Fen Bilimleri Enstitüsü	29	5	34	0	0	0	29	5	34
Bozüyük M. Y.O.	215	278	493	0	0	0	215	278	493
Gölpazarı MYO	168	165	333	91	95	186	259	260	519
Meslek Yüksekokulu	599	162	761	441	153	594	1040	315	1355
Pazaryeri MYO	284	384	668	167	136	303	451	520	971
Osmaneli MYO	390	170	560	180	92	272	570	262	832
Söğüt MYO	255	238	493	191	152	343	446	390	836
<b>TOPLAM</b>	<b>2728</b>	<b>2242</b>	<b>4970</b>	<b>1451</b>	<b>1091</b>	<b>2542</b>	<b>3971</b>	<b>3333</b>	<b>7512</b>

#### 4.1.2. Öğrenci Kontenjanları

Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	874	854	20	97,66
Meslek Yüksekokulları	2850	2079	771	72,94
<b>TOPLAM</b>	<b>3724</b>	<b>2933</b>	<b>791</b>	<b>78.76</b>

### 4.1.3. Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Birimin Adı	Programı	Yük.Lis. Tezli	Yük.Lis. Tezsiz	Doktora Yap.Sayısı	Toplam
Sosyal Bilimler Ens.	İşletme	22	35	0	57
Sosyal Bilimler Ens.	Kamu Yön.	22	0	0	22
Sosyal Bilimler Ens.	İktisat	24	0	0	24
Fen Bilimleri Ens.	Bilgisayar Müh.	15	0	0	15
Fen Bilimleri Ens.	Elektrik-Elektr. Müh	11	0	0	11
Fen Bilimleri Ens.	Makine Müh.	8	0	0	8
	<b>Toplam</b>	<b>102</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>137</b>

### 4.2. Üniversitemizdeki Bölüm/Program ve Anabilim Dalları

#### 4.2.1. Fen Bilimleri Enstitüsü

Bilgisayar Mühendisliği Anabilim Dalı  
Elektrik-Elektronik Mühendisliği Anabilim Dalı  
Makine ve İmalat Mühendisliği Anabilim Dalı

#### 4.2.2. Sosyal Bilimler Enstitüsü

İktisat Anabilim Dalı  
İşletme Anabilim Dalı  
Kamu Yönetimi Anabilim Dalı

#### 4.2.3. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

İktisat  
İktisat (İÖ)  
İşletme  
İşletme (İÖ)  
Kamu Yönetimi  
Kamu Yönetimi (İÖ)

#### 4.2.4. Mühendislik Fakültesi

Bilgisayar Mühendisliği  
Elektrik-Elektronik Mühendisliği  
Kimya ve Proses Mühendisliği  
Makine ve İmalat Mühendisliği

#### **4.2.5. Meslek Yüksekokulu**

Bilgisayar Programcılığı

Bilgisayar Programcılığı (İÖ)

Döküm

Elektrik

Elektrik (İÖ)

Elektronik Haberleşme

Elektronik Haberleşme (İÖ)

Elektronik Teknolojisi

Elektronik Teknolojisi (İÖ)

Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi

Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi (İÖ)

Gıda Teknolojisi

Gıda Teknolojisi (İÖ)

İnşaat Teknolojisi

İnşaat Teknolojisi (İÖ)

Kimya Teknolojisi

Kimya Teknolojisi (İÖ)

Makine

Makine (İÖ)

Otomotiv Teknolojisi

Otomotiv Teknolojisi (İÖ)

Tarım Makineleri

Üretimde Kalite Kontrol

#### **4.2.6. Bozüyük Meslek Yüksekokulu**

Bankacılık ve Sigortacılık

Dış Ticaret

Grafik Tasarımı

Doğal Yapı Taşları Teknolojisi

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Pazarlama

Seramik, Cam ve Çinicilik

#### **4.2.7. Gölpaazarı Meslek Yüksekokulu**

Büro Yönetimi ve Sekreterlik  
Büro Yönetimi ve Sekreterlik (İÖ)  
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları  
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İÖ)  
Pazarlama  
Pazarlama (İÖ)

#### **4.2.8. Osmaneli Meslek Yüksekokulu**

Dış Ticaret  
Dış Ticaret (İÖ)  
Elektrik  
Elektrik (İÖ)  
İklimlendirme-Soğutma  
İklimlendirme-Soğutma (İÖ)  
Makine  
Makine (İÖ)  
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları  
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İÖ)  
Sağlık Kurumları İşletmeciliği

#### **4.2.9. Pazaryeri Meslek Yüksekokulu**

Bilgisayar Programcılığı  
Bilgisayar Programcılığı (İÖ)  
Doğal Yapı Taşları Teknolojisi  
Doğal Yapı Taşları Teknolojisi (İÖ)  
Endüstri Ürünleri Tasarımı  
Kozmetik Teknolojisi  
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları  
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İÖ)  
Organik Tarım  
Tekstil Teknolojisi  
Tekstil Teknolojisi (İÖ)  
Tıbbi Tanıtım ve Pazarlama  
Tıbbi ve Aromatik Bitkiler  
Tıbbi ve Aromatik Bitkiler (İÖ)

#### **4.2.10. Söğüt Meslek Yüksekokulu**

Bilgisayar Programcılığı

Bilgisayar Programcılığı (İÖ)

Büro Yönetimi ve Sekreterlik

Büro Yönetimi ve Sekreterlik (İÖ)

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (İÖ)

Seramik, Cam ve Çinicilik

Seramik, Cam ve Çinicilik (İÖ)

Basım ve Yayın Teknolojileri

Basım ve Yayın Teknolojileri (İÖ)

#### **4.3. Beslenme Hizmetleri**

Üniversitemizin yemek sunumu özel firmalar aracılığı ile yürütülmektedir. Öğrencilerimiz ile akademik ve İdari personelimiz için sağlıklı koşullarda gıda mühendisi gözetiminde hizmet sunulmaktadır. Kampüs içerisinde 400, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde 100, Bozüyük Meslek Yüksekokulunda 200, Osmaneli Meslek Yüksekokulunda 150, Pazaryeri Meslek Yüksekokulunda 50, Söğüt Meslek Yüksekokulunda 70 öğrenciye/personele yemek verebilecek kapasitede yemekhaneler mevcuttur. Ayrıca kampüs içerisinde ve okullarımızda toplam 9 adet kantinde öğrenciye/personele hizmet verilmektedir.

#### **4.4. Sağlık Hizmetleri**

Üniversitemiz öğrencileri ile personelimize hizmet verecek Mediko Sosyal Birimimiz henüz oluşturulmamış olup, bu konuyla ilgili gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

#### **4.5. Kütüphane Hizmetleri**

Üniversitemizde kampüs içerisinde 176 m<sup>2</sup>'lik okuma salonuyla kütüphane hizmeti verilmektedir. Kullanıcılar şu anda okuyucu hizmetlerinden, internet hizmetlerinden ve elektronik veri tabanı hizmetlerinden yararlanabilmektedirler.

Kütüphanede 12.519 adet basılı kitap, 2579 cilt/sayı basılı süreli yayın ve 6 adet elektronik veritabanı mevcuttur.

#### **4.6. Bilgi İşlem ve İnternet Hizmetleri**

Üniversitemiz ULAKNET üzerinden 20Mb/s bant genişliği ile akademik ağa ve internete bağlanmaktadır. Merkez yerleşke dışındaki yerleşkeler, 5Mb/s bant genişliği ile merkez yerleşkedeki iç ağa dahil olmaktadır.

Merkez yerleşkemizde, öğrencilerin ücretsiz kullanımına açık olan 4 adet bilgisayar ve internet laboratuvarı bulunmaktadır. Yan yerleşkelerde de en az birer adet internet laboratuvarı bulunmaktadır.

#### **4.7. Kültür Hizmetleri**

Üniversitemizde Öğrencilerin ilgi alanlarına göre ders dışı boş zamanlarını değerlendirmek, dinlenme ve eğlenme alışkanlıklarını kazanmalarını sağlamak ve güzel sanatlarla ilgili etkinliklere katılmaya yönlendirmek amacıyla kültür ve sanat faaliyetlerinde programlı çalışmalar gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda Üniversite personeli ve öğrencilerinden oluşan Türk Müziği Topluluğu oluşturulmuş olup, Cumhuriyet ve Yılsonu konserleri olmak üzere 2 adet konser düzenlenmiştir.

### **5- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ**

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 13. maddesi uyarınca üniversitelerin yönetim yapısını oluşturan organlar Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur .

Üniversitemizde iç kontrol sistemi ile ilgili işlemler, 5018 sayılı kanun hükümleri ve bu kanuna dayanılarak çıkartılan İkincil mevzuat çerçevesinde yürütülecektir.

Üniversitemizde harcama yetkililerin mesleki bilgileri ve mali yetki ve sorumluluk bilincine sahip olmaları, tüm harcama birimlerimizde iç kontrolün etkin bir şekilde yürütülmesi için büyük katkı sağlayacaktır.

#### **5.1. İç Kontrolün Tanımı**

İç kontrol; İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının mevzuata uygun doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

#### **5.2. İç Kontrolün Amacı**

Kamu idarelerine tesis edilen ve uygulanan iç kontrolün amaçları 5018 sayılı kanunun 56. maddesi ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin usul ve esasların 4. maddesinde sayılmıştır. Anılan maddelere göre iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu İdarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı, korunmasını, sağlamaktır.

### **5.3. Üniversitemiz İç Kontrol Alanındaki Aktörler**

#### **5.3.1. Üst Yönetici**

Üst yönetici Rektördür. Üst yöneticiler mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığının sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Üst yöneticiler iş ve işlemlerin, amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve idare faaliyet raporuna ekler.

Üst yöneticiler, bakanlıklar ve bağlı idareler dışındaki idarelerde, sertifikalı adaylar arasından iç denetçileri atar ve aynı usulde görevden alırlar.

Üst yöneticiler, iç denetçilerin görevlerini bağımsız bir şekilde yerine getirmeleri ve gerekli bilgi ve belgelere kolayca ulaşmaları için gereken önlemleri alır; İç denetçilerin raporlarında belirtilen önerilerini değerlendirir. İç kontrol sürecinden elde ettiği bilgiler ile iç denetimden elde ettiği bilgileri karşılaştırarak kaynakların verimli, etkili kullanımına ilişkin tedbirler alır.; İç denetçiler tarafından düzenlenen raporlarda belirtilen önlemlerin alınıp alınmadığını izlerler.

Üst yöneticilerin bu görevlerinden dolayı hesap verme sorumluluğu ve yönetim sorumluluğu bulunmaktadır.

#### **5.3.2. Harcama Yetkilisi**

Harcama Yetkilileri görev yetki ve alanları çerçevesinde, iç kontrolün işleyişinden sorumludurlar.

Harcama Yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticiler ile personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludur.

Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, iş ve işlemlerin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğine içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve birim faaliyet raporlarına ekler.

İç Denetçi, denetim raporunu, belirli bir sürede cevaplandırmak üzere denetime tabi tutulan birimin harcama yetkilisine verir. Harcama yetkilisi gerektiğinde çalışanlardan ve ilgililerden görüş almak suretiyle raporu cevaplandırarak iç denetçiye gönderir. Denetlenen faaliyetler konusunda, denetim raporunda yer alan önerilere ilişkin önlemleri alır. Önlem alınmaması halinde iç denetim birimi başkanı üst yöneticiyi bilgilendirir.



### **5.3.3. Mali Hizmetler Birimi Yöneticisi (Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı)**

Mali Hizmetler Birimi yöneticisi yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkinliği ve verimliliğini arttırmak için gerekli çalışmaları yapar ve ön mali kontrol faaliyetinin yürütülmesini sağlar.

Mali hizmetler birimi yöneticisi idarede faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğü kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerinin zamanında üst yöneticiyi raporlandığını içeren mali hizmetler birim yöneticisinin beyanını düzenleyerek idare faaliyet raporuna ekler .



## II – AMAÇ VE HEDEFLER

Üniversitemizin Stratejik amaç ve hedefleri konusunda stratejik planlama çerçevesinde çalışmalara başlanılmıştır.

2547 Sayılı Yükseköğretim kanununun 4. maddesi yükseköğretimin amacını aşağıdaki şekilde belirtmektedir;

**1- “Öğrencilerini;**

- Atatürk İnkılapları ve İlkeleri doğrultusunda Atatürk milliyetçiliğine bağlı,
- Türk Milletinin ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini taşıyan, Türk olmanın şeref ve mutluluğunu duyan,
- Toplum yararını kişisel çıkarlarının üstünde tutan aile, kültür ve millet sevgisi ile dolu,
- Türkiye Cumhuriyeti devletine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getiren,
- Hür ve bilimsel düşünce gücüne geniş bir dünya görüşüne sahip , insan haklarına saygılı,
- Beden, zihin, ruh, ahlak ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş,
- İlgili yetenekleri yönünde yurt kalkınmasına ve ihtiyaçlarına cevap verecek, aynı zamanda kendi geçim ve mutluluğunu sağlayacak bir mesleğin bilgi, beceri, davranış ve genel kültürüne sahip vatandaşlar olarak yetiştirmek,

**2-** Türk Devletinin ülkesi ve milletliyle bölünmez bir bütün olarak, refah ve mutluluğunu arttırmak amacıyla; ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak ve hızlandırılacak programlar uygulayarak, çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı ve seçkin bir ortağı haline gelmesini sağlamak,

**3-** Yükseköğretim Kurumları olarak yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, bilim verilerini yaymak, ulusal alanda gelişme ve kalkınmaya destek olmak, yurtiçi ve yurtdışı kurumlarla işbirliği yapmak suretiyle bilim dünyasının seçkin bir üyesi haline gelmek evrensel ve çağdaş gelişmeye katkıda bulunmaktır.”



### III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



## A – MALİ BİLGİLER

### 1. Bütçe Giderleri

Üniversitemize 2009 yılı için 22.100.000,00.TL ödenek verilmiş olup, 2009 yılında toplam 20.427.438,91 TL'lik gider gerçekleşmiştir. Genel bütçe giderleri olarak aşağıda belirtildiği üzere %92'lik oranda bütçe gerçekleşmesi sağlanmıştır.

- Personel Giderleri (Memurlar) : 8.128.062,07 TL
- Sos. Güv. Kur. Dev. Primleri (Memurlar) : 925.581,47 TL
- Mal ve Hizmet Alım Giderleri: 4.068.175,73 TL
- Cari Transferler : 562.906,56 TL
- Sermaye Giderleri ise : 6.742.713,08 TL

### 2. Bütçe Gelirleri

Üniversitemizde 2009 yılı için 22.100.000,00.TL olarak planlanan gelir, 2009 yılında toplam 26.981.748,52 TL tutarında gerçekleşmiştir. Genel bütçe gelirleri olarak aşağıda belirtildiği üzere %122'lik oranda bütçe gerçekleşmesi sağlanmıştır.

- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri : 4.243.354,71 TL
- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler : 22.718.506,97 TL
- Diğer Gelirler : 19.886,84 TL

### 1.1. Bütçe Giderleri Tablosu

	2009 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2009 YILI GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>	<b>22.100.000,00</b>	<b>20.427.438,91</b>	<b>92%</b>
<b>01 - Personel Giderleri</b>	<b>7.133.000,00</b>	<b>8.128.062,07</b>	<b>114%</b>
Memurlar	7.133.000,00	8.047.612,78	113%
Sözleşmeli Personel	-	-	
Geçici Personel	-	80.449,29	
Diğer Personel	-	-	
<b>02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	<b>830.000,00</b>	<b>925.581,47</b>	<b>112%</b>
Memurlar	830.000,00	898.195,16	108%
Sözleşmeli Personel	-	-	
Geçici Personel	-	27.386,31	
<b>03 - Mal Ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>4.288.000,00</b>	<b>4.068.175,73</b>	<b>95%</b>
Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.978.600,00	1.697.463,51	86%
Yolluklar	251.800,00	131.219,40	52%
Görev Giderleri	18.000,00	3.243,42	18%
Hizmet Alımları	1.667.200,00	1.340.242,01	80%
Temsil Ve Tanıtma Giderleri	5.000,00	53,1	1%
Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	164.900,00	623.497,56	378%
Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	71.500,00	59.506,11	83%
Tedavi Ve Cenaze Giderleri	131.000,00	212.950,62	163%
<b>04 - Faiz Giderleri</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>05 - Cari Transferler</b>	<b>849.000,00</b>	<b>562.906,56</b>	<b>66%</b>
Görev Zararları	530.000,00	393.222,36	74%
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	315.000,00	169.684,20	54%
Yurtdışına Yapılan Transferler	4.000,00	0	0%
<b>06 - Sermaye Giderleri</b>	<b>9.000.000,00</b>	<b>6.742.713,08</b>	<b>75%</b>
Mamul Mal Alımları	1.156.000,00	1.262.723,86	109%
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	7.142.000,00	4.060.652,59	57%
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	700.000,00	1.419.336,63	203%

## 2.1. Bütçe Gelirleri Tablosu

	2009 PLANLANAN GELİR	2009 GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>	<b>22.100.000,00</b>	<b>26.981.748,52</b>	<b>122%</b>
<b>03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	<b>2.492.000,00</b>	<b>4.243.354,71</b>	<b>170%</b>
03.1.1.01 Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	10.000,00	66.620,00	<b>666%</b>
03.1.1.99 Diğer Mal Satış Gelirleri	0	12.000,00	
03.1.2.29 Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	975.000,00	1.075.922,22	<b>110%</b>
03.1.2.31 İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	1.393.000,00	2.029.511,23	<b>146%</b>
03.1.2.32 Yaz Okulu Gelirleri	103.000,00	189.076,60	<b>184%</b>
03.1.2.34 Tezli Yüksek Lisans Gelirleri	0	36.344,00	
03.1.2.99 Diğer Hizmet Gelirleri	0	751.698,10	
03.6.1.01 Taşınmaz Kiraları	0	3.614,40	
03.6.1.99 Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	11.000,00	78.568,10	<b>693%</b>
<b>04- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>	<b>19.604.000,00</b>	<b>22.718.506,97</b>	<b>115%</b>
04.2.1.01 Hazine Yardımı (Cari)	10.604.000,00	13.113.820,00	<b>128%</b>
04.2.2.01 Hazine Yardımı (Yatırım)	9.000.000,00	9.475.000,00	<b>100%</b>
04.4.1.01	0	107.341,90	
04.5.1.02 Özel Bütçeli İdarelerden Alım Proje Yardımları	0	22.345,07	
<b>05 – Diğer Gelirler</b>	<b>4.000,00</b>	<b>19.886,84</b>	<b>497%</b>
05.1.9.01 Kişilerden Alacaklar Faizleri	1.000,00	437,44	<b>41%</b>
05.1.9.99 Diğer Faizler	1.000,00	5.932,89	<b>593%</b>
05.2.9.01 Çalışanlardan Tedavi Katılım Payları	0	2.572,00	
05.9.1.06 Kişilerden Alacaklar	1.000,00	10.944,04	<b>1094%</b>
05.9.1.99 Yukarıda Tanımlanmayan Diğ. Çeşitli Gel.	1.000,00	0,47	<b>0%</b>



## B – PROJE BİLGİLERİ

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu tarafından kabulü 2005 ve 2008 yıllarında olmak üzere 2 adet projenin detayları aşağıda belirtilmektedir.

### 1- 108K340 Nolu Proje

2008 yılında kabul edilen 108K340 nolu ve “Sanat Eserlerinin Sigorta Kapsamı İçerisinde İncelenmesi, Eser Grupları İçin Risk Sınıflandırmalarının Yapılmasına Yönelik Yöntem Geliştirilmesi – Özel Bir Uygulama Topkapı Sarayı” isimli Proje 36 ay süre ile toplam 140.156,00 TL ödenekle desteklenmesine karar verilmiştir. 2009 yılında Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu tarafından 20.120,00 TL ödenek gönderilmiş olup, 2009 yılında;

Kırtasiye Malzemesi Alımı	350,00
Proje Teşvik İkramiyesi	6.500,00
Burs Ödemesi	7.000,00

olmak üzere toplam 13.850,00 TL si harcanmış olup, 2010 yılına 7.270,00 TL devretmiştir .

### 2- 108T301 Nolu Proje

2008 yılında kabul edilen 108T301 nolu ve “Metal Oksit/Bentonit Nano Bileşiklerine Ağır-Metal Tutunmasının Denge ve Kinetik Özelliklerinin İncelenmesi.” isimli Proje 18 ay süre ile toplam 25.000,00 TL ödenekle desteklenmesine karar verilmiştir. 2009 yılında Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu tarafından 25.000,00 TL ödenek gönderilmiş olup, 2009 yılında;

Laboratuvar Malzemesi Alımı	1.300,95
Diğer Hizmet Alımları	2.650,00
Laboratuvar Cihazları Alımı	21.044,12

olmak üzere toplam 25.000,00 TL si harcanmış olup, 2010 yılına 4,93 ödenek devretmiştir .

\* Tübitak Projeleri Say2000i de Proje Özel Hesabı adı altında açılan bir hesapta izlenmektedir



### 3- TÜBİTAK PROJELERİ DETAY TABLOSU

	PROJE NO	PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	PROJE KONUSU	BAŞLANGIÇ TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	TOPLAM BÜTÇE	2009 YILINDA VERİLEN ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	KALAN ÖDENEK
1-	108K340	Feride Hayırsever BAŞTÜRK	Sanat Eserlerinin Sigorta Kapsamı İçerisinde İncelenmesi, Eser Grupları için Risk Sınıflandırmalarının Yapılmasına Yönelik Yöntem Geliştirilmesi- Özel Bir Uygulama Topkapı Sarayı	15.10.2008	15.10.2011	140,156,00	20.120,00	10.270,00	9.850,00
2-	108T301	Erdal EREN	Metal Oksit/Bentonit Nano Bileşiklerine Ağır-Metal Tutunmasının Denge ve Kinetik Özelliklerinin İncelenmesi.	01.10.2008	02.04.2010	25.000,00	25.000,00	24.995,07	4,93



## C – FAALİYET BİLGİLERİ

### 1. Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	14
Konferans	30
Panel	8
Seminer	4
Açık Oturum	-
Söyleşi	3
Tiyatro	8
Konser	9
Sergi	13
Turnuva	4
Teknik Gezi	24
Eğitim Semineri	110
Yarışma	2
Şenlik	2
<b>TOPLAM</b>	<b>231</b>

### 2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	49
Ulusal Makale	59
Uluslararası Bildiri	88
Ulusal Bildiri	41
Kitap	19
Poster	1
<b>TOPLAM</b>	<b>257</b>



## **IV – ÖNERİ VE TEDBİRLER**

## ÖNERİ VE TEDBİRLER

**Y**eni Üniversite olmamızdan kaynaklanan eğitim- öğretim, araştırma ve geliştirme faaliyetleri bakımından çağın gerektirdiği evrensel kalite düzeyine ulaşabilmesi için; Yatırım ödeneklerin arttırılarak yatırımla ilgili projelerimizin bir an önce yerine getirilerek faaliyete geçirilmesi , araştırma ve geliştirme faaliyetlerine başlanılabilmesi için bütçenin daha fazla desteklenmesi laboratuvar malzemeleri , fiziki alt yapıların oluşturulması, gerekli yazılım programlarının temin edilmesi ayrıca idari ve akademik personel ihtiyaçlarımızın da giderilmesi gerekmektedir.

Üniversitemize verilen ödeneklerin etkin ve verimli bir şekilde kullanılabilmesi için mali yıl içinde yapılacak harcamaların sınırlandırılmaması gerekmektedir.



## V – EKLER



## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

**M**ali 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 2009 Yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

**Alper YILDIRIM**  
**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı**



## 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, gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

**Prof. Dr. Azmi ÖZCAN**  
Rektör