

**İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ**



|  |
| --- |
|  |
| 2020 YILI  FAALİYET RAPORU |
|  |
|  |

15 Ocak 2021

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi

**İÇİNDEKİLER**

İÇİNDEKİLER.…..……….. 1

SUNUŞ.…..……….. 2

GENEL BİLGİLER.…..……….. 4

Misyon – Vizyon……………. 4

YETKİ ve SORUMLULUKLAR……………. 4

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER……………. 9

Fiziksek Yapı…………….. 9

Örgüt Yapısı…………….. 11

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar…………… 13

İnsan Kaynakları…………… 13

Sunulan Hizmetler…………… 15

YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ…………… 17

AMAÇ ve HEDEFLER…………… 18

Amaçlar ve Hedefler…………… 18

Temel Politikalar…………… 19

Diğer Hususlar…………… 20

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER…………… 21

Mali Bilgiler…………… 22

Performans Bilgileri…………… 23

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ…………… 33

ÖNERİ ve TEDBİRLER…………… 34

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI…………… 34

**SUNUŞ**



**SUNUŞ**

31 Mayıs 2008 tarihli ilgili kanun maddesi gereğince Bayburt Üniversitesi bünyesinde kurulan İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, 2009 yılında 256 öğrenci ile eğitime başlamıştır.

Bayburt Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi olarak ekip çalışmasını benimseyerek yaymaya çalışan; bilim-teknolojiyi bilen, izleyen ve kullanabilen; özgün araştırmalar yapabilen;  insan haklarına saygılı, yaşam boyu öğrenme, öğretme ve iletişim becerilerine sahip; mesleki ve bilimsel alanda yetkin; eğitici, bakım verici, araştırmacı, yönetici ve liderlik rollerini etkin şekilde kullanabilen, lisans/lisansüstü düzeylerde meslek üyeleri yetiştirmeyi, bilimsel bilgi üretmeyi amaçlamaktayız.

Fakültemiz bünyesinde Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi ,İşletme, İktisat, Maliye ve Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret Bölümü’nde toplam 922 öğrencimiz bulunmaktadır.

Fakültemiz bünyesinde 6 (Altı) Doçent, 15 (Onbeş) Doktor Öğretim Üyesi, 2 (İki) Öğretim Görevlisi, 20 Araştırma Görevlisi (1 si 35 . madde geçici kadro tahsisi yapıldı) olmak üzere toplam 44 öğretim elemanı bulunmakta ve 7 (yedi) idari personel ile faaliyetlerini gerçekleştirilmektedir. Öğretim elemanlarımız ulusal ve uluslararası kongre, sempozyum, seminer ve panellere katılmakta, çeşitli projeleri yürütmekte, bilimsel araştırma ve yayınlar yapmaktadır. Ayrıca Fakültemizde çeşitli bilimsel etkinlikler düzenlenmekte, öğrenciler için kariyer eğitimleri düzenlenmektedir.

Hem öğrencilerimizin hem de çalışanlarımızın memnuniyetini sağlamak, eğitim-öğretim kadromuzu daha da güçlendirmek, bulunduğumuz mevcut binamızda eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, topluma hizmet alanlarında etkin çalışmalar hedeflenmektedir.

Fakültemizin başarılı çalışmalarının artarak devam edeceğine inancım sonsuz olup Fakültemizin 2020 birim faaliyet raporunu bilgilerinize sunar, raporun hazırlanmasına katkı veren ve emeği geçen tüm çalışanlarımıza teşekkür ederim.

Prof. Dr. Mutlu TÜRKMEN

Dekan Vekili

1. **GENEL BİLGİLER**

**MİSYON ve VİZYON**

**Misyon**

Uluslararası düzeyde bilim üreten, öğrencilerine dünya standartlarında mesleki bilgi, beceri ve donanım kazandıran; yenilikçi, rekabet edici ve insan haklarına ve toplumun değer yargılarına saygılı bireyler yetiştirmektir

**Vizyon**

Evrensel değerleri temel alan, çağdaş bir eğitim ve öğretim sunan, bulunduğu bölgenin sosyo-ekonomik yapısını değiştiren, tercih edilebilir bir fakülte haline gelmektir.

1. **YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR**

**Kuruluş Bilgileri**

31 Mayıs 2008 tarihli ilgili kanun maddesi gereğince Bayburt Üniversitesi bünyesinde kurulan İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, 2009 yılında faaliyete başlamıştır.

Fakültemizde;

- İktisat Bölümü

- İşletme Bölümü

- Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü

- Maliye Bölümü

- Uluslararası Ticaret ve İşletme Bölümü

bulunmaktadır.

**Yetki**

**, Görev ve Sorumluluklar**

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi’nin yetki, görev ve sorumlulukları 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nda aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

**Dekan:**

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Ancak merkezi açık öğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde açık öğretim yapmakla görevli fakültenin dekanı tarafından dört dekan yardımcısı seçilebilir.

Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır.

Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 16. maddesinde belirtilen görevleri yapar.

* Fakültedeki akademik ve idari işlevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi hususunda nihai yetki ve sorumluluğa sahiptir,
* Fakülte tüzel kişiliğini temsil eder. Fakülte vizyon ve stratejisini belirleyerek gerçekleştirilmesini takip eder,
* 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,
* 2547 Sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
* Fakülte ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerekli güvenlik önlemlerini almak,
* Öğrencilere gerekli sosyal hizmetleri sağlamak,
* Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
* Bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

**Yetkileri:**

* Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
* Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
* İmza yetkisine sahip olmak,
* Harcama yetkisi kullanmak,
* Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak,
* Emrindeki yönetici ve personeli cezalandırma, ödüllendirme, sicil verme, eğitim verme, işini değiştirme ve izin verme yetkisine sahip olmak,
* Kuruma alınacak personelin seçiminde değerlendirmeleri karara bağlama ve onaylama yetkisine sahip olmak.

**Fakülte Kurulu:**

* Kuruluş ve işleyişi: Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.
* Fakülte kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.
* Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

**Görevleri:**

**Fakülte Kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar**:

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

**Fakülte Yönetim Kurulu:**

* Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.
* Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.
* Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

**Görevleri:**

Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
2. Fakültenin eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

**Dekan Yardımcısı:**

**Görevleri:**

* Dekanın verdiği görevleri yapmak.
* Her akademik yarıyılın başında haftalık ders programlarını yapmak.
* Fakülte prosedürlerinin uygulama alanlarında belirtilen faaliyetleri yerine getirmek.
* Sorumlusu olduğu dersler ve laboratuvarlar için dekanlığın talep ettiği bilgileri ve dokümanları vermek.
* Her yarıyıl sonunda sorumlusu olduğu dersler için öğrenciler tarafından doldurulan ders değerlendirme formu sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak.
* Yüksek Öğretim Kanunu ve Yönetmeliklerinde belirtilen diğer görevleri yapmak.
* Dekan olmadığı zamanlarda yerine vekâlet eder.

**Yetkileri:**

* Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
* Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
* İmza yetkisine sahip olmak,
* Harcama yetkisi kullanmak,
* Emrindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

**Bölüm Başkanı:**

* Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından sorumlu olmak ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak,
* Kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak,
* Fakülte Kuruluna katılmak ve bölümü temsil etmek,
* Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek,
* Her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu bağlı bulunduğu dekana sunmak.

**Fakülte Sekreteri:**

**Görevleri:**

* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/ b, 51/c maddelerinin gereğini yapar.
* Fakültedeki idari birimlerin mevzuata uygun ve düzen içinde çalışmasını sağlar.
* Fakültenin üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütür, istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlar,
* Fakülte idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında dekana öneride bulunur.
* Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yürütülmesini sağlar.
* Akademik Genel Kurul, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kurulu gündemini hazırlar ve ilgililere duyurur. Raportörlüğünü yapar. Karar ve tutanaklarını hazırlar, uygulanmasını sağlar.
* Fakülte bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulmasını sağlar; gerekli bakım ve onarım işlerini takip eder; ısınma, aydınlatma, temizlik vb. hizmetlerin yürütülmesini sağlar.
* Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile yönetim görevlerinde kullanılan makine ve teçhizatın, hizmet araçlarının periyodik bakım ve onarımını yaptırır.
* Fakülteye gelen ilan ve duyurulardan ilgilileri haberdar eder.
* Fakülte ile ilgili istatistiklerin derlenmesini ve güncellenmesini sağlar.
* Resmi evrakları tasdik eder. Evrakların elemanlardan teslim alınması ve arşivlenmesini sağlar.
* Öğrenci işleri, personel işleri, yazı işleri ve kütüphane gibi idari birimlerin düzenli çalışmasını; bütün tüketim - demirbaş malzeme ve materyallerin temini ve kullanılmasına kadar geçen işleyişi yönetir.
* Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasına yardım eder, Fakülte faaliyet raporunun hazırlanmasına yardım eder.
* Fakülteye alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlar. Akademik Personelin görev uzatılması için gerekli uyarıları yapar ve zamanında yerine getirilmesini sağlar.
* Fakülte personelinin özlük haklarına ilişkin uygulamaları takip eder.
* Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını yardımcı olur.
* İdari personelin görev ve işlerini denetler, eğitilmelerini sağlar.
* İdari personele ve öğrencilere mevzuat hakkında bilgi verir.
* İdari personelin disiplin işlemlerini yürütür.
* Tüm birimlerden gelen İdari ve Mali işler evraklarını ve diğer her türlü evrakı kontrol eder, gereği için hazırlıklar yapar. Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütür,
* Personelin özlük dosyalarının oluşumunu ve korunmasını sağlar.
* Personelin izinlerini planlar ve sağlık raporlarını takip ederek yasal prosedürleri uygular.
* Öğrenci ve personelden gelen dilekçeleri ilgili yerlere yönlendirir ve gerekeni yapar.
* Halkla ilişkilere özen gösterir, kongre, seminer, toplantı, ağırlama çalışmalarında görev almak ve kurumdan memnun ayrılmalarına katkı sağlar.
* Dekanlıkça verilecek diğer görevleri yapar.

1. **İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

**1- Fiziksel Yapı**

2020 yılı güz yarıyılı itibari ile Fakültemizde Beslenme ve Diyetetik Bölümü’nde 491 öğrenci ve Sağlık Yönetimi Bölümü’nde 369 öğrenci olmak üzere toplam 860 öğrenci aktif öğrenci ile eğitim-öğretim hizmetini, Dede Korkut Külliyesinde bulunan Sağlık Hizmetleri MYO akademik birimin de bulunduğu Binamız ortaklaşa 3. Katta Sağlık Bilimleri Fakültesi binasında hizmet vermektedir.

**1.1- Eğitim Alanları Derslikler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alan** | **Kapasitesi**  **0-50** | **Kapasitesi**  **51-75** | **Kapasitesi**  **76-130** |
| Sınıf |  | 2 | 6 |
| Bilgisayar Laboratuvarı |  | 1 |  |
| Okuma Salonu |  | 1 |  |
| Anfi |  |  | 1 |
| Fotokopi Odası | 1 |  |  |
| **Toplam** | **1** | **4** | **7** |

**1.2- Sosyal Alanlar**

**1.2.1.Kantinler, Kafeteryalar ve Çay Ocağı**

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 110 m2

Çay Ocağı: 6,4 m2

**1.2.2.Yemekhaneler**

-

**1.2.3.Toplantı – Konferans Salonları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Alan** | **Kapasitesi**  **0–50** | **Kapasitesi**  **51–75** | **Kapasitesi**  **76–100** | **Kapasitesi**  **101–150** | **Kapasitesi**  **151–350** |
| **Toplantı Salonu** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Konferans Salonu** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** |
| **Toplam** | **1** | **-** | **-** | **1** | **-** |

**1.3- Hizmet Alanları**

**1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alan** | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Çalışma Odası** | 25 | 640 | 44 |
| **Toplam** | 25 | 640 | 44 |

**1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alan** | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| **Çalışma Odası** | 4 | 190 | 7 |
| **Toplam** | 4 | 190 | 7 |

**1.4- Ambar Alanları**

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 112 m2

**ÖRGÜT YAPISI**

**DEKAN**

Fakülte

Yönetim Kurulu

Tahakkuk

Mutemet

BÖLÜMLER

İktisat

Yazı İşleri

Siyaset Bilimi ve Kamu

İşletme

Dekan Yardımcısı

Fakülte Kurulu

Taşınır Kayıt

Satın Alma

Personel ve Özlük

Dekan Yardımcısı

Fakülte Sekreteri

Ulus. İşl.ve Ticaret

Maliye

Bölüm Sekreteri

Dekan Sekreteri

**2.1- İdari Yapı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dekan** | Prof. Dr. Mutlu TÜRKMEN |
| **Dekan Yardımcısı** | Dr.Öğr.Üyesi Alirıza AĞ |
| **Dekan Yardımcısı** | Dr. Öğr. Üy. Şaduman YILDIZ |
| **Fakülte Sekreteri** | Murat Adem ÇAKICI |

**Mali Yetkililer**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Yetkilisi** | **Gerçekleştirme Görevlisi** |
| Prof. Dr. Mutlu TÜRKMEN | Murat Adem ÇAKICI |

**Bölüm Başkanları**

|  |  |
| --- | --- |
| **İktisat Bölüm Başkanı** | Doç.Dr..Turgut BAYRAMOĞLU |
| **Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölüm Başkanı** | Doç.Dr.Hayriye ŞENGÜN |
| **İşletme Bölüm Başkanı** | Doç.Dr.Cem KAHYA |
| **Maliye Bölüm Başkanı** | Dr. Öğr. Üy. Ünal GÜLHAN |
| **Uluslararası Ticaret ve İşletme Bölüm Başkanı** | Dr. Öğr. Üyesi Adnan KARA |

**2.2- Kurullar**

1. **Fakülte Kurulu**

|  |  |
| --- | --- |
| Fakülte Kurulu | |
| Başkan | Prof. Dr. Mutlu TÜRKMEN |
| Üye | Prof. Dr. Abdulkadir YILMAZ |
| Üye | Prof. Dr. Metin UÇURUM |
| Üye | Prof. Dr. Vecihi AKSAKAL |
| Üye | Doç. Dr. Cem KAHYA |
| Üye | Doç. Dr. Hayriye ŞENGÜN |
| Üye | Doç. Dr.Turgut BAYRAMOĞLU |
| Üye | Dr.Öğr.Üyesi Ünal GÜLHAN |
| Üye | Dr. Öğr. Üyesi Adnan KARA |
| Üye | Doç.Dr.Hakan PAPUÇCU |
| Üye | Doç.Dr. Yusuf BİLGİN |
| Raportör Fakülte Sekreteri | Murat Adem ÇAKICI |

1. **Fakülte Yönetim Kurulu**

|  |  |
| --- | --- |
| Fakülte Yönetim Kurulu | |
| Başkan | Prof. Dr. Mutlu TÜRKMEN |
| Üye | Prof. Dr. Abdulkadir YILMAZ |
| Üye | Prof. Dr. Metin UÇURUM |
| Üye | Prof. Dr. Vecihi AKSAKAL |
| Üye | Doç. Dr. Cem KAHYA |
| Üye | Doç.Dr.Hakan PABUÇCU |
| Üye | Dr.Öğr. Üyesi Şaduman YILDIZ |
| Raportör Fakülte Sekreteri | Murat Adem ÇAKICI |

**3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

**3.1- Yazılımlar**

-

**3.2- Bilgisayarlar**

Masa üstü bilgisayar sayısı: 195

Diz üstü bilgisayar sayısı : 27

**3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı (Adet)** | **Eğitim Amaçlı (Adet)** | **Araştırma Amaçlı (Adet)** |
| Projeksiyon | 1 | 14 | - |
| Yazıcı | 14 | - | - |
| Fotokopi makinesi | 1 | - | - |
| Televizyon | 1 | 2 | - |
| Faks / Tarayıcı | 3 | - | - |
| Tepegöz | - | - | - |

**4- İNSAN KAYNAKLARI**

**4.1- Akademik Personel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personel** | | | | | |
|  | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
| Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Öğretim Üyesi | 22 |  | 22 | 22 | - |
| Öğretim Görevlisi | 2 |  | 2 | 2 | - |
| Araştırma Görevlisi (35.Madde ile) | 1 |  | 1 | 1 | - |
| Araştırma Görevlisi | 19 |  | 19 | 19 |  |
| TOPLAM | 44 |  | 44 | 44 | - |

**4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personeli**

**Yabancı Uyruklu Personelimiz Bulunmamaktadır**

**4.3- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı |  | 3 | 24 | 7 | 10 | 2 |
| Yüzde % |  | 1,32 | 9,68 | 3,08 | 4,4 | 0,88 |

**4.4- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 5 |  |
| Yüzde % | - | 0,7 |  | 0,7 | 0,35 | - |

**4.5- İdari Personel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personel** | | | | | |
|  | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
| Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Genel İdari Hizmetler | 6 | - | 6 | 6 | - |
| SH | - | - | - | - | - |
| Teknik Hizmetler | 1 | - | 1 | 1 | - |
| TOPLAM | 7 | - | 7 | - | - |

**4.6- İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** | | | | | |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | - | - | 1 | 6 | - |
| Yüzde % | - | - | 12,5 | 87,5 | - |

**4.6- 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 | 2 | 4 | - | - |  |
| Yüzde % | 12,5 | 25 | 50 |  |  |  |

**5- SUNULAN HİZMETLER**

**5.1- Eğitim Hizmetleri**

**5.1.1- Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019-2020 Öğretim Yılı Bahar Dönemi İtibari İle Kayıtlı Öğrenci Sayıları** | | | | | | | | | |
| Birimin Adı | **I. Öğretim** | | | **II. Öğretim** | | | **Toplam** | | **Genel Toplam** |
| **K** | **E** | **Top.** | **K** | **E** | **Top**. | **Kız** | **Erkek** |
| **İktisat Böl.** | 54 | 84 | 138 | 31 | 66 | 97 | 85 | 235 | 922 |
| **Maliye Böl** | 1 | 1 | 2 | - | - | - | 1 | 1 |
| **Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi** | 110 | 163 | 273 | 42 | 70 | 112 | 152 | 233 |
| **Uluslar.Ticaret ve İşletme** | 3 | 18 | 21 | - | - | - | 3 | 18 |
| **İşletme Böl.** | 89 | 102 | 191 | 26 | 62 | 88 | 115 | 164 |
| **Toplam** | **257** | **368** | **625** | **99** | **198** | **297** | **356** | **566** |

**5.1.2- Öğrenci Kontenjanları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2020 Yılı Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı** | | | | | |
| Birimin Adı | ÖSYM  Kontenjanı | ÖSYM Sonucu | | Boş Kalan | Doluluk Oranı  % |
| Yerleşen / Kyt.Yap. | |
| İktisat | - | - | - |  |  |
| İşletme | - | - | - |  |  |
| Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi | 62 | 62 | 62 |  | 100 |
| Uluslararası Ticaret ve İşletme | 20 | 20 | 20 | **-** | 100 |
| Maliye |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **80** | **80** | **80** |  | **80** |

**5.1.3- Mezun Öğrenci Sayıları**

Fakültemiz ilk mezunlarını 2012 yılında vermiş olup bu güne kadar

* **İktisat 1128**
* **İşletme 939**
* **Kamu Yönetimi 254 kişi olmak üzere**

**2321 kişi mezun olmuştur.**

**5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları**

**\*** İşletme Tezli Yüksek Lisans Programı

\* İşletme Doktora Programı

\* İktisat Tezli Yüksek Lisans Programı

\* Siyaset Bilimi ve Kamu Yöetimi Tezli Yüksek Lisans Programı

**6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ**

Bütçemize tahsis edilen merkezi ödenekten başka İkinci öğretimden elde edilen gelirlerle yürütülen hizmetler için gelen ek kaynak bulunmaktadır. Ödeneğimiz Eğitim-Öğretim, idari hizmetler ve II. Öğretim ders ücretleri ve mesai için kullanılmaktadır.

Satın alma işlemlerimiz 4734 sayılı kanunun 22/d maddesine göre yapılmaktadır. Harcama öncesi kontrol sürecinde uygun görülmeyen revize edilmeyen mali işlemlerimiz olmamıştır. Harcama talimatları kullanılabilir ödenek tutarına, tertibine ve ayrıntılı harcama programlarına uygun olarak yapılmıştır. Muhasebe hizmetleri Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca yapılmaktadır.

* Hizmet öncelikleri göz önünde bulundurularak kullanılmaktadır.
* Tahsis edilen ödenek tahsis edilen amaç için kullanılmaktadır.
* Sarf malzemeleri ihtiyaca göre alınmakta olup, stok yapmaya gidilmemektedir.
* Yurtiçi geçici görevlere gönderilecek personel sayısı ve süresi planlanarak yapılmaktadır.
* Genel giderlere ait fatura bedelleri gecikme zammına yol açmadan zamanında ödenmesi için evraklar zamanında hazırlanıp, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir.

1. **AMAÇ ve HEDEFLER**
2. **Amaçlar ve Hedefler**

|  |  |
| --- | --- |
| Amaçlar | Hedefler |
| Amaç-1:Fiziki Yapılaşmayı ve Alt Yapıyı Geliştirmek | **Hedef-1:** Fakültemizin ve Üniversitemizin gelişim planı doğrultusunda planlanan bölümlerin açılması |
| **Hedef-2:** Fakültemizin alt yapı çalışmalarının bitirilmesi |
| Amaç-2: Eğitim-Öğretimi Nicelik ve Nitelik Yönünden Geliştirmek | **Hedef-1:** Fakültemizin eğitim kalitesini yükseltmek amacıyla kendi kendine yeterli olacak şekilde fakültemiz müfredatında bulunan dersler /branşlar için öğretim elemanı sayısını artırmak. |
| **Hedef-2:** Fakültemizde Araştırma-Geliştirme faaliyetlerini artırmak. |
| Amaç-3: Araştırma-Geliştirme Faaliyetlerini Artırmak | **Hedef-1:** Fakültemizin ve Üniversitemizin ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak laboratuvar alt yapısını geliştirmek. |
| **Hedef-2:** Devamlı olarak araştırma-geliştirme projelerinin sayısını artırmak. |
| **Hedef-3:** Bölgemizdeki sağlık ve Fakültemiz alanları ile ilgili kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek. |
| Amaç-4: İnsan Kaynaklarını Etkili ve Verimli Kullanımını Sağlamak | **Hedef-1:** Akademik personelin niteliğinin artırılması. |
| **Hedef-2:** İdari personelin niteliğinin artırılması. |
| **Hedef-3:** Akademik ve idari personel işbirliğinin artırılması. |

1. **Temel Politikalar ve Öncelikler**

* Fakülte kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması sağlanacaktır.
* Eğitim-öğretimde kaliteden ödün vermeden evrensel standartlar çerçevesinde eğitim-öğretim hizmetlerinin gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.
* Açılmış olup eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamamış bölümlerin öğretim elemanı, derslik, laboratuvar araç gereç ihtiyaçlarının tamamlayıp, eğitim-öğretime hazır hale getirilmesi sağlanacaktır.
* Öğretim elemanı ve öğrencilerin yurt içi ve yurtdışı bilimsel ve eğitim-öğretim faaliyetlere katılımlarının sağlanması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.
* Öğretim elemanlarının başta alanlarıyla ilgili olmak üzere ilgili dergi makalesi ve kongre bildirisi yayınlamasının özendirilmesi sağlanacaktır.
* Öğretim elemanları ve öğrencilerin, sosyal, kültürel ve spor faaliyetlerine katılımlarının sağlanmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.
* Üniversitemizin politikaları çerçevesinde bölge ihtiyacına göre araştırma-geliştirme projeleri hazırlayarak bölgenin kalkınmasına yönelik faaliyetlerin yapılmasına önem verilecektir.
* Kurumsal alt yapının oluşturulması ve kurumsallaşmak için Akademik ve İdari personel sayısının artırılması.

1. **Diğer Hususlar**

Fakültemizin 2020 yılında Gerçekleştirdiği Konferans, Seminer ve Sunumları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Türü** | **Faaliyetin**  **Konusu** |  | **Nerede**  **Yapıldığı** | **Tarih** |
| - | *-* | - | - | - |
| - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - |
| - | - | - | - | - |

1. **FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**
2. **Mali Bilgiler**

Fakültemize tahsis edilen bütçemizden başka Fakültemizde ikinci öğretim yapıldığından, ikinci öğretim katkı payı ile birlikte mali kaynağımız aşağıdaki gibidir. Ödeneğimiz Eğitim-Öğretim ve İdari hizmetler için kullanılmaktadır. 2020 Mali Yılı içinde gider gerçekleşmelerine ait veriler aşağıda belirtilmiştir.

### Bütçe Uygulama Sonuçları

* 1. **Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bütçe Giderleri** | **Bütçe Başlangıç Ödeneği** | **Gerçekleşme Toplamı** | **Gerçekleşme Oranı** |
| **TL** | **TL** | **%** |
| **Bütçe Giderleri Toplamı** | **7.299,000.00** | **7.299,511.31** | **100,01** |
| 1. Personel Giderleri | 6.345,000.00 | 6.433,472,268 | 101,34 |
| 1. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri | 782.000.00 | 721,008,73 | 92,20 |
| 1. Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 172.000,00 | 145,030,32 | 84,32 |
| 1. Cari Transferler | - | - | - |
| 1. Sermaye Giderleri | - | - | - |

**Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;**

1. **Personel Giderleri**

Personel giderleri bütçe ödeneği 6.345,000.00 TL'dir. 6.433.472.26 'lik bölümü kesin harcama olarak gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirme durumu ise % 100,01dir.

1. **Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri**

SGK prim gideri bütçe ödeneği 782.000.00 TL’dir. 721.008.73 TL'lik bölümü kesin harcama olarak gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirme durumu % 92,20 'dir.

1. **Mal ve Hizmet Alım Giderleri**

Mal ve hizmet alım giderleri bütçe ödeneği 172.000.000 TL'dir. 145.030.32 TL'lik bölümü kesin harcama olarak kullanılmıştır. Gerçekleştirme durumu % 84,32 ’tür.

### 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Fakültemiz bütçesi planlama çerçevesinde kullanılmıştır.

### 3- Mali Denetim Sonuçları

Fakültemiz 2020 yılı içinde birim iç ve dış mali denetim geçirmemiştir.

1. **Performans Bilgileri**
2. **Faaliyet ve Proje Bilgileri**
   1. **Faaliyet Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET TÜRÜ / Personel Etkinliği** | **SAYISI** |
| Sempozyum ve Kongre | - |
| Konferans | - |
| Panel | - |
| Seminer | - |
| Açık Oturum | - |
| Söyleşi | - |
| Etkinlik | - |
| Eğitim Semineri | - |
| Tiyatro | - |
| Konser | - |
| Sergi | - |
| Turnuva | - |
| Teknik Gezi | - |
| Diğer / Hakemlik | - |
| Sunum | - |
| Diğer (En İyi Araştırmacı Ödülü/Bilim Ödülü) | - |

|  |  |
| --- | --- |
| Diğer (Öğrenci Seminer Faaliyeti) | - |

**Faaliyetlere İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Türü** | **Faaliyetin**  **Konusu** | **Öğretim Elemanı/Katılımcı** | **Nerede**  **Yapıldığı** | **Tarih** |
| - |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |

* 1. **Yayınlara İlişkin Bilgiler**

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

|  |  |
| --- | --- |
| **YAYIN TÜRÜ** | **SAYISI** |
| SCI, SCI-Expanded, SSCI veya AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makale | 10 |
| Uluslararası alan indeksleri tarafından taranan dergilerde yayımlanmış özgün araştırma makalesi |  |
| Ulusal Makale | 15 |
| Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap editörlüğü |  |
| Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap bölüm yazarlığı | 4 |
| Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap editörlüğü | 1 |
| Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap bölüm yazarlığı | 18 |
| Uluslararası Bildiri | 6 |
| Ulusal Bildiri | 4 |

* 1. **Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar**

Fakültemiz adına herhangi bir ikili anlaşma yapılmamıştır.

* 1. **Proje Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bilimsel Araştırma Proje Sayısı** | | | | | |
| **PROJELER** | **2020** | | | | |
| **Önceki Yıldan**  **Devreden Proje** | **Yıl İçinde Eklenen Proje** | **Toplam** | **Yıl İçinde Tamamlanan Proje** | **Toplam Ödenek**  **TL** |
| **DPT** |  |  |  |  |  |
| **TÜBİTAK** |  |  |  |  |  |
| **A.B.** |  |  |  |  |  |
| **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **DİĞER ( TAGEM)** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

**Bilimsel Araştırma Projeleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proje No** | **Proje Adı** | **Proje Yürütücüsü** | **Ödeneği (TL)** | **Harcanan (TL)** |
| *-* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | | |  |  |

**AB Projeleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proje No** | **Proje Adı** | **Yürütücüsü** | **Ödeneği(TL)** | **Harcanan(TL)** |
| - |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | | |  |  |

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1. **Üstünlükler**

* Öğrenme, araştırma, öz verili çalışmaya açık ve dinamik bir akademik kadroya sahip olmasıdır.
* Eğitim-öğretim etkinliklerinde sürekli kalite arayışının var olması ve yükselen değerleri takip ediyor olmasıdır.
* Üniversitemizin ve Fakültemizin misyon ve vizyonu çizgisinde eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmesidir.
* Fakültemizde şeffaf, paylaşımcı değişime ve işbirliğine açık bir yönetim anlayışının olmasıdır.
* Öz verili bir anlayışla çalışan idari personele sahip olmasıdır.
* Henüz 13 (Onüç) yıllık geçmişe sahip bir Fakülte olmamız sebebiyle, bölgedeki köklü üniversitelerin deneyimlerinden yararlanma imkânımızın bulunmasıdır.
* Eğitim ve Öğretim alt yapısına (Bilgisayar, eğitim araç ve gereçleri) yoğun katkı sağlanmasıdır.
* Sağlıklı, güvenli, huzurlu, kalite odaklı eğitim-öğretim ve araştırma ortamının bulunmasıdır.
* Yönetimin vizyoner ve inovatif anlayışı benimseyen yönetim anlayışına sahip olmasıdır

1. **Zayıflıklar**

* Üniversitemizin bulunduğu şehirde Fakültemiz eğitim-öğretim faaliyetlerine yönelik kurum ve kuruluşların yetersiz olması nedeniyle destek mahiyetindeki teknik – pratik imkânların sınırlı kalmasıdır.

**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

* Fakültemizin eğitim, öğretim, araştırma, uygulama ve idari açıdan hizmetlerini daha iyi yürütebilmesi için akademik ve idari personel sayısının artırılması gerekmektedir.
* Fakültemiz gibi yeni kurulmuş Fakültelerin tercih edilebilirliğini yükseltecek maddi imkânların sağlanması bir zorunluluktur.
* Kurum hedefleri göz önüne alınarak sapmaların en aza indirilmesi ve verimli ödenek kullanılmasının sağlanması konusunda çalışmalar yapılması ile mümkün olacaktır.

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi *benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler* ve bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Bayburt-2020)

Prof. Dr. Mutlu TÜRKMEN

Dekan Vekili