

2021 YILI

ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ

MİMARLIK FAKÜLTESİ

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve izyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4-5-6
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	6
C.1- Fiziksel Yapı.....	6-11
C.2- Örgüt yapısı.....	11-12
C.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12-13
C.4- İnsan Kaynakları	13-15
C.5- Sunulan Hizmetler	15
C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	16
D- Diğer Hususlar	16
II- AMAÇ ve HEDEFLER	17
A- Birimin Amaç ve Hedefleri	17
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	17
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	18
A- Mali Bilgiler	18
A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları	18
A.2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18
A.3- Mali Denetim Sonuçları	18
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN	
DEĞERLENDİRİLMESİ	19
A- Üstünlükler	19
B- Zayıflıklar	19
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	19
VI- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	20

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Fakültemiz 07/05/2010 tarihli ve 2010/430 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Rektörlüğe bağlı olarak kurulmuştur. Merinos Holding tarafından Besni İlçesinde yaptırılan Mehmet Erdemoğlu Mimarlık Fakültesi Binasının 26.10.2018 tarihinde açılışı yapılarak Fakültemize tahsis edilmiştir.

Fakültemizde Mimarlık Bölümüne bağlı Mimarlık Anabilim Dalı, İç Mimarlık Bölümüne bağlı İç Mimarlık Anabilim Dalı ve Şehir ve Bölge Planlama Bölümüne bağlı Şehir ve Bölge Planlama Anabilim Dalları teşkil edilmiş, Rektörlük Makamınca çıkılan kadro ilanlarına başvuru olmaması nedeniyle öğrenci alımı gerçekleştirilememiştir. Birimimizin Besni İlçesindeki Fakülte binasında, Mühendislik fakültesine bağlı Tekstil Mühendisliği Bölümü ile İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesine bağlı İşletme Bölümü Besni şubesi öğrencileri eğitim-öğretim yapmaktadır.

Hedefimiz, teknolojiyi günümüz mimarisine uyarlayarak Milli ve Evrensel değerlere bağlı uluslararası rekabet gücüne sahip mimarlar ile şehir ve bölge planlamacıları yetiştirmektir.

2021 yılı Faaliyet Raporunda yıl boyunca gerçekleştirdiğimiz faaliyetler ve raporlar sizlerle paylaşılmaktadır.

Bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde, emeği geçen tüm personelimize teşekkür eder saygılarımı sunarım.

Prof. Dr. Manaf MANAFLI

Dekan V.

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

A.1. Misyon

Mesleki alanı ile ilgili Ulusal ve Uluslararası düzeyde donanımlı, rekabet edebilir, mesleğini seven, toplumsal faydayı ilke edinmiş mimarlar yetiştirmektir.

A.2. Vizyon

Geçmişte yapılan mimari yapılar ışığında teknolojiyi günümüz mimarisine uyarlayan, akademi çevresi ve öğrenciler açısından tercih edilebilir bir fakülte olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakültemiz 07/05/2010 tarihli ve 2010/430 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Rektörlüğe bağlı olarak kurulmuştur.

Fakülte: Yüksek düzeyde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan; kendisine birimler bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur.

DEKAN: Fakültenin ve birimlerin sevk ve idaresini yapmakla yükümlü en üst yöneticisi, temsilcisi, harcama ve ihale yetkilisidir.

a. Atanması: 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. (Ek: 2/1/1990 - KHK - 398/2 md.; Değiştirilerek Kabul: 7/3/1990 - 3614/2 md.) Ancak merkezi açıköğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde açıköğretim yapmakla görevli fakültenin dekanı tarafından dört dekan yardımcısı seçilebilir. Dekan yardımcıları, dekanca en çok üç yıl için atanır. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarının biri vekalet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

b. Görev, yetki ve sorumlulukları: (1) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, (2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek, (3) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak, (4) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, (5) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. 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.

AKADEMİK YAPI

FAKÜLTE KURULU:

a. Kuruluş ve işleyişi: Fakültemizde yeterli öğretim üyesi bulunmadığından teşkil edilememiştir.

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU:

a. Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktor öğretim üyesinden oluşur. (2) Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

b. 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.

BÖLÜMLER :

a- Mimarlık Bölümü: Bölümde 4 araştırma görevlisi bulunmakta olup öğretim üyesi alımı için yapılan ilanlara başvuru olmadığından öğrenci alınamamaktadır.

b- İç Mimarlık Bölümü: Bölümde 5 araştırma görevlisi bulunmakta olup öğretim üyesi olmadığından öğrenci alınamamaktadır.

c- Şehir ve Bölge Planlama Bölümü: Öğretim üyesi olmadığından öğrenci alınamamaktadır.

NOT: Birimimizin Besni İlçesindeki Fakülte binasında, Mühendislik fakültesine bağlı Tekstil Mühendisliği Bölümü ile İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesine bağlı İşletme Bölümü Besni şubesi öğrencileri eğitim-öğretim yapmaktadır.

İDARİ YAPI

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51'inci Maddesine göre kurulan idari teşkilatların kuruluş ve görevlerine ilişkin esasları düzenleyen 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 38. Maddesinde Fakülte Sekreterliği;

A) Fakülte İdari Teşkilatı Ve Görevleri:

1. Fakülte idari teşkilatı, Fakülte Sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler, yayın ve destek hizmetleri biriminden oluşur.

2. Bir fakültede 1.inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.

3. Fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler fakültenin idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

C. Birime İlişkin Bilgiler

C.1.4. Taşınır Malzeme Listesi

253			Tesis, Makine ve Cihazlar	5
253	02		Makineler ve Aletler Grubu	3
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	1
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri	2
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	
253	02	07	Paketleme Makineleri	
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	2
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	1
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	1
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	
254			Taşıtlar Grubu	
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu	

254	01	01	Otomobiller	
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	
254	01	04	Arazi Taşıtları	
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	
254	01	06	Mopet ve Motosikletler	
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu	
254	02	06	Tekneler	
255			Demirbaşlar Grubu	621
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	3
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	3
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	
255	02		Büro Makineleri Grubu	42
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	19
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	4
255	02	03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	1
255	02	04	Haberleşme Cihazları	10
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	5
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	3
255	03		Mobilyalar Grubu	452
255	03	01	Büro Mobilyaları	429
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	1
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	10
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	12
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu	
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	

255	07	02	Basılı Yayınlar	
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu	123
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	123
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	1
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	1
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu	
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	

C.1.6. Eğitim Alanı ve Derslikler

EĞİTİM ALANI	0-100 Kişilik	101-200 Kişilik	200 ve Üzeri
Amfi	3		
Konferans Salonu	1		
Sınıf	6		
Bilgisayar Lab.	1		
Atölye	3		
Tekstil Laboratuvarı	2		
TOPLAM	16		

C.1.7.4. Toplantı ve Konferans Salonları

BİRİMİN ADI	YERLEŞKE ADI	ADEDİ		Kapasite (Kişi)	Alanı (m ²)
		Toplantı Salonu	Konferans Salonu		
Mimarlık Fakültesi	Mimarlık Fakültesi	1		18	94,37
Mimarlık Fakültesi	Mimarlık Fakültesi		1	80	101,79
TOPLAM		1	1	98	196,16

C.1.8. Diğer Sosyal Alanlar

	Adet	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Okuma Salonu	1	140,7	50
TOPLAM	1	140,7	50

C.1.9. Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	31	531,5	12
İdari Personel Hizmet Alanları	4	122,25	5
TOPLAM	35	653,75	17

C.1.10. Ambar Arşiv ve Atölyeler

	Adet	Alan (m ²)
Ambar Alanları	1	27,6
Arşiv Alanları	1	32,5
Atölyeler	3	279,3
TOPLAM	5	339,4

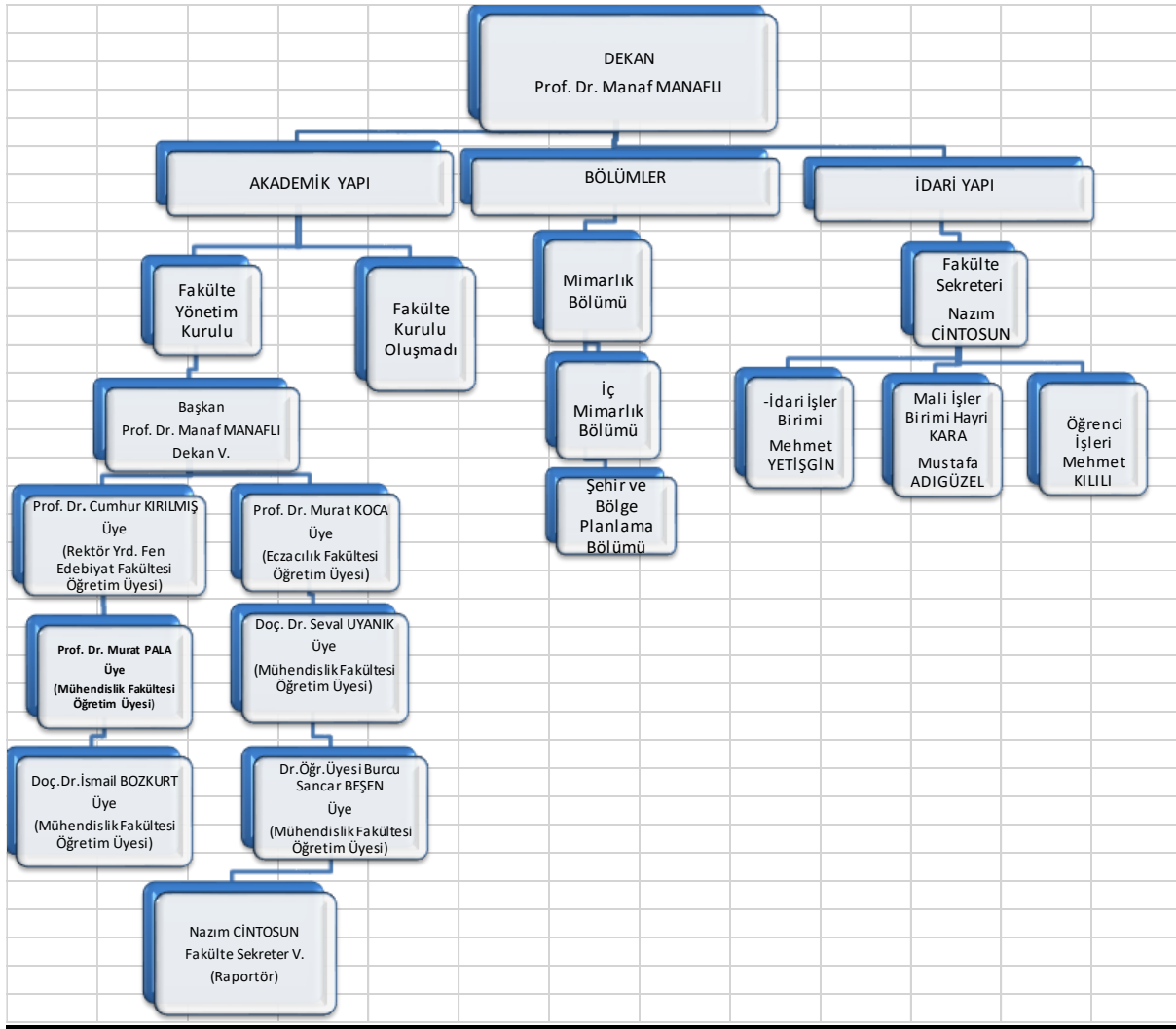
C.2. Örgüt Yapısı

Fakültemiz teşkilat şeması hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde fiili olarak birimimizde görevli personel baz alınarak aşağıda sunulmuştur.

Fakültemiz Dekanlık görevi Prof.Dr. Manaf MANAFLI tarafından Fakülte Sekreterliği görevi ise Nazım CİNTOSUN tarafından ifa edilmektedir.

Fakülte Yönetim Kurulu

Prof. Dr. Manaf MANAFLI	Başkan
Prof. Dr. Cumhuri KIRILMIŞ	Üye
Prof. Dr. Murat KOCA	Üye
Prof. Dr. Murat PALA	Üye
Doç. Dr. Seval UYANIK	Üye
Doç. Dr. İsmail BOZKURT	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Burcu Sancar BEŞEN	Üye
Nazım CİNTOSUN	Raportör



C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi Kaynaklarımız; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Adıyaman Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve bu Kanunlara dayalı yayımlanan Yönetmelik, Tüzük, Tebliğ, Karar ve yürürlükteki mevzuatlardan oluşmaktadır

C.3.2. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Sayısı
Sunucular	7
Masaüstü Bilgisayar	12
Taşınabilir Bilgisayar	
TOPLAM	19

Laboratuvar Adı	Bilgisayar sayısı	Bilgisayar başına düşen öğrenci sayısı
Bilgisayar Laboratuvarı	7	17

C.3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	ADEDİ
Projeksiyon	5
Yazıcı	3
Fotokopi Makinesi	1
Faks	
Fotoğraf Makinesi	
Kameralar	
Televizyonlar	
Tarayıcılar	1
TOPLAM	10

C.4. İnsan Kaynakları

Fakültemiz asli kadrosunda 9 Araştırma görevlisi ve 2 idari personel bulunmakta. Araştırma görevlilerinin 5'i 2547 Sayılı Kanunun 35. Maddesi ile değişik üniversitelerde görevlendirilmiş, 4 Araştırma görevlisi Üniversitemiz Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığında görevlendirilmiştir. 2 İdari personel Üniversitemizin diğer birimlerde görevlendirilmişlerdir.

Fiili olarak birimimizde Fen Edebiyat Fakültesi kadrosunda bulunan 1 Prof. Dr. Dekan olarak ve kadrosu diğer birimlerde bulunan 5 idari personelden 1'i Fakülte Sekreter Vekili, 1'i Tekniker ve 2'si memur, 1'i şoför olarak görev yapmaktadır.

C.4.2.1 İdari Personel Kadroların Doluluk Oranına göre

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Sayısı
Genel İdari Hizmetler	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	
Teknik Hizmetler Sınıfı	
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	
Din Hizmetleri Sınıfı	
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	
TOPLAM	2

Not: 1 Fakülte Sekreteri, 1 Tekniker, 1 Şoför, 1 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Memur 13-b-4 ile birimimizde görev yapmaktadır.

C.5. Sunulan Hizmetler

C.5.1. Eğitim Hizmetleri

Fakültemizde aktif olarak açık bölüm bulunmamakla birlikte, Besni yerleşkesinde bulunan Fakültemiz binasında İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinin İşletme Bölümü Besni Şubesine kayıtlı 88 öğrenci ile Mühendislik Fakültesinin Tekstil Mühendisliği Bölümüne bağlı 29 öğrencisi toplamda 117 öğrenci bulunmaktadır.

Eğitim hizmetleri bahsi geçen fakültelerle koordineli şekilde yürütülmektedir.

C.5.5. İdari Hizmetler

Fakültemizde 01.01.2021- 31.12.2022 tarihleri arasında; İdari işler birimi tarafından Mal ve Hizmet alım ödemeleri, Birim faaliyet raporunun hazırlanması, Birim bütçesinin hazırlanması, Gelen giden evrakların kayıt altına alınması, yıllık ve mazeret izinlerin takibi, Üniversitemiz birimleri ve diğer birimlerle yazışmaların yapılması v.b. faaliyetler yürütülmüştür.

İDARİ YÖNETİM

(Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi, Dekan, Bölüm Başkanı, Daire Başkanı, Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri, Müdür)

GÖREVİ	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREV ŞEKLİ (ASİL /VEKİL)	GÖREV TARİHLERİ (.....MALİ YILI)
Dekan	Prof Dr. Manaf MANAFLI	Vekil	12.06.2019
Fakülte Sekreteri	Nazım CİNTOSUN	Vekil	27.10.2020

İDARİ GÖREVLER

BİRİMİN ADI	İDARİ GÖREVİN	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ YILI
Mimarlık Fakültesi	Taşınır Kontrol Yetkilisi, Yazı İşleri	Tekniker Mehmet YETİŞGİN	Tekniker	25.12.2019
Mimarlık Fakültesi	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Hayri KARA	Memur	03.10.2019
Mimarlık Fakültesi	Öğrenci İşleri	Mehmet KILILI	Bilgisayar İşletmeni	05.10.2018
Mimarlık Fakültesi	Şoför	Mustafa ADIGÜZEL	Şoför	02.10.2019

KURUL, KONSEY VE KOMİSYON ÜYELİKLERİ (ÜNİVERSİTE İÇİ, SÜREKLİ VE GEÇİCİ)

BİRİMİN ADI	KURUL-KOMİSYON-KONSEY ADI	UNVANI, ADI VE SOYADI	GÖREVİ	BAŞLANGIÇ YILI
Mimarlık Fakültesi	Fakülte Yönetim Kurulu	Prof. Dr. Manaf MANAFLI	Başkan	12.06.2019
Mimarlık Fakültesi	Fakülte Yönetim Kurulu	Prof. Dr. Cumhuri KIRILMIŞ	Üye	18.11.2019
Mimarlık Fakültesi	Fakülte Yönetim Kurulu	Prof. Dr. Murat PALA	Üye	26.03.2020
Mimarlık Fakültesi	Fakülte Yönetim Kurulu	Prof. Dr. Murat KOCA	Üye	26.03.2020
Mimarlık Fakültesi	Fakülte Yönetim Kurulu	Doç Dr. İsmail BOZKURT	Üye	26.03.2020
Mimarlık Fakültesi	Fakülte Yönetim Kurulu	Doç. Dr. Seval UYANIK	Üye	26.03.2020
Mimarlık Fakültesi	Fakülte Yönetim Kurulu	Dr. Öğr. Üyesi Burcu SANCAR BEŞEN	Üye	18.11.2019

D. Diğer Hususlar

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 657 Sayılı Devlet Memurlar Kanunu gereği akademik ve idari kadrolarda çalışan personelimiz hiyerarşik anlamda çalışmalarına devam etmekte olup, her bir kişi kendi görev ve yetki alanını korumaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Geleceği karşılayan eğitim ve öğretimin nitelik ve nicelik açısından kalitesini yükseltmek	Üniversitemiz akademik personel kadrosunun nicelik ve nitelik olarak geliştirilmesi
Tüm paydaşlarımızın memnuniyetini üst seviyede tutmak ve devamlı tercih edilebilir bir Üniversite olmak	İç ve dış paydaşlarımızın memnuniyetine yönelik faaliyetlerin geliştirilmesi.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

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

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

Dekanlığımızın temel politikası Mesleki alanı ile ilgili Ulusal ve Uluslararası düzeyde donanımlı, rekabet edebilir, mesleğini seven, toplumsal faydayı ilke edinmiş mimarlar yetiştirmektir.

Temel önceliğimiz ise Fakültemiz öğretim elemanları sayısını artırarak bölümlere öğrenci alımının gerçekleşmesini sağlamaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

A.1.1. Bütçe Giderleri

2020 Yılı Ödenek ve Gerçekleşme (Ekonomik Sınıflandırma) (TL)

Açıklama	K.B.Ö.	Yıl Sonu Ödenek	Harcama	K.B.Ö. /Toplam Ödenek. (%)	Harcama/ K.B.Ö	Harcama/ Top. Ödenek (%)
Personel Giderleri	392.000,00	360.747,68	360.747,68	108,663	0,92	100
Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gid.	32.000,00	45.974,00	45.973,84	69,6	1,436	99,99
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	182.000,00	182.000,00	66.878,08	100	0,367	36,74
Cari Transferler						
Sermaye Giderleri						
Sermaye Transferleri						
TOPLAM	606.000,00	588.721,68	473.599,60	278,263	2,723	236,73

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

1- Personel Giderleri: 2021 yılı Başlangıç ödeneği 392.000,00 TL olup, yıl içinde düşürülerek Yılsonu toplam ödenek 360.747,68 TL olmuştur. Yılsonu itibariyle toplam ödeneğin 360.747,68 TL'si harcanmıştır. Harcamanın toplam ödeneğe oranı %100 olarak gerçekleşmiştir.

2- Sosyal Güvenlik Giderleri 2021 yılı başlangıç ödeneği 32.000,00 TL olup, yıl içinde eklemeler sonucunda 45.974,00 TL olmuştur. Toplam ödeneğin 45.973,84 TL'si harcanmıştır. Harcamanın toplam ödeneğe oranı %99,99 olarak gerçekleşmiştir.

3- Mal ve Hizmet Alımları başlangıç ödeneği 182.000,00 TL olup, yıl içinde 182.000,00 TL'de sabit kalmıştır. Yılsonu itibariyle toplam ödeneğin 66.878,08 TL'si harcanmıştır. Harcamanın toplam ödeneğe oranı %36,74 olarak gerçekleşmiştir.

Yılı içerisinde faturalar ödeme emirlerine bağlanarak herhangi bir gecikme yaşanmadan ödemeler gerçekleştirilmiştir.

A.3. Mali Denetim Sonuçları

Satın alınan mal ve hizmet ile yapım işleri karşılığında belgelere dayanılarak hazırlanan tahakkuk evrakları, Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi tarafından incelenip, denetlendikten sonra ödemeye esas olmak üzere Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir.

A4. Diğer Hususlar

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

-Fakültemiz Mal ve Hizmet Giderleri kalemi harcamalarının düşük olmasına sebep olarak; 2021 yılı kış aylarında havaların sıcak geçmesi nedeni ile tasarruf tedbirleri kapsamında doğalgaz kısık yakılmış ve bu harcama kaleminin tümünde tasarruf tedbirleri uygulanmıştır.

B. Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

Fakültemiz bölümlerinin öğrenci alımına kapalı olmasından dolayı, Fakültemiz binasında faaliyet gösteren İşletme Bölümü ve Tekstil Mühendisliği Bölümünün tercih edilebilirliği için, ilimiz genelinde dersane ve okullarda toplam 10 adet tanıtım faaliyeti düzenlenmiş ve tanıtım broşürleri bastırılarak dağıtılmıştır.

B.1.1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Seminer	
Sergi	
Diğer	
Fakülte/Bölüm Tanıtım Etkinliği	10
Tübitak Eğitim Semineri	3
...	
TOPLAM	13

BİRİMİ	Kitap	Kitap Bölümü	Makale		Bildiri		Araş. Rap.	Diğer
			Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası		
Mimarlık Fakültesi				1				2
TOPLAM				1				2

BİRİMİ	Editörlük / Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük / Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
Mimarlık Fakültesi	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-

B.1.4. Üniversiteler İle Üniversitemiz Arasında Yapılan İkili Antlaşmalar

Birimin Adı	Anlaşma Yapılan Üniversitenin	Ülke Adı	Geçerlilik Süresi	Anlaşmanın İçeriği
Mimarlık Fakültesi	-	-	-	-

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Mimari açıdan donanımlı bir binaya sahip olmamızın yanı sıra Besni'lilerin eğitime göstermiş olduğu ilgi ve Erdemoğlu Holding tarafından sağlanan olanaklar.

B. Zayıflıklar

Mimarlık alanında yetişmiş öğretim üyesi bulunamaması sonucu bölümlere öğrenci alınamaması.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakültemizin eğitim öğretim faaliyetlerine başlayabilmesi için öğretim üyesi alımının gerçekleştirilmesi.

HAZIRLAYAN

Adı Soyadı : Nazım CİNTOSUN
Ünvanı.....: Fakülte Sekreteri V.
Telefonu.....:05303448283
İmza.....:

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[1]

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 bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. ^[2]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgileri beyan ederim. ^[3] (Mimarlık Fakültesi/14.01.2022)

Prof. Dr. Manaf MANAFLI
Dekan V.

^[6] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^[7] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[8] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.