



BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ **FAALİYET RAPORU**

Aralık 2024

İÇİNDEKİLER TABLOSU

Üst Yönetici Sunuşu	2
1. GENEL BİLGİLER	3
1.1 Misyon ve Vizyon	3
1.2 Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
1.3 İdareye İlişkin Bilgiler	4
1.3.1 Fiziksel Yapı	4
1.3.2 Teşkilat Yapısı	5
1.3.3 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	6
1.3.6 İnsan Kaynakları	7
1.3.7 Sunulan Hizmetler	8
1.3.8 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	10
1.4 Diğer Hususlar	10
2 AMAÇLAR VE HEDEFLER	10
2.1 Temel Politika ve Öncelikler	10
2.2 İdarenin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefleri	11
2.3 Diğer Hususlar	12
3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	13
3.1 Mali Bilgiler	13
3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları	13
3.1.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	14
3.1.3 Mali Denetim Sonuçları	14
3.2 Performans Bilgileri	15
3.2.1 Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	15
3.2.2 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	18
3.2.3 Stratejik Plan Değerlendirme Sonuçları	18
4 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	18
4.1 Üstünlükler	18
4.2 Zayıflıklar	19
4.3 Değerlendirme	19
5 ÖNERİ VE TEDBİRLER	19
İç Kontrol Güvence Beyanı	20
İlgili Mevzuat	21

Üst Yönetici Sunuşu

İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi, 13 Mart 2017 tarihli Bakanlar Kurulu Kararı'nın 3 Temmuz 2017 tarihinde 30113 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmasıyla kurulmuştur. Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi'nin en genç birimlerinden biri olan fakültemiz, geçmişte çeşitli medeniyetlere ev sahipliği yapmış olan ve günümüzde İstanbul, İzmir, Bursa, Balıkesir ve Çanakkale gibi büyük kültür ve sanayi şehirlerinin ortak ulaşım/kesişim noktasında bulunan modern bir kentte yer almanın avantajına sahiptir.

Fakültemiz bünyesinde yer alan Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü ile Tarih Bölümü 2018-2019; Sanat Tarihi Bölümü 2019-2020, Sosyoloji Bölümü 2020-2021; Mütercim Tercümanlık Bölümü ise 2022-2023 yılı itibarıyla öğrenci olarak eğitime başlamıştır. Türk Dili ve Edebiyatı, Tarih ve Sanat Tarihi bölümlerinde lisansüstü (yüksek lisans) eğitim programı da yer almaktadır. Fakültemiz öğrencilerine Erasmus, Mevlana ve Farabi gibi ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programlarından faydalanma ve çift ana dal programına kaydolma imkânı da sunulmaktadır.

2024 yılı Danışma Kurulumuzda temsilcisi bulunan ve paydaşımız olan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerimizi ve projelerimizi ilerlettiğimiz bir yıl oldu. Bu projeler, öğrencilerimize nitelikli akademik eğitim vermek; akademik kadro ve öğrenciler arasında karşılıklı güven, sevgi ve saygıya dayalı bir eğitim, öğretim ve çalışma ortamı sağlamak; uluslararası bilim camiasına, ülkemize, bölgemize ve şehrimize katkı sağlayacak bilimsel adımların atılmasının önünü açmak hedeflerimize uygun projeler oldu. Toplumla doğrudan temas halinde bulunan bölümlerimiz sene içerisinde Bandırma ve çevresinin tarihi, coğrafi, sanatsal ve kültürel değerlerine dair paneller, konferanslar, söyleşiler gerçekleştirdi. Tarih, edebiyat, sanat ve kültür seminerleri düzenlendi.

Bütün bunların neticesinde 2024 verimli bir yıl olarak geçirildi ve önümüzdeki eğitim-öğretim yıllarına dair tecrübe kazanılan ümit verici bir yıl oldu.



Prof. Dr. Zekai METE
DEKAN

1. GENEL BİLGİLER

1.1 Misyon ve Vizyon

Misyon: Öğrencilerimize evrensel mahiyette nitelikli akademik eğitim vermek; akademik kadro ve öğrenciler arasında karşılıklı güven, sevgi ve saygıya dayalı bir eğitim, öğretim ve çalışma ortamı sağlamak; uluslararası bilim camiasına, ülkemize, bölgemize ve şehrimize katkı sağlayacak bilimsel adımların atılmasının önünü açmak fakültemizin misyonudur.

Vizyon: Fakültemizin temel vizyonu; eğitimde, bilimsel araştırmada ve düşünce üretiminde akademik kadroları ve öğrencileriyle evrensel standartları yakalamış bir akademik kuruluş olmaktır. Bu bağlamda, öğrenci odaklı, eğitim ve öğretimde başarılı, akademik alanda seçkin, yönetimde katılımcı, güvenilir bilgi üretiminde öncü, yaratıcılıktan yana, eleştirel düşünce ve bilimsel etik değerlere saygılı, kurumsal kimliğini sahiplenen ve bu değerleri sürdürülebilir kılmakta kararlı, ülkemizin ve dünyanın gündemindeki kültürel, sosyal ve bilimsel faaliyetleri yakından takip edebilecek donanıma sahip olma ilkelerini benimseyen Fakültemizin misyonu, bu ilkeleri ve kurumsal değerleri benimseyerek özümsemiş; çok yönlü ve eleştirel düşünebilen, bilimsel, sanatsal ve kültürel donanımlarıyla yurtiçi ve dışındaki akademik kurumlarda, kamuda, özel sektörde etik değerleri ön planda tutarak görev yapabilecek, özgüveni yüksek ve başarılı bireyler yetiştirmek kadar, kamuoyunun estetik ve kültürel değerlerini güçlendirmek ve düşünme gücüne katkıda bulunmak için evrensel boyutlarda düşünce ve bilgi üretmektir.

1.2 Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki: 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer ilgili kanun, yönetmelik, kanun hükmünde kararname ve mevzuat hükümleri çerçevesinde yetki kullanmaktadır.

Görev: Çağdaş uygarlık ve eğitim öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun 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 insan gücü yetiştirmek, 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.

Sorumluluklar: 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 fakültenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ile yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst kurullara bilgi vermek, fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması, geliştirilmesi, öğrencilere gerekli sosyal

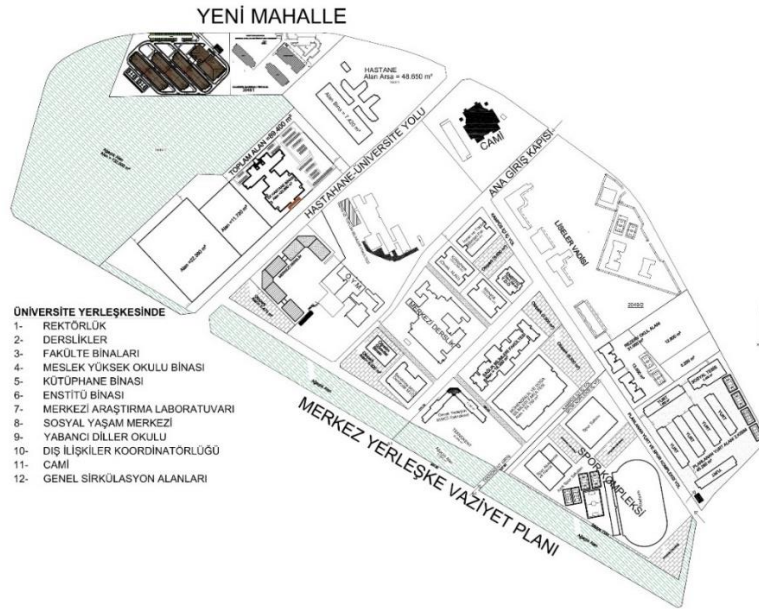
hizmetlerin sağlanması, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınması, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesi, bilimsel ve idari gözetim ile denetimin yapılması ve bu görevlerin alt birimlere aktarılması.

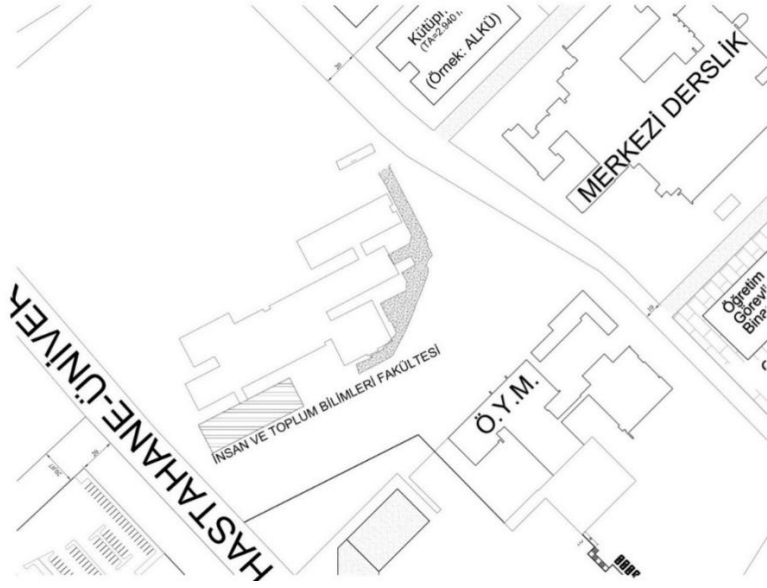
1.3 İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1 Fiziksel Yapı

1.3.1.1 Kapalı Alanlar

Üniversitemiz henüz kuruluş ve yapılaşma aşamasında olduğu için, fakültemiz adına bir taşınmaz tahsis edilmemiştir. Rektörlük Binası D Blok 1. Katta faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.





2

1.3.1.2 Öğrenci Yurtları

Fakültemiz sorumluluğunda yurt bulunmamaktadır.

1.3.1.3 Spor Tesisleri

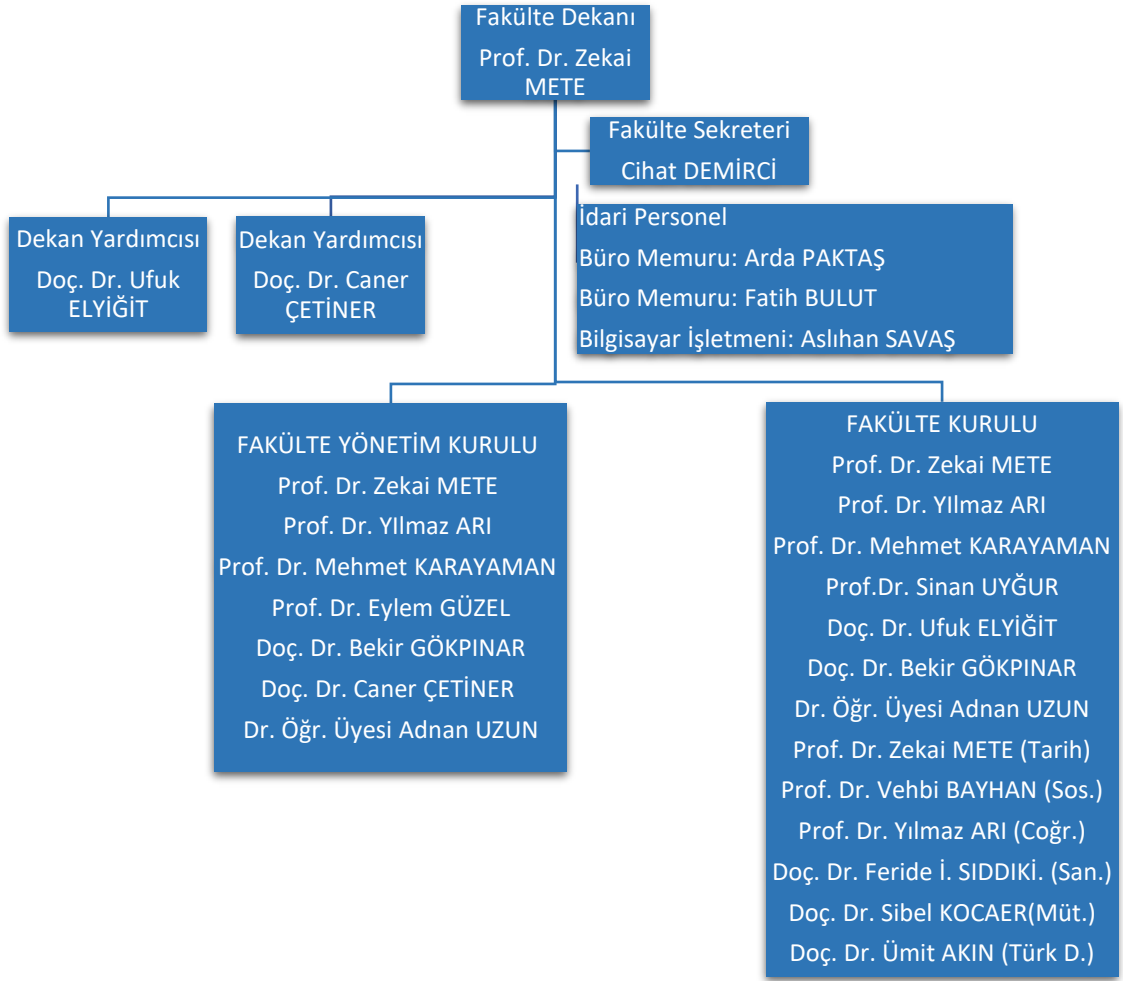
Fakültemiz sorumluluğunda spor tesisi bulunmamaktadır.

1.3.1.4 Taşıtlar

Fakültemiz sorumluluğunda taşıt bulunmamaktadır.

1.3.2 Teşkilat Yapısı

Fakültemiz teşkilat yapısı aşağıdaki şekildedir;



1.3.3 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

1.3.3.2 Yazılımlar

Fakültemiz, Üniversitemiz tarafından temin edilen yazılımları kullanmaktadır.

1.3.3.3 Bilgisayarlar

BİLGİSAYARLAR		
Türü	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	51	-
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	-
TOPLAM	54	-

1.3.3.4 Kütüphane Kaynakları

Fakültemiz envanterine kayıtlı veri tabanı, kitap, elektronik kitap, elektronik dergi, dergi ve süreli yayın gibi materyaller bulunmayıp ihtiyaçlarımız üniversitemiz merkezi kütüphanesinden karşılanmaktadır.

1.3.3.5 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimlerin, demirbaşlarına kayıtlı fotokopi, faks cihazı, tarayıcı, baskı makinesi, yayın yayım, baskı, kopyalama ve gösterim cihazlarını ve sayılarını bildirmeleri gerekmektedir.

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		4
Slayt makinesi		
Barkot Yazıcı		
Barkot Okuyucu		
Baskı makinesi		
Teksir Makinesi		
Fotokopi makinesi	15	
Faks		
Fotoğraf makinesi		
Kameralar	5	
Televizyonlar		
Tarayıcılar		
Müzik Setleri		
Mikroskoplar		
DVD ler		
Diğer		

1.3.6 İnsan Kaynakları

UNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Profesör	7	
Doçent	12	
Dr. Öğretim Üyesi	22	
Öğretim Görevlisi	-	
Araştırma Görevlisi	12	
Okutman	-	
Uzman	-	
Çevirici	-	
Eğitim-Öğretim Planlamacı	-	
TOPLAM	53	

HİZMET SINIFLARI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	2	
Sağlık Hizmetleri		
Teknik Hizmetler		
Eğitim-Öğretim Hizmetleri		
Avukat Hizmetleri		
Din Hizmetleri		
Yardımcı Hizmetler		
4-B Sözleşmeli	2	
İşçi	1	
TOPLAM	5	

PERSONEL SINIFI	TOPLAM PERSONEL
Akademik Personel	53
657 Sayılı Kanun'a Tabii	2
İşçi	1
Yabancı Uyruklu	-
Sözleşmeli Personel 4/B	2
Genel Toplam	58

1.3.7 Sunulan Hizmetler

1.3.7.1 Eğitim Hizmetleri

BİRİM ADI	I. ÖĞRETİM			II. ÖĞRETİM			ERKEK	KIZ	GENEL
	ERKEK	KIZ	TOPLAM	ERKEK	KIZ	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM
Tarih	185	112	297	90	52	142	275	164	439
Türk Dili ve Edeb.	71	206	277	40	114	154	111	320	431
Sanat Tarihi	99	89	188	-	-	-	99	89	188
Sosyoloji	32	138	170	-	-	-	32	138	170
Müt. Terc.	54	72	126	-	-	-	54	72	126
TOPLAM	441	617	1058	130	166	296	571	783	1354

BİRİMLER	2024-2025 Yeni Kayıt			2024-2025 Okuyan			2023-2024 Mezun Öğrenci		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Tarih	16	22	38	164	275	439	23	19	42
Türk Dili ve E.	33	5	38	320	111	431	26	8	34
Sanat Tarihi	18	18	36	89	99	188	9	5	14
Sosyoloji	36	13	49	138	32	170	16	3	19
Müt. Terc.	32	16	48	72	54	126	-	-	-
TOPLAM	135	74	209	783	571	1354	74	35	109

1.3.7.2 Sağlık Hizmetleri

Fakültemizce herhangi bir sağlık hizmeti sunulmamaktadır. Ancak, Üniversitemizin öğrencileri, akademik ve idari personeli sağlık hususunda Üniversite içerisindeki Aile Hekimliği, psikolojik danışmanlık hususunda Psikolojik Danışma ve Rehberlik Biriminden faydalanmaktadır.

1.3.7.3 İdari Hizmetler

Fakültemizde eğitim-öğretim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için akademik ve idari personelin atama, görev uzatma, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri, emeklilik, nakil ve terfi işlemlerinin personel birimlerince yapılması,

Öğrencilerimizin notları, kütük bilgileri, mezuniyet, ilişik kesme, yatay ve dikey geçiş işlemleri vb. hizmetler Öğrenci İşleri birimlerince yapılması,

Fakültemiz bütçesinin her yıl hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun, yönetmeliklere ve ülke menfaatlerine uygun olarak tasarruf genelgelerine uyularak harcanması, bütçe ödeneklerinin akademik ve idari birimlerin ihtiyaçları için en verimli şekilde kullanılması, akademik ve idari personel maaşları, akademik personelin, ek ders ücretleri, yolluk ve yevmiye ödemelerinin düzenli ve zamanında yapılması,

Demirbaş ayniyat kayıtlarının tutularak yıllık kontrollerinin yapılması, bütçe harcama işlemlerinin dosya kayıtlarının tutulması, yazışmalarının yapılması,

Fakültemiz idari işlemleri ile ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı evrak yazışmalarının Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile yapılması, posta ile gönderilecek evrakların gönderilmesi, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi, kurum içi ve kurum dışı iletişimin sağlanması,

Fakültemizin eğitim-öğretim ve idari binalarının temizlik, bakım onarım, tadilatlarının yaptırılması, laboratuvar malzemelerin bakım onarımlarının yaptırılması,

Kanun yönetmelik ve yönergelerin takip edilerek uygulanması ile ilgili çalışmaların yapılması idari hizmetler personelimiz vasıtasıyla gerçekleştirilmektedir.

1.3.7.4 Diğer Hizmetler

Öğrencilerimiz ve personelimiz, Üniversitemizin Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı yemekhanesinden faydalanmaktadır.

Öğrencilerimiz Kredi Yurtlar Kurumuna ait veya mevcut özel yurtlarda kalmaktadır.

Öğrencilerimiz ve personelimiz, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına bağlı Üniversite Yerleşkesinde bulunan kantin ve kafeteryalardan faydalanmaktadır.

1.3.8 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi bütçelerin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere mali süreçlerin tamamını Rektörlük tahakkuk birimi ve Strateji Daire Başkanlığı ile birlikte yönetir. Harcama Yetkilisi, bütçe kullanımında nihai sorumluluğu taşırken, Gerçekleştirme Görevlisi harcama sürecindeki belge düzenleme ve teslim alma işlemlerinden sorumludur. Ayrıca, mali işler kapsamındaki her adım, şeffaflık ve mevzuata uygunluk çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Birimimizde atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri bulunmamaktadır.

1.4 Diğer Hususlar

Birimimizde atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri bulunmamaktadır.

2 AMAÇLAR VE HEDEFLER

Fakültemiz, üniversite misyon, vizyon ve hedefleri ile Fakülte misyon ve vizyonu doğrultusunda amaç ve hedefler belirler.

2.1 Temel Politika ve Öncelikler

- ✓ 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 ve özellikle de İdare Stratejik Planı çerçevesinde, birimin temel politika ve önceliklerine yer verilir.

2.2 İdarenin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefleri

SA-1	H-1 Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli öğretim yöntemleri ile ilgili tecrübe eksikliğinin giderilmesi.
Eğitim-Öğretimin Kalitesini Geliştirmek	H-2 Alternatif Ölçme-Değerlendirme Yöntemlerinin Yaygınlaştırılması.
	H-3 Öğrenci Değişim Programlarına Katılımı Başlatmak ve Teşvik Etmek
	H-4 İhtiyaçlar ve Talepler Doğrultusunda Yeni Bölümler Açmak
SA-2	H-1 Laboratuvar, Atölye, Kütüphane Gibi Araştırma-
Bilgi ve Teknoloji Üretecek Altyapıyı ve İmkânları Geliştirerek Özgün ve Nitelikli Araştırmalarla Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Bilim, Sanat ve Teknolojiye Katkı Sağlayarak Yenilikçi Üniversite Olmak	Geliştirme Birimlerinden Sağlanan Faydayı Maksimize Etmek
	H-2 Öğretim Elemanlarının Uluslararası İndekslerdeki Yayın Sayısını Yıllık %10 Oranında Arttırmak
	H-3 BAP, DPT, TÜBİTAK, AB gibi Yurt İçi ve Yurt Dışı
	Destekli Proje Sayısını Yıllık %5 Oranında Arttırmak disiplinli ve disiplinler arası araştırma alanlarına açılım sağlamak
	H-4 Bilimsel Faaliyet ve Toplantıların Sayısını Arttırmak
SA-3	H-1 Fakültemiz personelinin niteliksel ve niceliksel gelişiminin artırılması
Güçlü İnsan Kaynakları ve Fiziksel Altyapısı ile Ulusal ve Uluslararası Standartlarda Bir Kurumsal Kimliğe Sahip Olmak	H-2 Kurum ile personel arasında aidiyet bağının kurularak güçlü bir kurum kültürünün oluşturulması.
	H-3 Fakültemiz personelinin fakülteden memnuniyet oranının her yıl yüzdesel olarak 2 puan artırılması.
SA-4	H-1 Kurum ve paydaşlar arasında güçlü iletişim kanalları oluşturmak

Paydaşlarla İşbirliği	H-2 Üniversite ve toplum işbirliğinin arttırılması
İçerisinde Toplumsal ve Bölgesel Kalkınmaya Öncülük Etmek.	H-3 Kariyer Geliştirme Birimi ile işbirliği yapmak ve mezunlara yönelik faaliyetler geliştirmek H-4 Üniversite faaliyetlerinin kamuoyu ile paylaşılması

2.3 Diğer Hususlar

İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi süreçlerini sistematik bir şekilde değerlendirmesi, iyileştirmesi ve sürdürülebilir bir performans sergilemesi için PUKÖ (Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al) döngüsü aşağıdaki şekilde yapılandırılmıştır. İTBF PUKÖ döngüsü sürekli iyileştirme için etkili bir çerçeve oluştururken biriminizin hem araştırma hem de yönetim süreçlerinde başarılı sonuçlar elde edilmesine katkı sağlamaktadır.

İTBF SÜREÇLERİNDE PUKO DÖNGÜSÜ	
Planla	2023-2024 Akademik Yılı içerisinde müfredat değişikliği yapılan bölümlerde öğrencilerin ders seçimi konusunda yaşanan sorunlar, genele yansımamasına rağmen bazı öğrencilerin karşılaştığı bir durum olarak tespit edildi. Sorun, önceki müfredata ait öğrencilerden dersi kalanların yeni müfredatta karşılığı olan dersinin belirlenmesi ve bu iki dersin birbirleriyle ilişkilendirilmesi hususunda oldu. Bu durum, danışman öğretim elemanları ve Öğrenci İşleri personeliyle detaylı bir şekilde paylaşıldı, böylece sorunun kapsamı ve etkileri tam olarak tespit edildi.
Uygula	Öğrenci işleri departmanı, konuyla ilgili gerekli çalışmaları hızla başlattı. Sorunun sadece bireysel öğrencilere özgü olduğu belirlendi. Bu nedenle, mağduriyet yaşayan öğrencilerin sorunlarının çözülmesi için öncelikli bir durum olarak belirlendi. Öğrenci İşleri Departmanı, danışmanlar aracılığıyla bu öğrencilerle iletişime geçti ve ilgili derslere kayıt olmalarını sağlamak için gerekli düzeltmeleri yaptı. Bununla birlikte, önlemek amacıyla 2024-2025 Akademik Yılı Bahar dönemi kayıt dönemine yönelik planlamalar da yapıldı. Konunun yakından takip edilmesi ve kontrol edilmesi için özel bir süreç oluşturuldu. Öğrenci işleri departmanı, kayıt sürecinin başarılı bir şekilde tamamlanabilmesi için gereken adımları belirledi ve ilgili personel arasında işbirliği sağladı. Bu sayede, benzer sorunların tekrar yaşanmasını engellemek için daha iyi bir yapı ve süreç oluşturulmuş oldu.
Kontrol Et	Güz dönemi yaşanan sorunun benzer bir şekilde tekrar yaşanmaması için alınmış olan önlemler gözden geçirildi. Danışman öğretim elemanları, sorunun detayları ve olası senaryolar hakkında bir kere daha bilgilendirildi. Bir önceki kayıt döneminde sorun yaşayan öğrencilere ulaşıldı görüşmeler gerçekleştirildi. Bu görüşmelerde, öğrencilerin yaşadıkları sorunların yanı sıra, sorunların nasıl çözüldüğü ve kendilerine sunulan destek hizmetlerinden memnuniyet düzeyleri de ele alındı. Bu iletişim süreci, öğrencilerin danışmanlarıyla daha yakın bir ilişki kurmalarını teşvik etmek ve herhangi bir sorun yaşadıklarında hızlı bir şekilde bilgilendirilmelerini sağlamak amacıyla gerçekleştirildi. Danışmanlar, öğrencilerinin kayıt sürecini yakından takip etmeye devam etti ve herhangi bir sorun tespit ettiklerinde üniversitenin ilgili birimleri ile iletişim kurarak hızlı çözümler üretmeye yönlendirildi. Bu deneyimler ve geri bildirimler ışığında, kayıt sürecinin daha iyi yönetilmesi ve benzer sorunların erken

	tespit edilip çözüme kavuşturulması amacıyla bir dizi önlem alındı. Bu planlamalar ve önlemlerle, Bahar dönemi için sorunlar minimize edildi. Öğrencilerin ders seçimlerindeki mağduriyetleri önlenerek, kayıt süreci sorunsuz bir şekilde tamamlandı.
Önlem Al	Yaşanan deneyimler doğrultusunda, her dönem başında yapılan rutin bilgilendirme toplantılarına, bu sorunun da dahil edilmesi ve danışman öğretim elemanlarıyla detaylı bir şekilde paylaşılması kararlaştırıldı. Böylelikle, kayıt sürecinde ortaya çıkabilecek sorunların önüne geçmek amacıyla ek önlemler alınması hedeflendi. Danışman öğretim elemanlarının öğrencileri bu konuda dönem başlamadan bilgilendirmesine karar verildi

3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1 Mali Bilgiler

2024 TAHMİNİ BÜTÇE (TL)	2024 GERÇEKLEŞEN BÜTÇE (TL)	2024 GERÇEKLEŞEN GİDER (TL)
	46.020.497,57	46.020.497,57

3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

EKONOMİK KOD		MERK.BÜTÇE KAN.VER.ÖD TL	EKLENENTL	DÜŞÜLEN TL	TOPLAM TL	HARCAMATL	KALAN TL
01	Personel Giderleri	45.976.576,25			45.976.576,25	45.976.576,25	
01.1	Memurlar	44.919.802,47			44.919.802,47	44.919.802,47	
01.2	Sözleşmeli Personel	1.056.773,78			1.056.773,78	1.056.773,78	
01.3	İşçiler						
01.4	Geçici Personel						
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.531.898,17			3.531.898,17	3.531.898,17	
02.1	Memurlar	3.422.237,81			3.422.237,81	3.422.237,81	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri						
05	Cari Transferler						
06	Sermaye Giderleri						

3.1.2 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirme	2022	2023	2024
Yurt İçi Görevlendirmelere Katılan Personel Sayısı	3	0	2
Ödenen Toplam Yolluk Tutarı (TL)	0	4.447,99	43.921,32
Personel Başına Düşen Yolluk Tutarı (TL)	0	0	0
Yurt Dışı Görevlendirmelere Katılan Personel Sayısı	2	2	7
Ödenen Toplam Yolluk Tutarı (TL)	22.698,85	0	0
Personel Başına Düşen Yolluk Tutarı (TL)			

Üniversitemiz Personeli Telefon Gideri	2022	2023	2024
Personel Sayısı	Üniversitemiz personeli telefon görüşmelerini viber altyapısı olan yerleşkelerimizde IP sistem üzerinden anlaşma sağlanan firma ile yapılan protokol ile ücretsiz gerçekleştirmektedir.		
Harcama Tutarı (TL)			
Personel Başına Harcama Tutarı (TL)			

3.1.3 Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemiz genelinde Sayıştay Başkanlığı tarafından yerinde denetim programı kapsamında denetleme yapılmıştır. Fakültemizden herhangi bir savunma istenmemiştir.

3.2 Performans Bilgileri

3.2.1 Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	2022	2023	2024
Kongre	8	15	7
Sempozyum	24	9	14
Konferans	14	12	27
Panel	5	3	7
Eğitim Semineri	8	20	7
Açık Oturum	0	0	
Söyleşi	6	6	7
Tiyatro	0	0	
Konser	0	0	
Sergi	0	1	1
Teknik Gezi	14	5	2
Toplam	79	71	72

YAYIN TÜRÜ	2022	2023	2024
ISI-Web of Science (SCI, SCI-Exp, SSCI ve AHCI) Kapsamındaki Uluslararası Hakemli Dergilerde	2	4	3
ISI-Web of Science (ESCI) Kapsamındaki Uluslararası Hakemli Dergilerde	2	6	7
ISI-Web of Science (SCI, SCI-Exp, SSCI, AHCI ve ESCI) Kapsamı Dışındaki İndekslerde Taranan Uluslararası Hakemli Dergilerde	6	13	15
Ulusal Hakemli Dergilerde	11	8	17
Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında Basılan Bildiriler	3	23	15
Ulusal Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri Kitabında Basılan	3	3	2

Bildiriler			
Uluslararası yabancı dilde yayınlanmış uluslararası nitelikte özgün kitap	11	0	0
Uluslararası yabancı dilde yayınlanmış uluslararası nitelikte özgün kitap bölümü	9	0	3
Özgün Türkçe kitap	2	6	7
Özgün Türkçe kitap bölümü	20	22	24
Kitap veya Kitap Bölümü Çevirisi	2	5	3
Atıflar	162	112	275

	2022	2023	2024
Editörlük Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	10	8	9
Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	49	30	67

Proje Yürütücüsü	Proje Numara	Proje Konu Başlığı	Proje Türü	Baş. Tarihi	Bitiş Tarihi
Prof. Dr. Zekai Mete		Bandırma Belediyesi Tarihi Encümen ve Meclis Kararları Arşivi Dijitalleştirme ve Tasnif Projesi	Dış Kaynaklı Projeler	30.12.2024	30.12.2025
Dr. Öğr. Üyesi Rıdvan Kaşıkçı		Rami Kütüphanesi Biyografi Kitaplığı	Dış Kaynaklı Projeler	17.09.2024	30.03.2025
Dr. Öğr. Üyesi Sakine A. EKİCİ	BAP-23-1004-002	“Ehli Hiref Hâssa Defterleri ve Bu	Hızlı Destek Projeleri	03.03.2023	02.03.2024

		Defterlerin Değerlendirilmesi Hususunda Bazı Notlar			
Arş. Gör. Safa Furkan Karacakaya	1059B14230 0248	Türkiye Cumhuriyeti'nde Milli İktisat Oluşturma Politikalarına Almanya'nın Katkısı ve Bakışı (1923-1938)	Tübitak 2214-A Yurt Dışı Araştırma Burs Programı	07.07.2024	07.07.2025
Doç. Dr. Eylem GÜZEL	YA013512	Bozdağ Yaylalarında Aydınöğulları ve Osmanlı Dönemleri Yüze Araştırması	Yüze Araştırması	10-09-2024	25.09.2024
Prof. Dr. Osman ÜNLÜ	BAP-23- 1003-006	Topkapı Sarayı Müzesi Kütüphanesinde Bulunan Bazı Türkçe Yazmalar	Kapsamlı Araştırma Projesi	08.09.2023	07.09.2025
Dr. Öğr. Üyesi Nuray DEMİR ÖZTÜRK	BAP-23- 1004-004	Osmanlı Sultanlarına İthaf Edilmiş Telif ve Tercüme Tıp Yazmaları (1300-1600)	Hızlı Destek Projeleri	03/03/2023	02.03.2024
Dr. Öğr. Üyesi Ahmet TERCANLIOĞLU		Kyzikos Antik Kenti Kazısı	Arkeolojik Kazı	02.07.2024	28.12.2024 Proje Devam Ediyor
Dr. Öğr. Üyesi Oğuz Düzgün		Gölgelerden Hakikate: Düşüncenin Sonsuz Yolculuğu	Dış Kaynaklı Felsefe Projesi	16.12.2024	16.05.2025
Doç. Dr. Ümit Akın		Bandırma Gençliği Akıf'ın İzinde	MEB	01.11.2024	09.05.2025
Dr. Öğr. Üyesi Derya Güllük		Hâlesi Sönmeyen Bir Gelenek: Türk Şiirinde Hz. Peygamber Sevgisi	MEB	23.12.2024	30.06.2025
	1129B37240	Lisans Öğrencilerine İngilizce Öğretiminde	Tubitak	02.09.2024	05.09.2024

Doç. Dr. Sezen Arslan	0201	Diyalojik Ogretimin Kullanımı Kursu	2237-A		
Doç. Dr. Sezen Arslan	BAP-24- 1004-005	Çeviri Derslerinde Öğrenciler Tarafından Geliştirilen Vaka Çalışmalarının Kültüre Özgü Unsurların İncelenmesi ve Çevrilmesindeki Algılanan Etkisi	Bireysel Araştırma Projesi BAP Bandırma Onyedi Eylül Ünivers.	Ağustos 2024	Mart 2025

3.2.2 Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2024 yılı performansına dair veriler incelendiğinde yürütülen proje sayılarındaki artış dikkat çekmektedir. Olumlu yöndeki bu veriler, Fakültemiz bölümlerinin ve öğretim görevlilerinin çalışma sahalarına uygun kurum kuruluşlarla ortak toplumsal sahaların belirlenmesi ve karşılıklı katkı sağlayarak proje geliştirilmesi hususlarında birimimiz bünyesindeki teşvik edici yaklaşımları benimsemelerinin bir göstergesi olmuştur. Tüm bölümlerin proje verilerinin artışı ve öğretim görevlileri çeşitliliği Fakültemiz tarafından personellere verilen bilgilendirmelerin ve destekleyici yaklaşımların olumlu etkisi olarak değerlendirilmektedir. Önümüzdeki yıllar için süreçlerin artarak ve kapsamlarının genişletilerek verilerin olumlu yönde artışı ümit edilmektedir. Dış Kaynaklı projelerde ortaklık geliştirilebilen alanların artışı da olumlu bir gösterge olarak düşünülmektedir.

Sempozyum, panel, konferans gibi etkinliklerin verilerinde, Fakültemiz bölümlerinin akademik kadrolarının güçlendikçe verilere olumlu yansımalarının olacağı değerlendirilmektedir. Akademik çalışmaların çeşitli veri başlıklarındaki artışları memnun edici olduğu gibi Fakültemiz öğretim görevlilerinin atıflarının ve hakemlik sayılarının astronomik artışı, olumlu bir veri olarak dikkat çekmektedir.

3.2.3 Stratejik Plan Değerlendirme Sonuçları

2024 yılı faaliyetleri Stratejik planda belirlenen hedeflere yönelik çalışmaların ve organizasyon kurgularının planlanmasına devam edildiğini gösterdiği gibi ilerleme kaydedildiğinin de izlendiği bir yıl olmuştur.

4 KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1 Üstünlükler

- Dekanlık üst yönetimi şeffaf, her birim ve ferde eşit mesafede ve kolay ulaşılabilir.
- Öğrencili bölümlerin mekân sorunlarının geçici olarak çözülmüş olması, ileriye dönük yapısal

planlamaların yapılmış olması.

- Öğrenci odaklı zihniyetin egemen olması.
- Fakülte personeli birbiri ile uyumlu olarak çalışması.
- Üniversitemizin nitelikli öğretim elemanlarınca tercih edilebilir konumda olması.
- Üniversitemizin yeni kurulmasına rağmen yapılaşma ve planlama çalışmalarını sürdürmesi, donanımın çağın imkânlarına göre yapılacak olması.

4.2 Zayıflıklar

- Fakültemizin bazı bölümlerindeki öğretim üye sayısının azlığı.
- Mali kaynak yetersizliği.
- İdari ve akademik personelde sosyal hizmetler ve çalışma koşullarının yetersizliğinden kaynaklanan motivasyon eksikliği.
- Üniversitemizin yeni kurulmuş olması nedeniyle yapılaşma ve planlama noktasındaki eksiklikler.

4.3 Değerlendirme

Üniversitemiz ve Fakültemiz için üstünlük kabul edilen yönlerin avantajları kullanılarak faaliyetlerin düzenlenmesi ve stratejik plan hedeflerine yönelik ilerleme bu yıl belirgin olarak verilerde gözlemlenebilmiştir. Mali kaynakların daraltılması ve öğretim üyesi azlığı zayıflıklar olarak dikkat çekerken fiziki alana dair iyileştirmelerin devam etmesi beklentisi oluşmuştur.

5 ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Sosyal imkânların artırılması.
- Fiziki koşulların düzeltilmesi.
- Araştırma sayısı, kalitesini ve verimliliğini artırarak bölgemizin ve ülkemizin tarihinin, kültürel ve sosyal yapısının araştırılmasına daha fazla katkı sağlamak.
- Mekân, teknolojik altyapı ve donanımı geliştirmek.
- Personel memnuniyeti, verimliliği ve motivasyonunu artırmak.
- Bölüm öğretim elemanlarının yurtiçi ve yurtdışı bilimsel toplantılara ve kongrelere katılımı desteklenmelidir.
- Daha akademik bir üniversite ortamı sağlanmalıdır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 ile iç kontroller gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Bandırma / 2025

İmza
Adı- Soyadı

T.C.
MALİYE BAKANLIĞI
Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü

Sayı : B.07.0.BMK.0.10.12.390

30.03.2012 * 3884

Konu : Performans programları ve
faaliyet raporları

.....
..... BAKANLIĞINA
..... BAŞKANLIĞINA
..... MÜSTEŞARLIĞINA
..... GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE
..... REKTÖRLÜĞÜNE

Bilindiği üzere, performans esaslı bütçeleme ana unsurlarından performans programları, Bakanlığımızca yürürlüğe konulan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi çerçevesinde hazırlanmakta ve uygulanmaktadır. Ayrıca, stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini de içeren faaliyet raporları, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelikle belirlenen usul ve esaslara göre hazırlanmaktadır.

Bu kapsamda, uygulamaya ilişkin olarak Bakanlığımıza iletilen hususlar ve oluşan tereddütlerin giderilmesi bakımından aşağıdaki açıklamaların yapılmasına ihtiyaç duyulmuştur.

1- Birleştirilen, yapısı değiştirilen ve yeni kurulan idareler, Kalkınma Bakanlığının 28/7/2011 tarihli ve 28008 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan (1) Sıra Nolu Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlara Dair Tebliğinde belirlenen takvime uygun olarak stratejik plan çalışmalarını ivedilikle tamamlayacak ve 2013 yılı program dönemi için performans programlarını hazırlayacaklardır.

2- Stratejik plan güncelleme ve yenileme çalışmaları yürüten idareler, söz konusu çalışmalarını ivedilikle tamamlayacak ve program uygulamasına ara vermeksizin performans programlarını hazırlayacaklardır.

3- 06/4/2011 tarihli ve 6223 sayılı Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev ve Yetkileri ile Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanununa dayanılarak çıkarılan muhtelif kanun hükmünde kararnamelerle kapatılan, devredilen, birleştirilen, yapısı değiştirilen veya yeni kurulan idarelerin 2011 yılı faaliyet raporlarının hazırlanmasında aşağıdaki esaslara uyulacaktır.

i. Kapatılarak görev, yetki ve sorumlulukları devredilen idareler için faaliyet raporuhazırlanmayacak ancak, bu idarelerin mali bilgi ve faaliyet sonuçlarına görev, yetki ve sorumluluklarının devredildiği idarelerce hazırlanacak faaliyet raporlarında yer verilecektir.

ii. Yeni kurulan idarelerden kesin hesap hazırlamak zorunluluğu bulunanlar, idare faaliyet raporu da hazırlayacaklardır.

iii. Kapatılarak görev, yetki ve sorumlulukları diğer birimlere devredilen harcama birimleri için birim faaliyet raporu hazırlanmayacak ancak, bu birimlerin mali bilgi ve faaliyet sonuçlarına görev, yetki ve sorumluluklarının devredildiği harcama birimlerince hazırlanacak birim faaliyet raporlarında yer verilecektir.

iv. Yeni kurulan birimlerden, 2011 yılı içerisinde harcama yetkisi verilen ve bu çerçevede ödenek kullanan

harcama birimleri, birim faaliyet raporu hazırlayacaklardır.

4- Yılı içinde üst yöneticisi, harcama yetkilisi veya mali hizmet birim yöneticisi değişen idarelerde, İç Kontrol Güvence Beyanı ile Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanları faaliyet yılı içindeasil ve vekil olarak görev yapan ilgili yöneticilerin adı ve soyadı, göreve başlama ve görevden ayrılma tarihleri gün, ay ve yıl olarak gösterilmek suretiyle ilgililerce imzalanarak, faaliyet raporlarına eklenecektir.

Diğer taraftan, Bakanlığımıza gönderilen performans programları ve faaliyet raporlarının incelenmesi neticesinde, görülen hata ve eksiklikler ile performans programları ve faaliyet raporlarının hazırlanmasında ve izleme-değerlendirme sürecinde dikkate alınması gereken hususlara ekte yer verilmiştir.

Performans programlarının üst politika belgeleriyle uyumlu, idarenin imkan ve kabiliyetlerine uygun olarak hazırlanması, uygulanması, uygulamanın izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması, karar alma süreçlerinin ve paydaşların ihtiyaç duyduğu veri ve bilginin zamanında ve yeterli düzeyde sağlanması, performans bilgisinin iç ve dış denetime açık, güncel ve hazır bulundurulması bakımından,ekte yer alan hususlara riayet edilmesi gerekmektedir.

Bilgilerini ve gereğini önemle arz/rica ederim.

Mehmet ŞİMŞEK
Maliye Bakanı

Performans Programlarının Hazırlanması, İzlenmesi ve Değerlendirilmesi ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Hususlar

A. Performans Programlarının Hazırlanması ve İncelenmesi

Performans programlarının hazırlanması ve uygulanması sürecinin değerlendirilmesi neticesinde, programların genel olarak belirli amaç ve hedeflere dayalı kamu yönetimi kültürünün yerleşmesinde kavramsal ve kurumsal altyapının oluşmasına önemli katkı sağladığı gözlemlenmiştir.

Ancak, bazı idarelerin söz konusu programlarının üst politika belgeleriyle ilişkisi, hizmet ve faaliyetleri kapsayıcılığı, izlenebilir ve değerlendirilebilirliği, idarenin imkân ve kabiliyetlerini yönlendirebilirliği gibi hususlarda hazırlama ve uygulamadan kaynaklı eksikliklerinin olduğu değerlendirilmiştir. Ayrıca, 25/06/2010 tarihli ve 9426 sayılı Genel Yazımızda belirtilen hata ve eksikliklerin tekrarlandığı görülmüştür.

Performans programlarının hazırlanması ve incelenmesinde, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberindeki usul ve esaslar ile anılan Genel Yazıda yer verilen hususlarla birlikte aşağıdaki esaslara uyulacaktır.

1- Başarılı bir performans programı uygulaması, hazırlık çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesi ve sonuçlandırılmasıyla yakından ilgilidir. Bu itibarla, performans programı hazırlık çalışmaları; belirli bir iş planı dahilinde, ilgili taraflarla koordinasyon sağlanarak, kapsayıcı, kavrayıcı ve katılımcı bir anlayışla yürütülecektir.

2- Hazırlanan performans programlarının idarenin stratejik planına, anılan Yönetmelik ve Rehberle uyğunluğunun kapsamlı, ölçülebilir ve standart bir yapı üzerinden değerlendirilmesi ve bu süreçte idareler ile Bakanlığımızın yaklaşımlarının uyumlaştırılması amacıyla performans programlarının incelenmesinde kullanılmak üzere, Ek 1'de yer alan Performans Programı İnceleme (PPI) Formu geliştirilerek, e-bütçede yayımlanmıştır. Söz konusu Form kullanılarak yapılacak değerlendirmeler, e- bütçede gerek idareler gerek Bakanlığımızca izlenebilecektir.

3- Performans programı hazırlık çalışmalarına yol göstermesi ve mevcut programlardaki şekil ve içerik hatalarının tekrarlanmaması bakımından, Bakanlığımıza iletilen 2012 yılı performans programları, Bakanlığımızca (PPI) Formu üzerinden Nisan ayı sonuna kadar değerlendirilerek, e-bütçede idarelerin bilgisine sunulacaktır.

4- Yeni dönemde hazırlanacak performans programları, mali hizmetler birimi tarafından, (PPI) Formu üzerinden gözden geçirilecek, değerlendirilecek ve ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmak suretiyle gerekli değişiklikler yapılarak, en geç bütçe teklifleri ile birlikte Bakanlığımıza iletilecektir. Performans programları, Bakanlığımızca da aynı Form üzerinden değerlendirilerek, en geç ilgili idarenin bütçe görüşmeleri sırasında idarelere geri bildirimde bulunulacaktır. Ancak, Bakanlığımız görüş ve değerlendirmeleri doğrultusunda performans programlarında ortaya çıkabilecek değişiklik ihtiyaçlarının karşılanmasına yeterli zaman ayrılması bakımından, hazırlanan performans programlarının belirtilen süreden önce de ilgili Maliye Uzmanıyla paylaşılması, görüş ve değerlendirmelerinin alınması yararlı olacaktır.

5- Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararı Eki Yılı Programının yayımlanma tarihi ile performans programı hazırlık takvimindeki farklılık nedeniyle söz konusu belgeler arasındaki bağlantı hazırlık çalışmaları sürecinde kurulamamaktadır. Ancak, nihai performans programlarının oluşturulması sırasında bu bağlantı kurulacak, Yılı Programıyla belirlenen amaç ve hedefler de dikkate alınarak, performans programlarında gerekli değişiklikler yapılacaktır.

B. Performans Programlarının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Performans bilgisinin, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesinde ilgili birimleri

birbirine bağlayan, fiziki ve beşeri kaynakları harekete geçiren yol ve yöntemler geliştirmek; idarenin bütününe kavrayan hedefler belirlemek ve bu hedeflere ulaşmayı sağlayacak faaliyetler ve operasyonel planlar hazırlamak; kaynakları önceliklere uygun tahsis etmek ve başarıya yönelik kilometre taşları saptamak, geri besleme ve öğrenme yoluyla yönetime karar bilgi desteği sağlamak amaçlarına yönelik olarak nitelikli bir veri sunması gerekir.

Ayrıca, performans bilgisinin; içsel ve dışsal gelişim ve değişimlere bağlı olarak ilave uygun performans göstergelerinin devreye sokulmasına veya mevcut gösterge hedeflerinin güncellenmesine, problemler ortaya çıktığında idare tarafından iyileştirici tedbirin zamanında alınmasına imkan verecek içerikte ve nitelikte olması gerekir.

Bu amaç ve beklentileri karşılayacak performans bilgisinin üretilmesi ancak, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemi kurulması ve yönetilmesiyle mümkün olacaktır.

Bu bağlamda, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin performans programlarının izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması sürecine alt yapı sağlamak amacıyla 2010 yılında e-bütçede Performans Bütçe Modülü altında Performans İzleme ve Değerlendirme Bölümü oluşturularak, idarelerin kullanımına açılmıştır. Söz konusu idarelerin performans programlarının izlenmesi ve değerlendirilmesinde aşağıdaki esaslara uyulacaktır.

1- İzleme ve değerlendirme nihai performans programı üzerinden yapılacağından, öncelikle performans programlarının son halinin Mart Ayı sonuna kadar, e-bütçede “Nihai Aşama” da yer alması sağlanacaktır.

2- Performans programlarının izleme ve değerlendirmesi ekte yer alan Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme (PGGi) Formu (Ek 2), Performans Göstergesi İnceleme ve Değerlendirme (PGiD) Formu (Ek 3), Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHiD) Formu (Ek 4) ve Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu (Ek 5) üzerinden yürütülecektir. Söz konusu Formlara veri girişi ve değerlendirmeler, e-bütçe Performans Bütçe Modülünde gerçekleştirilecektir.

3- Performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, üçer aylık dönemler itibarıyla yapılacaktır. Bu nedenle, her bir üçer aylık dönemi takip eden ay sonuna kadar, (PGGi) Formuna performans göstergesi bazında veri girişi yapılacaktır. Bununla birlikte, söz konusu Forma aylık olarak da veri girişi yapılabilecektir. Üçer aylık giriş yapılması halinde, gerçekleşme değerleri ilgili dönemin üçüncü ayına toplam olarak girilebilecektir. Ancak, önceki üç aylık döneme ilişkin gerçekleştirmeler, sonraki üç aylık döneme ilişkin gerçekleşme değerine dahil edilmeyecek, diğer dönemlerden bağımsız olarak hesaplanarak veri girişi yapılacaktır. Aylık olarak giriş yapılması halinde de aynı yöntemizlenecek, sadece ilgili aydaki gerçekleştirmelere yer verilecektir.

4- Her üç aylık dönemin sonunda, performans göstergesinin hedeflenen gösterge düzeyi gözden geçirilecek, yılsonunda ulaşacağı değere ilişkin tahmin yapılarak, (PGGi) Formunda “Yılsonu Gerçekleşme Tahmini” kısmına girilecektir. Tahminin yapılmasında; yıl içindeki gelişmeler, ilave olarak sağlanan kaynaklar, hizmet ve faaliyetlerdeki performans dikkate alınacaktır. Gelişmelere bağlı olarak gerçekleşme tahmininde değişiklik yapılması ihtiyacının ortaya çıkması halinde izleyen üç aylık döneme ilişkin veri girişlerinin yapıldığı dönemde yılsonu gerçekleşme tahmini revize edilecektir.

5- (PGiD) Formu ise performans göstergelerinin incelenmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla geliştirilmiştir. İzleyen yıllarda hazırlanacak performans programlarına yol göstermesi bakımından, performans göstergelerinin niteliğini ve kalitesini sorgulayan sorular ile ölçüme ilişkin bazı standart sorular cevaplandırılacaktır. Formun “Değerlendirme” kısmında ise gösterge değerlerinin hedeflenenin altında/üzerinde gerçekleşme nedenleri belirtilecek, gerçekleşmenin performans hedefine ulaşma düzeyine katkısı irdelenecektir. Henüz gerçekleşmeyen ya da ulaşılamayan gösterge değerleriyle ilgili açıklamalara da yer verilecektir.

6- Performans hedeflerinin değerlendirilmesi işlemi, üçer aylık dönemler itibarıyla ve her bir hedef için ayrı ayrı yapılacaktır. (PHiD) Formuna gösterge gerçekleşme ve değerlendirmeleri

çerçevesinde giriş yapılacağından, performans göstergelerine ilişkin izleme ve değerlendirme işlemlerinin önceden tamamlanmış olması gerekmektedir. Söz konusu Formun “Değerlendirme” kısmında, performans göstergelerindeki gerçekleştirmelere bağlı olarak performans hedefinin gerçekleşme düzeyi irdelenecek, meydana gelen sapmalar, performansın yüksek/düşük çıkmasındaki içsel ve dışsal nedenler açık, anlaşılır, kapsayıcı ve kavrayıcı açıklamalarla değerlendirilecektir. Ayrıca, performans hedefinin çıktı ve sonuçlarının hedeflenen ve beklenen seviyesiyle ilişkisi, yürütülen faaliyetlerin performans hedefinin gerçekleşme düzeyine katkısı analiz edilecek, performans hedeflerinin idarenin görev, yetki ve sorumluluklarına, kurumsal imkan ve kabiliyetlerine uygunluğu irdelenecektir. Nihayetinde, performans hedefinin izleyen yıllarda performans programlarında yer alıp almayacağı hususlarına da değinilecektir.

7- (PGGi), (PGiD) ve (PHiD) Formlarına veri girişlerinin tamamlanmasını ve gerekli kontrollerin yapılmasını müteakiben Formlar, ait olduğu dönemi takip eden ay sonuna kadar “Onay” bölümünden kurum kullanıcı yöneticisi tarafından onaylanacaktır. Onaylanan veri ve değerlendirmelerle ilgili olarak idarelerin değişiklik ihtiyaçları, ilgili Maliye Uzmanınca değerlendirilecektir.

8- İdarelerce, yukarıda yer verilen esaslar dahilinde 2011 yılı performans programı uygulama sonuç ve değerlendirmelerinin e-bütçeye giriş işlemleri, 30 Nisan 2012 tarihine kadar tamamlanacaktır.

9- Performans programlarının uygulanma ve gerçekleşme düzeyi, e-bütçe üzerinden Bakanlığımızca da takip edilerek gerek yıl içi uygulamalara gerek izleyen yıllara ilişkin performans programı hazırlıklarına katkı sağlamak amacıyla Bakanlığımız görüşü, gerekli görülmesi halinde idarelere bildirilecektir.

C. Faaliyet Raporları

İdarelerce hazırlanan faaliyet raporlarının incelenmesi neticesinde, söz konusu raporların önemli bir kısmının;

- i. Personel sayısı, taşıt, lojman, sosyal tesis, makine-teçhizat gibi beşerî ve fiziki değerler ile bütçe ödenek ve harcama verilerinden oluştuğu,
- ii. Kamu kaynağının verimli ve etkin kullanımı, hizmet ve faaliyetlerin nicelik ve niteliğine ilişkin analiz ve açıklamalara, faaliyet alanıyla bağlantılı temel unsurlara, girdi, çıktı ve sonuç verilerine yeterlidüzeyde ya da hiç yer verilmediği,
- iii. İdarenin faaliyetleri ve kullanılan kamu kaynaklarıyla ilgili hesap verme sorumluluğu çerçevesinde genel bir değerlendirme yapılmasına imkan verecek düzeyde doyurucu, açıklayıcı, kapsayıcı ve kavrayıcı bir içerikte ve nitelikte olmadığı değerlendirilmiştir

Faaliyet raporlarının amacına uygun olarak hazırlanması bakımından anılan Yönetmelikle birlikte aşağıdaki esaslara uyulacaktır.

1-Faaliyet raporları; üst politika belgelerinde belirlenen amaç ve hedeflerdeki gerçekleştirmelerin izlenmesinde, idarenin stratejik plan ve performans programı uygulama sonuçları ile kesin hesabı arasındaki ilişkinin kurulmasında temel belge niteliğindedir. Söz konusu raporların hazırlanmasında bu husus öncelikle dikkate alınacaktır.

2- Faaliyet raporlarında yer alacak verilerin oluşturulması ve yorumlanmasında doğruluk, tarafsızlık, açıklık ve anlaşılabilirlik, tutarlılık ve tam açıklayıcılık ilkeleri esas alınacaktır. Ayrıca, yürütülen faaliyete ilişkin kamuoyuna hesap verme kaygısıyla ve inceleme, değerlendirme ve denetime veri sağlama düşüncesiyle hareket edilecektir.

3- “İdareye İlişkin Bilgiler” başlığının “Yönetim ve İç Kontrol Sistemi” kısmında, idare nezdinde

gerçekleştirilen iç ve dış denetim faaliyetleri de belirtilerek, denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile varsa bu çerçevede idarece alınan/alınması gereken tedbirlere yer verilecektir.

4- “Mali Bilgiler” başlığı altında,

i. Tahsis edilen kamu kaynağının verimli ve etkin kullanımı konusunda genel bir değerlendirmeye imkan sağlayacak düzeyde maliyet fayda ve maliyet etkinlik analizlerine,

ii. Mal ve hizmet alımlarına ilişkin birim maliyetlerin değerlendirmesine imkan sağlayacak şekilde; idarenin hizmetlerini yürüttüğü açık ve kapalı alanların yüzölçümü (m^2), elektrik su, doğalgaz tüketim miktarları (kw /saat, m^3) personel başına ve kapalı alan (m^2) başına ısıtma, aydınlatma ve su gideri, temizlik ve güvenlik hizmeti yürütülen kapalı alanın yüzölçümü (m^2), söz konusu hizmetlerde çalıştırılan eleman başına düşen ortalama alan (m^2), personel başına telefon ve internet erişim gideri; kiralama ve satın alma suretiyle edinilen taşıt sayısı ve taşıtların toplam maliyeti, personel başına ulaşım gideri; yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme ve bu görevlendirmelere katılan personel sayısı, personel başına ödenen yolluk tutarı gibi verilerin üç yıllık gerçekleştirmelerine,

iii. Yapılan maliyet fayda ve maliyet etkinlik analizleri çerçevesinde, faaliyetlerin etkili ve ekonomik bir şekilde yürütülmesine ve bu kapsamda gerçekleşen çıktı ve sonucun en düşük maliyetle elde edilmesine yönelik alınan/alınabilecek tedbirlere yer verilecektir.

D. Performans Bilgisinin Faaliyet Raporlarıyla İlişkisi

Yıl içi uygulamaların ve performans programlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi neticesinde elde edilen performans bilgisinin faaliyet raporlarında kullanılmasında ve yorumlanmasında aşağıdaki hususlara uyulacaktır.

1- “Faaliyet ve Proje Bilgileri” kısmında;

i. Hizmet ve faaliyetlerin miktar ve kalitesiyle ilgili genel bir değerlendirmeye imkan sağlayacak şekilde, kaynakların temin edilmesi ve kullanılmasıyla doğrudan veya dolaylı ilişkisi bulunan temel unsurlara (öğrenci sayısı, mezun sayısı, okullaşma oranı, derslik başına öğrenci sayısı, mükellef sayısı, kaza sayısı, adli ve idari yargıya başvuru sayısı, sulh veya mahkeme kararıyla neticelenen başvuru sayısı, ilgili güvenlik birimine intikal eden olay sayısı gibi),

ii. Yürütülen faaliyetlerin hedeflerin gerçekleştirilmesine katkısı, maliyet etkinliği ile tercih edilen yöntemlerin etkinliğinin değerlendirmesine,

iii. Hizmet ve faaliyetlerin vatandaş ve ilgili kitleye ulaştırılmasında süreci ve sistemi iyileştiren uygulamalara ve yöntem değişikliklerine,

iv. Ekonomik ve sosyal gerekçelerle kamu idarelerine, özel sektöre, sivil toplum kuruluşlarına ve vatandaşlara doğrudan sağlanan desteklere ilişkin;

- Ar-Ge ve sosyal proje destekleri, sanayi ve teknoloji destekleri, tarımsal destekler, burs-kredi destekleri, özürle evde bakım, özürle eğitimi, taşınabilir eğitim ve ücretsiz ders kitabı uygulamaları, aynı ve nakdi yardımlar gibi destek ve yardımlar ile bunlardan yararlanan sayısına ilişkin verilere,

- Yardım ve desteklerin amaçlarına ulaşma düzeyinin değerlendirmesine, uygulamanın gerçekleştirilmesine yönelik alınan/alınabilecek iyileştirme tedbirlerine,

v. Kaynakları itibarıyla yılı içinde temin edilen Ar-Ge finansman tutarı, toplam kaynak kullanımı, yürütülen proje sayısı, proje çalışmalarına katılan personel sayısı ile proje çıktılarının ilişkin verilerle birlikte idarenin Ar-Ge politikasının genel değerlendirmesi ve gelecek dönemlere ilişkin temel hedef ve beklentileri üzerine değerlendirmelere yer verilecektir.

2- “Performans Sonuçları Tablosu” kısmında, performans programı hazırlayan ve uygulayan idarelerce, her bir hedefin bir yıllık uygulama sonuçlarını gösterecek şekilde oluşturulan (PHİD) Formu ile performans göstergelerinin hedeflenen ve gerçekleşen düzeylerini gösteren (PGS) Formuna yer verilecektir.

3- “Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi” kısmında,

i. Üst politika belgelerinde idarenin görev ve yetkilerine ilişkin olarak belirlenen hedeflerin idarenin stratejik planı ve uygulanan performans programıyla ilişkisi, yürütülen hizmet ve faaliyetlerin söz konusu amaç ve hedeflere katkısı,

ii. Bir yıllık bütçe ve performans programı uygulaması neticesinde, kamu kaynağının verimli, etkin ve etkili kullanım düzeyi, hizmet ve faaliyetlerin miktar ve kalitesindeki değişim ve gelişimler, performans programıyla hedeflenenler ile gerçekleştirmeler arasındaki temel farklılıklar ve nedenleri,

iii. Performans programının idarenin görev, yetki ve sorumluluklarına, kurumsal imkan ve kabiliyetlerine uygunluğu ve programın kamu hizmetinin yürütülmesinde çalışanlar ve yönetim üzerinde motivasyon etkisi ve kurumsal sinerji oluşturmada başarısı irdelenecek ve değerlendirilecektir. Henüz performans programı uygulamasına başlamayan idarelerce, bu kısımda hizmetlerine ilişkin temel hedef ve beklentileri ile elde edilen sonuçlar kıyaslanacak ve bu çerçevede, idarenin performansının genel bir değerlendirmesine yer verilerek hizmetlerin iyileştirilmesi ve etkinleştirilmesine yönelik işlem ve süreçlerine değinilecektir.

4- Faaliyet raporlarının, bir mali yılın faaliyet sonuçlarının yanı sıra gelecek yıllara ilişkin yol

gösteren, tecrübe aktaran bir nitelik ve içerikte hazırlanması gerekmektedir. Bu bakımdan, idare faaliyet raporlarının “Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi” bölümünde; teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasitesi gibi unsurlar açısından bir durum değerlendirmesi yapılacak; idarenin güçlü ve zayıf yönleri yılı faaliyet sonuçları ile genel ekonomik koşullar bütçe imkanları ve beklentiler göz önüne alınarak, idarenin gelecek yıllarda hedef ve faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere yer verilecektir. Ayrıca, yeni dönemde hazırlanacak performans programlarına ışık tutacak şekilde uygulamaya ilişkin genel bir değerlendirme yapılacak, izleyen yıllardaperformans programında yer alması gereken hedefler ve bununla bağlantılı göstergelere ve faaliyetlere ilişkin hususlar değerlendirilecektir.