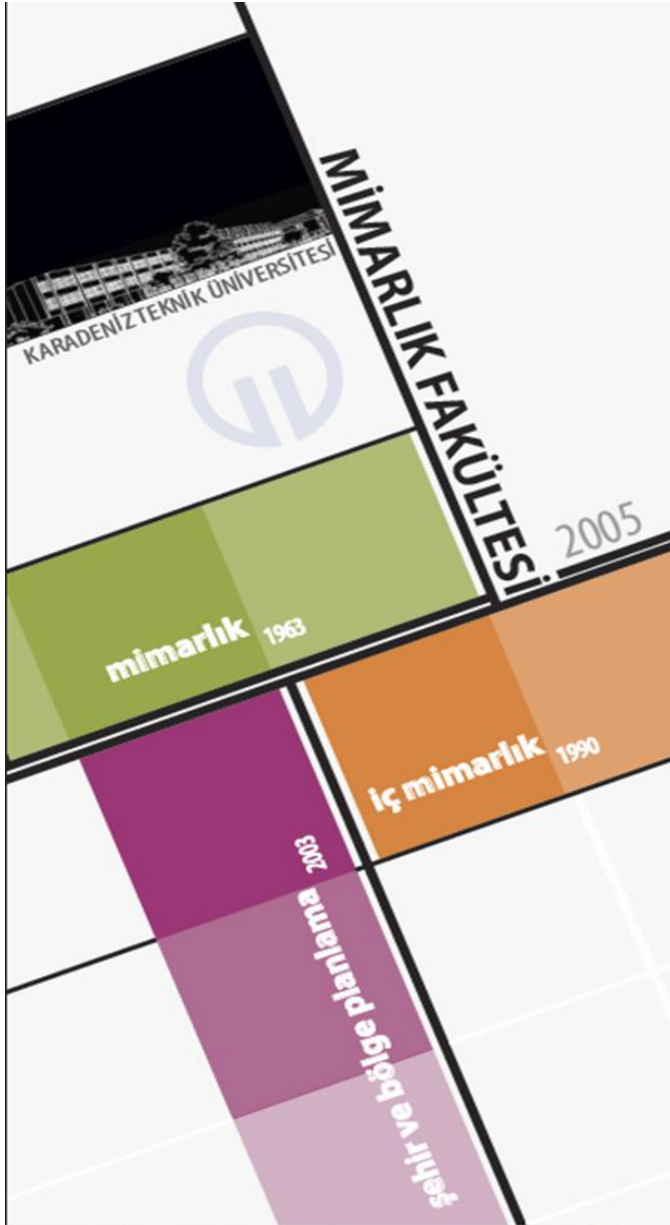


# KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ MİMARLIK FAKÜLTESİ 2019 Birim Faaliyet Raporu



**Hazırlayanlar**  
**Prof. Dr. Dilek BEYAZLI/Dekan Yardımcısı**  
**Doç.Dr. Muteber ERBAY/Dekan Yardımcısı**  
**Handan HACIAHMETOĞLU/ Fakülte Sekreteri**  
**TRABZON, 24.01.2020**

## **İÇİNDEKİLER**

### **ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU .....**

#### **I- GENEL BİLGİLER**

- A- Misyon ve Vizyon.....
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....
- C- İdareye İlişkin Bilgiler.....
  - 1- Fiziksel Yapı.....
    - 1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı .....
    - 1.2 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanlar .....
    - 1.3 Eğitim Alanlarının Teknolojik Donanımı .....
    - 1.4 Taşıtlar
    - 1.5 Sosyal Alanlar
    - 1.6 Hizmet Alanları
    - 1.7 Hastane Alanları
  - 2- Örgüt Yapısı.....
  - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....
  - 3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri
  - 3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar
  - 3.3 Kütüphane Kaynakları
  - 3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
  - 4- İnsan Kaynakları .....
  - 4.1 Akademik Personel
  - 4.2 Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı
  - 4.3 Yabancı Uyruklu Akademik Personel
  - 4.4 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel
  - 4.5 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları
  - 4.6 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen A.Personel
  - 4.7 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı
  - 4.8 İdari Personel
  - 4.9 İdari Personelin Eğitim Durumu
  - 4.10 İdari Personelin Hizmet Süresi
  - 4.11 İdari Personelin Yaş İtibarı ile Dağılımı
  - 4.12 Personelin Cinsiyet Dağılımı
  - 4.13 Sözleşmeli Personel ve İşçiler
  - 4.14 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı
  - 5- Sunulan Hizmetler .....
  - 5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri
  - 5.2 Sağlık Hizmetleri
  - 5.3 Sosyal Hizmetler
  - 5.4 Araştırma Hizmetleri
  - 5.5 Kültür Hizmetleri
  - 5.6 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri
  - 5.7 Spor Hizmetleri

- 5.8 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri
- 5.9 Eğitim Öğretimle İlgili Diğer Faaliyetler

## 6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi .....

- 6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- 6.2 Kalite Güvence Sistemi

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....
- B- 2019-2023 Stratejik Plan 2019 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi .....

## **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

- A- Mali Bilgiler .....
- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....
- 1.1 Bütçe Giderleri
- 1.2 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar
- 2- Mali Denetim Sonuçları .....
- 2.1 İç Denetim
- 2.2 Dış Denetim
- B- Performans Bilgileri .....
- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....
- 1.1 Faaliyet Bilgileri
- 1.2 Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri
- 1.3 Ödüller

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- A- Üstünlükler .....
- B- Zayıflıklar .....
- C- Fırsatlar .....
- D- Tehditler .....

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....**

## **BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU**

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi uyarınca düzenlenen bu çalışma raporunda Mimarlık Fakültesinin eğitim-öğretim, bilimsel çalışma ve etkinlikleri içindekiler dökümündeki sıralama ile açıklanmıştır.

Adı geçen yönetmeliğin 19. maddesi, çalışma raporunun bir öğretim yılı için düzenlenmesini öngörmektedir. Ancak bu çalışma raporu da, KTÜ Mimarlık Fakültesi'nin 01 Ocak 2019-31 Aralık 2019 dönemine ait eğitim-öğretim, bilimsel çalışma ve etkinliklerine ait tüm faaliyetler açıklanmıştır. Rapor, söz konusu yıla ait faaliyetlerin yanı sıra, daha sonraki öğretim yıllarının hedeflerini de kapsamaktadır.

Fakültemizdeki eğitim ve öğretimle, yetiştirdiğimiz öğrencilerimiz ve mezunlarımızla, ulusal ve uluslararası düzeyde etkinlik sağlamak önceliklerimiz arasındadır. İyi yetişmiş ve nitelikli öğretim kadrosuna sahip olmak gerekliliği kaçınılmaz olarak görülmekte ve bu yönde çaba sarfedilmektedir.

Bölümlerimizde alt yapının gelişen teknolojiye uyumlu olarak güncelleştirilmesi ya da yeniden oluşturulması, mevcut sorunların farkındalılığı ile daha iyi işler hale getirilmesi desteklenmektedir.

Fakülte bünyesinde uluslararası ilişkileri ön planda tutan, mevcut öğretim üyesi ve öğrenci değişirme programları daha da desteklenerek bu programlara ilginin artırılması sağlanmaktadır.

Fakültemizin dolayısıyla üniversitemizin her yönüyle ön plana çıkan bir eğitim kurumu olması, başarısının daha da artırmak niteliği ve kurumsallığı ön planda tutabilmek, geniş katılımı desteklenerek ortaya koyulan bir stratejik planla mümkün olabilir. Bu nedenle Fakültemizin mevcut yapısı ve gelecekte ulaşmayı hedeflediği düzey ile ilgili akademik ve teknik değerlendirmeler GZFY(SWOT) analizi ile yapılmıştır.

Mimarlık Fakültesi Stratejik Planında öncelikli olarak; eğitim-öğretim programının planlı olarak gelişimi, ulusal ve uluslararası düzeyde araştırma ve projelerin artırılması, akademik kadronun genişletilmesi öngörülmüştür.

**Prof. Dr. İlkey ÖZDEMİR**  
**D e k a n**

## I- GENEL BİLGİLER

Mimarlık Fakültesi, 2005 yılında Mühendislik Mimarlık Fakültesinden ayrılan 3 bölüm Mimarlık, İç Mimarlık ve Şehir ve Bölge Planlama Bölümleri ile kurulmuştur. Karadeniz Teknik Üniversitesi'nin kuruluş yıllarında İnşaat ve Mimarlık Fakültesi bünyesinde yer alan Mimarlık Bölümü 1981 Üniversiteler Yasasıyla da Mühendislik Mimarlık Fakültesi içinde yer almıştır.

Fakültemizin Mimarlık Bölümü 1963, İç Mimarlık'1990 ve Şehir ve Bölge Planlama Bölümü 2003 yılında kurulmuştur. 2005 yılından itibaren Mimarlık Fakültesi çatısı altında akademik çalışmalarına devam etmektedir. 2 doktora, 3 yüksek lisans, 1 tezsiz yüksek lisans programı mevcuttur.

2018-2019 eğitim-öğretim yılında Mimarlık Bölümünde 620, İç Mimarlık Bölümünde 370 ve Şehir ve Bölge Planlama Bölümünde 319 olmak üzere toplam 1354 öğrenci lisans düzeyinde, 304 öğrenci ile de lisansüstü eğitim görmektedir.

Fakülte öğrencilerinin yaklaşık yarısı bulunduğumuz bölgeden, diğer yarısı ise, çoğunluğu Marmara Bölgesi başta olmak üzere diğer bölgelerden gelmektedir. Sayıları yıllara göre değişmekle birlikte Avrasya, Afrika ve Balkan ülkelerinden de öğrenciler eğitim-öğretim görmektedir.

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Mimarlık Fakültesi, misyon olarak bilimsel, sosyal, kültürel etkinlikleri güçlendirmek, bölge ve kent kamu oyu ile ilişkiler ağı oluşturmak ve nitelikli, yarışmacı, toplum yararlarını mesleğinde ön planda tutacak meslek adamları yetiştirmek,  
Fakültemize, ülkenin her yanından ve komşu ülkelerden öğrenci çekmek,  
Ulusal ve uluslararası akademik ve uygulayıcı çevrelerle iletişim içinde olmak, **sürekliliğini sağlamak, geliştirmek,**  
Yönetimde kurumlaşmayı, şeffaflaşmayı ve kurumsal kimliği güçlendirmek.

#### Vizyon

Mimarlık fakülteleri arasında ön sıralarda araştırma ağırlıklı, yenilikçi, yaratıcı eğitim programları ile yer almak,  
Araştırma-eğitim-uygulama bütünlüğünü güçlendirmek,  
Lisans ve yüksek lisans düzeyinde eğitimi ile öncü bir fakülte olmak,  
Uluslararası **eşdeğerlendirme ölçütlerini karşılayan bir eğitim ve kurumsal yapılanma;** eğitim programı, öğrenci ve mezunların bilgi bankası, mezunların izlenmesi, eğitim ortamı niteliği, bölüm içinde öğrenciye sağlanan olanaklar “sosyal sermaye” anlayışı kapsamında projelerin teşviki, ulusal-uluslararası sosyal ve akademik ilişki ortamları, vb.  
Eğitimde, sosyal-kültürel etkinliklerde öğrenci merkezli olmak,

Ulusal ve uluslararası **eğitim-öğretim ağında, bilim ve bilgi üretmede yarışmacı, etkin bir üye olmak**; özellikle akademisyen ve öğrenci transferleri yoluyla dışa açılmak, Öğretim kadrosu ve alt yapısı ile iyi donatılmak, Yüksek kalitede akademik etkinlikleri ile: kongre, sempozyum, seminer, panellerle ve değişim programlarıyla “mükemmeliyet merkez”lerinden biri olmak, benzer yurt içi-yurt dışı etkinliklere katılmaktır.

## **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Fakültemiz bünyesindeki akademik, idari ve mali yetki ve sorumluluklar, 2547 Sayılı “Yükseköğretim Kanunu”, 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile diğer ilgili yasa ve mevzuat ile düzenlenmektedir. Üniversitenin akademik ve idari teşkilatlanması, birimlerin faaliyet ve sorumluluk alanları, yönetici ve kurulların yetki ve sorumlulukları ilgili yasa, yönetmelik ve diğer mevzuatla belirlenmiştir.

Fakültenin üst yöneticisi ve disiplin amiri Dekan’dır. Fakültemizde 16 Aralık 2017 tarihi itibari ile Dekanlık görevine başlayan Prof. Dr. İlkey ÖZDEMİR, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 16.maddesi ile Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği’nin 8. maddesinde yer alan yetki ve sorumluluklara bağlı kalarak görevini sürdürmektedir.

## **Fakülte**

Fakülte; yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur. Fakülte, genellikle her biri en az ayrı bir eğitim programı yürüten bölümlerden oluşur. Bir eğitim programı uygulayan fakültelerde bir bölüm bulunur. Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğine göre Fakülte organlarını Dekan, Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu oluşturmaktadır.

### **Dekan**

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan ve rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilen dekan, fakültenin kaynaklarının rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesinden, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasından, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasından, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasından, takip ve kontrol edilmesinden, sonuçlarının alınmasından ve raporlanmasından rektöre karşı birinci derecede sorumlu olan yöneticidir. Görev, Yetki ve Sorumlulukları; Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.

## **Fakülte Kurulu**

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülteadaki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, doktor öğretim

üyelerinin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır. Fakülte Kurulunun Görevleri; Fakültenin eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak, Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek.

### **Fakülte Yönetim Kurulu**

Fakülte Yönetim Kurulu, Dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktor öğretim üyesinden oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Fakülte Yönetim Kurulunun Görevleri; Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulamasında dekana yardımcı olmak, Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak, Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak, Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.

### **Bölüm**

Bölümler; fakülte ve yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve lisans düzeyini de içeren en az bir eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir.

#### **Bölüm Başkanı**

Birden fazla anabilim dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanı, o bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyeleri arasından o bölümü oluşturan anabilim veya anasanat dalı başkanlarının 15 gün içinde verecekleri yazılı görüşlerini dikkate alarak bir hafta içinde Dekan tarafından atanır. Bir bölümlü fakültelerde dekan aynı zamanda bölüm başkanıdır. Bölüm Başkanı; Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarını düzenler ve yürütür. Bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlar. Fakülte veya yüksekokul kuruluna katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izler ve çalışmalarını denetler. Her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu, dekana sunar.

### **Bölüm Kurulu ve Görevleri**

Bölüm kurulu, bölüm ile varsa bölüme bağlı anabilim veya anasanat dallarının eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin programlarının, araç, gereç ve fiziksel imkanlarından en etkin biçimde yararlanmak için gerekli planların ve işbirliği esaslarının hazırlanması hususunda görüş bildirir. Bölüm kurulunun bu konularda hazırlayacağı öneriler, bölüm başkanının onayından sonra uygulanır.

### **Anabilim Dalı**

Anabilim dalı, ilgili anabilim veya anasanat dalı programlarının planlanması ve uygulanmasında anabilim veya anasanat dalı başkanına görüş bildirir.

## ÖĞRETİM ELEMANLARI

### Öğretim Üyelerinin Görevleri

Yükseköğretim kurumlarında, bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek, Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak, İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardımcı olmak, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek, yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek.

### Öğretim Görevlileri

Öğretim görevlileri; üniversitelerde ve bağlı birimlerinde bu kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim - öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış kişiler, süreli veya ders saati ücreti ile görevlendirilen öğretim elemanlarıdır.

#### Öğretim Yardımcıları

Araştırma görevlileri, yükseköğretim kurumlarında yapılan araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olan ve yetkili organlarca verilen ilgili diğer görevleri yapan öğretim yardımcılarıdır.

### Fakülte Sekreteri

Her fakültede, dekana bağlı ve fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri, enstitü ve yüksekokullarda ise enstitü veya yüksekokul müdürüne bağlı enstitü veya yüksekokul sekreteri bulunur. Sekrete bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar müdür ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü dekanın veya müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır. Fakülte sekreteri oy hakkı olmaksızın kurullarda raportörlük yapar.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### YÖNETİM BİRİMİ

ADI ve SOYADI	İDARİ GÖREVİ	ATANMA TARİHİ/GÖREV SÜRESİ
Prof Dr. İlkay ÖZDEMİR	Dekan	18.12.2017-18.12.2020
Prof. Dr. Dilek BEYAZLI	Dekan Yardımcısı	18.12.2017-18.12.2020
Doç. Dr. Muteber ERBAY	Dekan Yardımcısı	18.12.2017-18.12.2020
Handan HACIAHMETOĞLU	Fakülte Sekreteri	
Prof Dr. A. Melih ÖKSÜZ	Mimarlık Bölüm Başkanı	19.09.2018-19.09.2021
Doç. Dr. Erkan AYDINTAN	İç Mimarlık Bölüm Başkanı	06.12.2014-06.12.2020
Prof. Dr. Dilek BEYAZLI	Şehir ve Bölge Planlama Bölüm Başkanı	16.11.2018-16.11.2021



## 1- Fiziksel Yapı

### 1.1.Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (\*)

### 1.2.Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (\*)

MİMARLIK FAKÜLTESİ	İDARİ ALANLAR				EĞİTİM ALANLARI				ARAŞTIRMA ALANLARI					
	AKADEMİK		İDARİ		DERSLİK		AMFİ		LABORATUVARLAR			KÜTÜPHANE		
	Mek an Sayı sı	m2	Meka n Sayısı	m2	Mek an Sayı sı	m2	Me kan Say ısı	m2	Eğitim Labor.	Tematik Labor.		Mek an Sayı sı	m2	
DEKANLIK	3	165,34	6	32,45	3	45,03	0	0,00	3	505,56	2	43,03	0	0,00
MİMARLIK	49	557,92	1	90,19	10	1422,03	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
İÇ MİMARLIK	17	361,73	1	97,00	3	546,85	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>69</b>	<b>1.085</b>	<b>8</b>	<b>220</b>	<b>16</b>	<b>2.014</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>3</b>	<b>505,56</b>	<b>2</b>	<b>43,03</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>

### Orman Fakültesi Peyzaj Mimarlığı içinde yer alan Şehir ve Bölge Planlama Bölümü

MİMARLIK FAKÜLTESİ	İDARİ ALANLAR				EĞİTİM ALANLARI				ARAŞTIRMA ALANLARI					
	AKADEMİK		İDARİ		DERSLİK		AMFİ		LABORATUVARLAR			KÜTÜPHANE		
	Mek an Sayı sı	m2	Mek an Sayı sı	m2	Me kan Say ısı	m2	Meka n Sayı sı	m2	Eğitim Labor.	Tematik Labor.		Mek an Sayı sı	m2	
ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA	8	196,76	3	98,30	5	654,30	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>77</b>	<b>1.282</b>	<b>11</b>	<b>318</b>	<b>21</b>	<b>2.668</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>3</b>	<b>505,56</b>	<b>2</b>	<b>43,03</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>

MİMARLIK FAKÜLTESİ	SOSYAL ALANLAR								SAĞLIK ALANLARI		DİĞER HİZMET ALANLARI		DİĞER ALANLARI	
	SPOR ALANI		ÖĞRENCİ KULÜPLERİ		OTEL, UYGULAMA, YURT		KONGRE-KONFERANS-SEMİNER SALONLARI		SAĞLIK		AMBAR-ARŞİV-ATÖLYE-DEPO		SİRKÜLASYON-TESİSAT -wc	
	Mekan Sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2	Mekan sayısı	m2	Mekan sayısı	m2	Mekan sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2
DEKANLIK	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	79,81	0	0,00	48	1280,84	58	3226,21
MİMARLIK	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2	228,30	0	0,00	0	0,00	0	0,00
İÇ MİMARLIK	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>3</b>	<b>308,11</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>48</b>	<b>1281</b>	<b>58</b>	<b>3226</b>

MİMARLIK FAKÜLTESİ	SOSYAL ALANLAR								SAĞLIK ALANLARI		DİĞER HİZMET ALANLARI		DİĞER ALANLARI	
	SPOR ALANI		ÖĞRENCİ KULÜPLERİ		OTEL, UYGULAMA, YURT		KONGRE-KONFERANS-SEMİNER SALONLARI		SAĞLIK		AMBAR-ARŞİV-ATÖLYE-DEPO		SİRKÜLASYON-TESİSAT -wc	
	Mekan Sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2	Mekan sayısı	m2	Mekan sayısı	m2	Mekan sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2	Mekan Sayısı	m2
ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMASI	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1	63,82	0	0,00	0	0,00	5	288,76
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>4</b>	<b>371,93</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>48</b>	<b>1.281</b>	<b>63</b>	<b>3.515</b>

### 1.3 Eğitim Alanlarının Teknolojik Donanımı

Mimarlık Binası içinde bulunan Mimarlık ve İç Mimarlık Bölümlerine ait bilgiler:

Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf)	Projeksiyon Cihazı Olan Derslik sayısı	Dersliklerdeki Projeksiyon Cihazı Oranı (Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı /Derslik Sayısı)*100	Akıllı Tahta Olan Derslik Sayısı	Dersliklerdeki Akıllı Tahta Oranı (Akıllı Tahtası Olan Derslik Sayısı /Derslik Sayısı)*100
16	13	% 81.25	14	% 87.5

### 1.4. Taşıtlar

### 1.5- Sosyal Alanlar

#### 1.5.1. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar(\*)

#### 1.5.2 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri / Misafirhaneler (\*)

### 1.5.3.Öğrenci Yurtları (\*)

### 1.5.4. Lojmanlar (\*)

### 1.5.5. Spor Tesisleri

### 1.5.6.Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar (\*)

### 1.5.7. Diğer Sosyal Alanlar (\*)

## 1.6. Hizmet Alanları

### 1.6.1. Mevcut Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları (\*)

	Sayısı(Adet)	Alanı(m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Çalışma Odası	64+5=69	919,65+165,34=1084,99	73
İdari Çalışma Odası	8+1=9	205,74+13,9=219,64	16
<b>Toplam</b>	<b>78</b>	<b>1.304,63</b>	<b>89</b>

### Orman Fakültesi Peyzaj Mimarlığı içinde yer alan Şehir ve Bölge Planlama Bölümü

	Sayısı(Adet)	Alanı(m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Çalışma Odası	8	196,76	19
İdari Çalışma Odası	3	98,30	4
<b>Toplam</b>	<b>11</b>	<b>295,06</b>	<b>23</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>89</b>	<b>1.599,69</b>	<b>112</b>

\* M2 ler MEKSİS sisteminden alındığı için geçen yıllara oranla farklılıklar bulunmaktadır.

\* 1.2 Kapalı alanların Dağılımı ile ilgili tablodaki verilerle çelişmemeli.

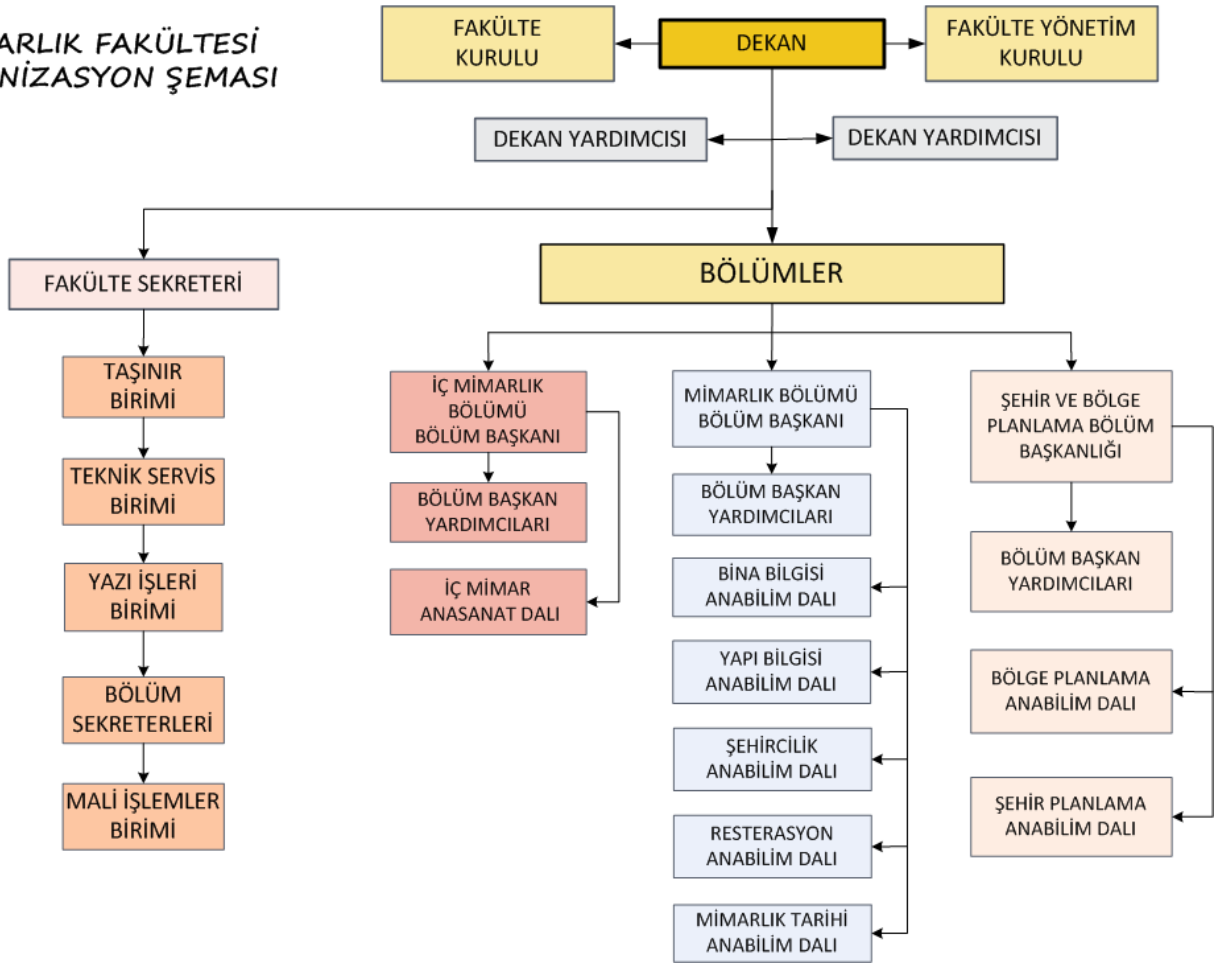
\*1.2 Kapalı alanların Dağılımı ile ilgili tablodaki verilerle çelişmemeli. MEKSİS 'te yer alan bilgiler karşılaştırılarak bütün alanlar dolduracaktır Binaların ortak kullanılması durumunda ilgili bilgileri sadece bir birim verecektir.

### 1.6.2.Kütüphane Hizmet Alanları (\*)

## 1.7- Hastane Alanları (\*)

## 2- Örgüt Yapısı

### MİMARLIK FAKÜLTESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**İdarelerin iç ve dış iletişimini kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemine kavuşması, faaliyetlerin sürekliliği bakımından önem taşımaktadır.**

Güvenilir, tam, kullanılabilir ve anlaşılır bilgilerin üretilmesi, bilgilerin kurum içerisinde ve dışında paylaşılması, işlerin hızlandırılması ve kaynakların daha ekonomik kullanılması için, kapsamlı yazılımlara duyulan ihtiyaç giderek artmaktadır. Bu bakımdan, personelin görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelerini sağlayacak yeni bilgi yönetim sistemlerinin temin edilmesi ile ilgili üst yöneticilerin sorumluluğunu yerine getirmesi beklenmektedir.

Gelişen çağımızda verileri saklamak çıktılarını elde etmek faaliyet raporları hazırlamak için Fakültemizin kullanabildiği “BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ” programı bulunmamaktadır.

Bu bakımdan, hem yönetsel açıdan hem de eğitim öğretim faaliyetleri için üniversitemize ait gelişmiş bir “BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ” satın alınması veya hazırlanmasını beklemekteyiz. Bilgi ve iletişim konusunda “EBYS”, “WEB SAYFASI” gibi araçlardan yararlanılmakta, mali işlemler için Bakanlık ve diğer kamu kurumlarının geliştirdiği sistemler kullanılmaktadır. Fakültemiz Özgönül AKSOY Bilgisayar Laboratuvarındaki bilgisayarlarda

Autocad, Adobe Photoshop, ArchiCAD 16, Photospace, LayOut 2014, Sketchup 2014, SPSS 12.0 for, Style Builder 2014, III Boyutlu Tasarım Programı ve Autodesk 360 yüklüdür.

## **SAYISAL TASARIM ARAŞTIRMA VE FABRİKASYON BİRİMİ**

Lisans ve Lisansüstü eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi, sayısal tasarım, araştırma ve fabrikasyona yönelik bir laboratuvar altyapısını oluşturmak, teknoloji odaklı araştırmalara katkı sağlamak amacıyla içinde robot kol ve çevre üniteleri, üç boyutlu yazıcı ve CNC lazer kesim makinesinin bulunduğu Fakültemiz bünyesinde Erdem Aksoy Deneysel Tasarım Laboratuvarına bağlı olarak Aralık 2018 tarihinde kurulan “Sayısal Tasarım Araştırma ve Fabrikasyon Birimi” 2019 yılında Merkez Laboratuvara taşındı.

### **3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (\*)**

<b>Kablosuz Cihaz Sayısı</b>	
<b>Kullanılan Birim</b>	<b>Sayısı</b>
<b>Kablosuz Modem (Ruckus)</b>	<b>16</b>

**\*Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacak**

<b>BİRİMLER</b>	<b>BİLİŞİM SİSTEMİNİN ADI</b>	<b>KULLANICI SAYISI</b>
<b>MALİ İŞLER</b>	Harcama Yönetim Sistemi (HYS)	4
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	4
	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)	1
	Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)	1
	Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMIS)	3
	Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (E-BÜTÇE)	2
	Sosyal Güvenlik Kurumu Borç Sorgulama İşlemleri (E-SGK)	1
	Web Tabanlı Saymanlık Otomasyon Sistemi (say2000i)	1
	F1 ve F2 Formları Hazırlama Platformu	3
	Ödenek Takip Uygulaması (22/d)	1
<b>YÖNETİM İŞLERİ</b>	Mekan Yönetim Sistemi MEKSİS	2
	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Tüm Personel
	Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSIS)	1
	Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemi (SPBYS)	2
	ÖSYM Yönetim İşleri Sistemi (GIS-OSYM)	1
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM İŞLERİ</b>	AVES	Tüm Ak. Per.
	BYS	Tüm Ak. Per.
	Bölüm Girişi	3

### 3.2- Yazılımlar ve Bilgisayarlar (\*)

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Depoda (Arızalı) Bulunan	Toplam
Yazılım ( <i>Hazır program, lisans gibi</i> )		7			7
Masa Üstü Bilgisayar	19	127	3	10	159
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	6	37	40	12+4 (4'ü sağlam)	106
<b>TOPLAM</b>	<b>25</b>	<b>171</b>	<b>43</b>	<b>26</b>	<b>272</b>

\*Verilecek sayılar edinme şekline bakılmaksızın taşınır kayıtları altında yer alan sayılar yazılacak.

### 3.3- Kütüphane Kaynakları (\*)

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Arızalı	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta		14			Faks		1	
Projeksiyon		45			Fotoğraf mak.		14	
Slayt makinesi		2			Kameralar		4	
Tepegöz		2			Televizyonlar		4	
Episkop					Tarayıcılar		18	
Barkot Okuyucu					Müzik Setleri		1	
Baskı makinesi		1			Mikroskoplar			
Fotokopi makinesi		4		3	DVD'ler			

## 4- İnsan Kaynakları(\*)

### 4.1- Akademik Personel

	Yıllar İtibarıyla		
	2017	2018	2019
Profesör	8	11	11
Doçent	18	23	23
Doktor Öğretim Üyesi	16	11	12
Öğretim Üyeleri Toplamı	<b>42</b>	<b>45</b>	<b>46</b>
Öğretim Görevlisi	9	9	Öğretim Görevlisi <b>8</b>
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Uzman	1		
Araştırma Görevlisi	5	9	11
<b>Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik</b>	<b>15</b>	<b>17</b>	<b>19</b>

<b>Personel Toplamı</b>			
<b>Genel Toplam</b>	<b>57</b>	<b>63</b>	<b>65</b>

- İlanı yayımlanan Prof. kadrosuna Doç. Dr. Tülay ZORLU başvuruda bulundu.
- \*\*Doç. Dr. Nihan CANBAKKAL ATAÖĞLU 26.07.2019 tarihinde TMYO Müdürlüğünden Fakültemiz Mimarlık Bölümüne 13/b ile görevlendirildi.

#### YIL İÇERİSİNDE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ OLAN PERSONEL

ADI ve SOYADI	ÖNCEKİ UNVANI	HAK KAZANDIĞI UNVAN	BÖLÜMÜ	UNVANI ALDIĞI TARİH	ATANDIĞI TARİH	ANABİLİM DALI
Dilara ONUR	Öğr.Gör. Dr.	Dr. Öğr. Üyesi	İç Mimarlık	24.12.2019	24.12.2019	İç Mimarlık
Şebnem ERTAŞ BEŞİR	Dr. Öğr. Üyesi	Doç. Dr.	İç Mimarlık	06.04.2018	15.08.2019	İç Mimarlık
Serap D.ÖZTÜRK	Dr. Öğr. Üyesi	Doç. Dr.	Mimarlık	15.08.2018	15.10.2019	Mimarlık
Ersin TÜRK	Dr. Öğr. Üyesi	Doç. Dr.	Mimarlık	31.03.2018	15.12.2019	Şehir Planlama
Ayça ARAZ USTAÖMEROĞLU	Dr. Öğr. Üyesi	Doç. Dr.	Mimarlık	03.01.2018		Bina Bilgisi
Funda KURAK AÇICI	Dr. Öğr. Üyesi	Doç. Dr.	İç Mimarlık	04.04.2019		İç Mimarlık
Şengül YALÇINKAYA	Dr. Öğr. Üyesi	Doç. Dr.	İç Mimarlık	06.06.2018		İç Mimarlık
Nilhan VURAL	Dr. Öğr. Üyesi	Doç. Dr.	Mimarlık	15.08.2018		Yapı Bilgisi
Serbülent VURAL	Dr. Öğr. Üyesi	Doç. Dr.	Mimarlık	15.08.2018		Bina Bilgisi

#### YIL İÇERİSİNDE FAKÜLTEYE ATANAN AKADEMİK PERSONEL

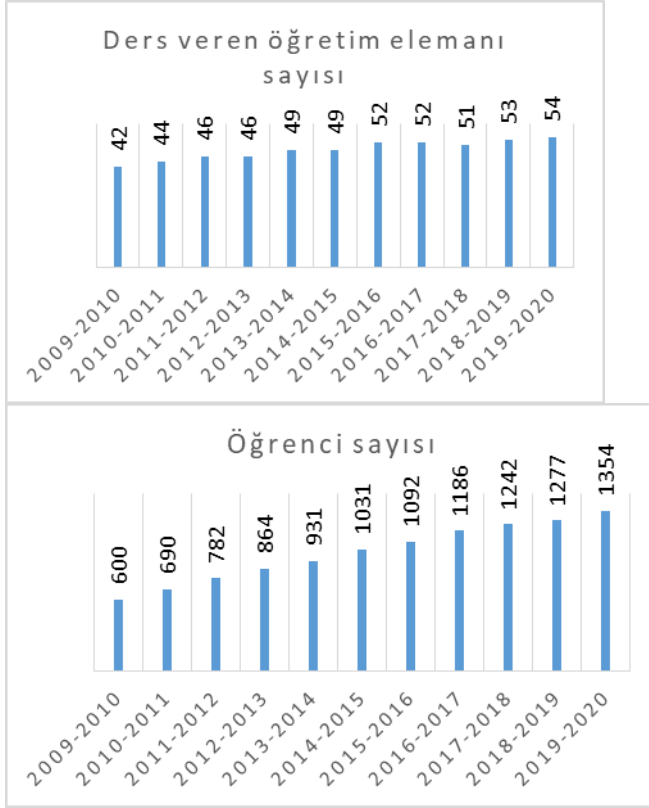
ADI ve SOYADI	UNVANI	BÖLÜM	ANABİLİM DALI	TARİHİ	ŞEKLİ
Hare KILIÇARSLAN	Dr. Öğr. Üyesi	Mimarlık	Bina Bilgisi	20.03.2019	Açıktan
Irem BEKAR	Arş Gör.	İç Mimarlık	İç Mimarlık	06.05.2019	Açıktan
İrem KARADENİZ	Arş Gör.	İç Mimarlık	İç Mimarlık	05.12.2019	Açıktan

#### 4.2 Öğretim Elemanına Düşen Öğrenci Sayısı

##### MİMARLIK FAKÜLTESİ

Bir öğretim üyesine düşen öğrenci sayısı	1354/45=30
Öğretim üyesi ve öğretim görevlisine düşen öğrenci sayısı	1354/54=25
Öğretim elemanına düşen öğrenci sayısı	1354/65=20.8

Yaklaşık geçen 10 yıl içerisinde fakültede ders veren öğretim elemanı sayısı %28,5 oranında artarken, öğrenci sayısı %125,6 oranında artmıştır. 2009 yılından itibaren ders veren öğretim elemanı ve öğrenci sayılarındaki değişim aşağıdaki tabloda verilmiştir.



#### 4.3- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

#### 4.4- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Doçent Dr. Ayça A. USTAÖMEROĞLU	Mimarlık	Yıldız Teknik Üniversitesi
Doçent Dr. Funda K. AÇICI	İç Mimarlık	Marmara Üniversitesi
Doçent Dr. Şengül YALÇINKAYA	İç Mimarlık	19 Mayıs Üniversitesi
Doçent Dr. Nilhan VURAL	Mimarlık	İstanbul Teknik Üniversitesi
Doçent Dr. Serbüent VURAL	Mimarlık	İstanbul Teknik Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi Hare KILIÇARSLAN	Mimarlık	Gazi Üniversitesi
Doç.Dr. Cengiz TAVŞAN	Mimarlık	Sarajeva / Bosna Hersek Üniversitesi
Öğr. Gör. Dr. Fatih ŞAHİN	Mimarlık	Sarajeva / Bosna Hersek Üniversitesi
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	

#### 4.5- Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları

#### 4.6-Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel



#### 4.7- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>	2	6	6	19	17	15	<b>65</b>
<b>Yüzde</b>	<b>3,13</b>	<b>9,38</b>	<b>9,38</b>	<b>29,69</b>	<b>26,56</b>	<b>21,88</b>	<b>100</b>

#### 4.8- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetleri	7		7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	1	2
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1		1
<b>Toplam</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>10</b>

Hizmet Sınıfları	Birimde Kadrolu Çalışan	13/b-4 ile Gelen	13/b-4 ile Giden
Genel İdari Hizmetleri	5	6	2
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	0	0
Yardımcı Hizmetler Sınıfı		0	1
Çalışan işçi		7	
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>3</b>

#### 4.9- İdari Personelin Eğitim Durumu

Kadrosu Fakültemizde olan İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
<b>Kişi Sayısı</b>	1	2		6	-
<b>Yüzde</b>	<b>11.2</b>	<b>22.2</b>		<b>66.6</b>	<b>-</b>

#### 4.10- 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	
<b>Kişi Sayısı</b>				2	2	5	9
<b>Yüzde</b>				<b>25</b>	<b>12.5</b>	<b>62.5</b>	<b>100</b>

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

#### 4.11- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	Toplam
<b>Kişi Sayısı</b>			1	1	4	3	9
<b>Yüzde</b>			12.5	12.5	37.5	37.5	100

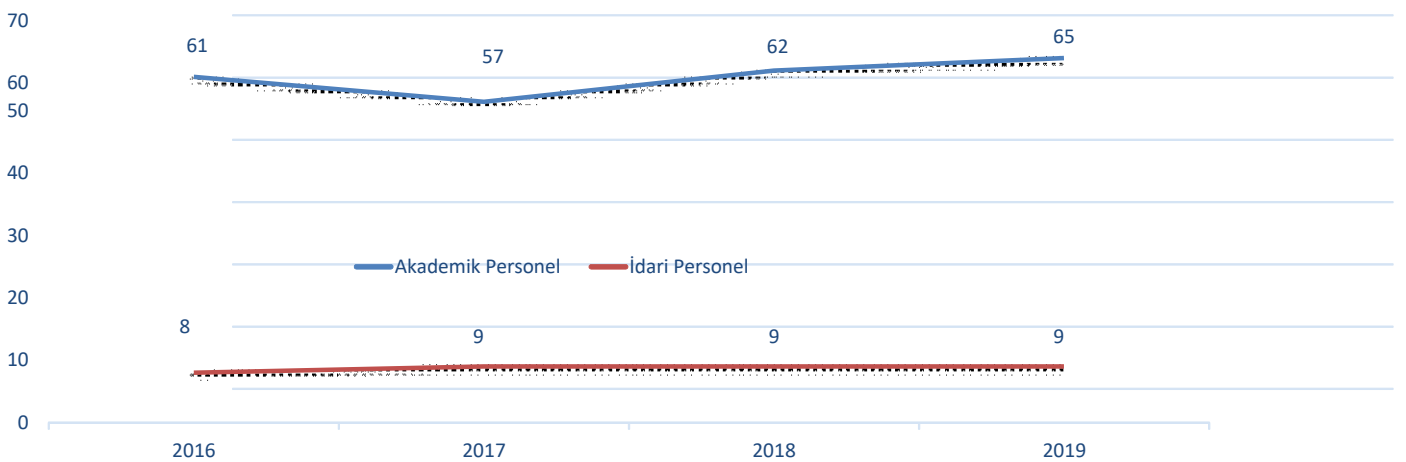
#### 4.12- Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları *					
	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
<b>Akademik Personel</b>	45	20	<b>65</b>	68.75	31,25
<b>İdari Personel</b>	6	3	<b>9</b>	62.5	37.5
<b>TOPLAM</b>	<b>50</b>	<b>23</b>	<b>73</b>	<b>68.50</b>	<b>31.50</b>

#### 4.13- Sözleşmeli Personel ve İşçiler

#### 4.14 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
Akademik Personel	62	61	57	62	65
Yabancı Uyruklu Akademik Personel					
İdari Personel	9	8	9	9	9
Sözleşmeli Personel					
Sürekli İşçiler					
<b>TOPLAM</b>	<b>71</b>	<b>69</b>	<b>66</b>	<b>71</b>	<b>74</b>



## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri

#### 5.1.1- Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

Fakülte Adı	Program Adı	Süre
Mimarlık Fakültesi	İç Mimarlık	4
Mimarlık Fakültesi	Mimarlık	4
Mimarlık Fakültesi	Şehir ve Bölge Planlama	4

#### 5.1.2- Öğrenci Sayıları (\*)

Bölüm Adı	HAZIRLIK		1.SINIF			2.SINIF			3.SINIF			4.SINIF			BEKLEMELİ			TOPLAM		TOPLAM
	K	E	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	
Mimarlık	1	2	67	46	113	74	42	116	71	51	122	76	50	126	68	70	138	358	262	620
İç Mimarlık			56	27	83	45	19	64	52	16	68	47	13	60	68	26	94	269	101	370
ŞBP			49	33	82	50	23	73	54	15	69	40	19	59	46	34	80	240	124	364
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>278</b>													<b>867</b>	<b>487</b>	<b>1354</b>

Fakültemizin kuruluş yılı olan 2005-2006 eğitim-öğretim yılında **toplam öğrenci sayımız 447** iken, ilerleyen yıllarda aşağıdaki tablolardaki rakamlara ulaşmıştır.



#### 2018 YILI YERLEŞEN ÖĞRENCİ EN KÜÇÜK/EN BÜYÜK TABAN PUANLARI

Program Kodu	Program Adı	Puan Türü	Genel Kont.	Yerleşen	En Küçük Puan	En Büyük Puan
10621033	Mimarlık	SAY	100	100	373,10882	422,24928
10621032	İç Mimarlık	SAY	70	70	302,94026	338,78287
10621034	ŞBP	SAY	72	72	252,14034	298,03023

### 5.1.3- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

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

### 5.1.4- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Fakültemizin kuruluş yılı olan 2005-2006 eğitim-öğretim yılında 1. sınıf öğrenci sayımız **122** iken , ilerleyen yıllarda aşağıdaki tablodaki rakamlara ulaşmıştır.

YILLAR	PROGRAM	FAKÜLTE TEKLİFİ	LYS KONTEJANI	YERLEŞTİRİLEN	YERLEŞEN TOPLAM
2018-19	Mimarlık	60	103	120	259
	İç Mimarlık	40	60	69	
	ŞBP	30	62	70	
2019-20	Mimarlık	60	103	113	278
	İç Mimarlık	40	70	83	
	ŞBP	30	70	82	

### 5.1.5- Öğrenim Düzeyinde Program Sayıları

Program Sayıları	Ön Lisans	Lisans Program	Yüksek lisans	Doktora
		3	4	2

### 5.1.6- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Program Sayısı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Mimarlık	3	148	0	81	217
İç Mimarlık	1	31			31
ŞBP	2	58		9	67
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>226</b>		<b>90</b>	<b>316</b>

### 5.1.7- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

#### Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

	2019 yeni kayıt sayısı	Kadın	Erkek	Toplam
Mimarlık	3	15	18	33
İç Mimarlık	2	6	11	17
ŞBP	2	7	5	12
<b>Toplam</b>	<b>7</b>	<b>28</b>	<b>34</b>	<b>62</b>

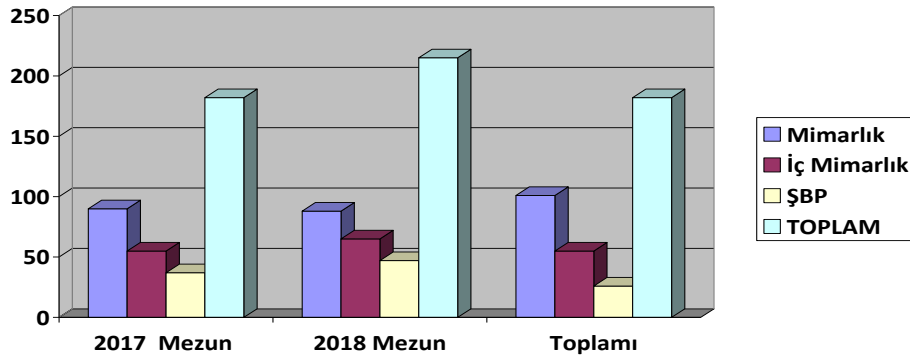
Not: Bu rakamların içinde 2019 yılında kayıt yaptıran öğrenci sayısı: 7

### 5.1.8- Engelli öğrenci Sayıları

### 5.1.9- Alanlarına göre öğrenci sayıları

### 5.1.10 Mezun Öğrenci Sayıları (2018-2019)

	2017 Mezun	2018 Mezun	2019 Kız	2019 Erkek	Toplamı
Mimarlık	90	88	61	40	<b>101</b>
İç Mimarlık	55	65	47	8	<b>55</b>
ŞBP	37	47	18	8	<b>26</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>182</b>	<b>215</b>	<b>126</b>	<b>56</b>	<b>182</b>



### 5.1.10.Kuruluşundan Bugüne Kadar Mezun Öğrenci Sayıları

Bölüm/Program	Kız	Erkek	Toplam
Mimarlık	1606	1423	3029
İç Mimarlık	550	213	763
Şehir ve Bölge Planlama	224	112	336
<b>Toplam</b>	<b>2380</b>	<b>1748</b>	<b>4128</b>

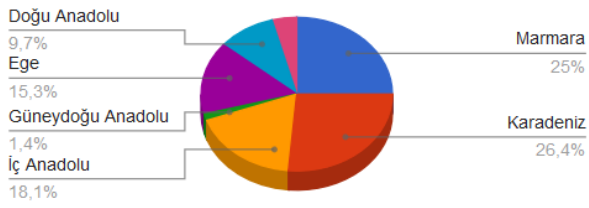
### 5.1.11 Yatay Geçiş Sayıları

Bölüm/Program	Yatay Geçiş	Merkezi Yatay Geçiş	Merk. Yatay Geçiş ve Yatay Geçiş	Kurum İçi	Dikey	Denklik	Farabi
	Gelen	Gelen	Giden	Geçiş yapan	Gelen	Gelen	Gelen
Mimarlık	3	5	1	1	7	2	3
İç Mimarlık	0	3		1	6		
Şehir ve Bölge Planlama	2	5			5		
<b>Toplam</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

### 2019 Yılı Öğrencilerin Bölgelere Göre Dağılımı

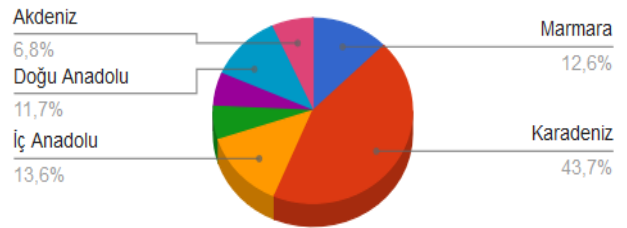
#### MİMARLIK BÖLÜMÜ

Yerleşenlerin Geldikleri Coğrafi Bölgeler



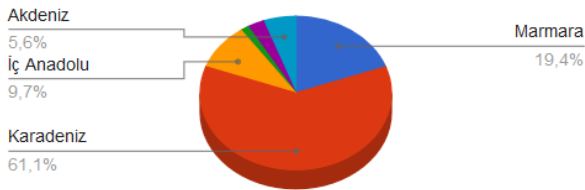
#### İÇ MİMARLIK BÖLÜMÜ

Yerleşenlerin Geldikleri Coğrafi Bölgeler



#### ŞEHİR VE BÖLGE PLANLAMA BÖLÜMÜ

Yerleşenlerin Geldikleri Coğrafi Bölgeler



### 5.2- Sağlık Hizmetleri

### 5.3-Sosyal Hizmetler

#### 5.3.1.Barınma Hizmetleri (Sağlık Kültür Daire Başkanlığı ve barınma hizmeti veren birimler)

#### 5.3.2.Beslenme Hizmetleri

### 5.4 Bilimsel Araştırma Faaliyetleri

#### 5.4.1 2019 Yılı BAP Proje Bilgileri(\*)

Bilimsel Araştırma Projeleri/ 2019						
PROJELER	Önceki Yıllardan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek	Özel Hesaplardan yıl içerisinde yapılan harcama TL
	BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	2	3	5	3	32.482,78

1. Trabzon Şehircilik Şurası devam ediyor
2. Prof.Dr. Yalçın YAŞAR Yürütücü "Binaların Tasarım Stratejilerinin Simülasyon Optimizasyonuna Dayalı Olarak Değerlendirilmesi çok katlı TOKİ Örneği " 2019 Bütçesi: 4.130,00 devam ediyor
3. LIVENARCH VI-2019 : REPLACING ARCHITECTURE tamamlandı,
4. II. Ulusal İç Mimari Tasarım Sempozyumu: "Tasarıma Dair Güncel Söylemler" tamamlandı
5. KIRSAL MEDRESE YAPILARINDA KORUMA VE RESTORASYON: Trabzon Dernekpazarı Çalışanlar Köyü Medreseleri tamamlandı

#### 5.4.2-2019 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Birimlere Göre Dağılımı(\*)

BİRİMİ	PROJE SAYISI	TOPLAM BÜTÇE (TL)
Mimarlık Fakültesi	2	28.352,00

#### 5.4.3-2019 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Gruplara Göre Dağılımı(\*)

	Proje Sayısı	Toplam Bütçe (TL)	Toplam Harcama (TL)
Fen ve Mühendislik	1	19.855,92	19.855,92
	1	8.496,86	7.521,63
	1	4.130,00	
Tıp ve Sağlık			
Sosyal Bilimler			
<b>Toplam</b>			

#### 5.4.4-2019 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı(\*)

PROJE TÜRÜ	PROJE SAYISI	TOPLAM BÜTÇE (TL)
BAP01- Temel Araştırma Projesi		
BAP02- Hızlı Destek Projesi		
BAP03- Başlangıç Destek Projesi		
BAP04- Araştırma Altyapı Projesi		
BAP05-Yurt Dışı Araştırma Projesi		
BAP06-Lisansüstü Tez Projesi*	1	4.130,00
BAP07-Araştırma Teşvik Projesi		
BAP08-Sanayi İş Birliği Projesi		
BAP09-Öncelikli Alanlar Araştırma Projesi		
BAP10 -Lisans Öğrenci Projesi		
BAP11-Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Destek Pro.		
BAP12-Bilimsel Toplantı Desteği Projesi	2	28.352,78
<b>TOPLAM</b>		

#### BAP12-Bilimsel Toplantı Desteği Projesi

1. LIVENARCH VI-2019 : REPLACING ARCHITECTURE Yürütücü-. Prof.Dr.A. Melih ÖKSÜZ
2. Trabzon Şehircilik Şurası Yürütücü: Prof. Dr. Dilek BEYAZLI Başlangıç Tarihi 11.11.2019  
Toplam Bütçe 8496,86

#### Lisansüstü Tez Projesi

Prof.Dr. Yalçın YAŞAR Yürütücü “Binaların Tasarım Stratejilerinin Simülasyon Optimizasyonuna Dayalı Olarak Değerlendirilmesi çok katlı TOKİ Örneği” 2019 Bütçesi: 4.130,00

#### 5.4.5-2019 Yılı Kurum Dışı Proje Bilgileri

	Proje Sayısı	Projelerin Toplam Bütçesi	2019 Yılı Harcaması
2019 Yılında açılan TÜBİTAK			
2019 Yılında kapanan TÜBİTAK	1	67.208.00	
2019 Yılında devam eden TÜBİTAK			

1. Doç.Dr.Yelda AYDIN TÜRK Proje Yürütücüsü: (İlkokul Bahçelerinin Öğrenme Mekanlarına Dönüşmesine Yönelik Bir Yaklaşım : Trabzon Örneği) TÜBİTAK Projesi-3001 2018



## 5.5 Kültür Hizmetleri (\*)

### 5.6. Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri

2018 Web Ziyaretçi Sayıları				
Türkçe	İngilizce	Arapça	Rusça	Toplam
2019 Diğer Web Hizmetleri				
Toplumsal hizmetlere ait Web sitesi ziyaretçi sayısı			35.741	
			<b>Mimarlık Fakültesi</b>	
			<b>Mimarlık Bölümü</b>	85.390
			<b>İç Mimarlık Bölümü</b>	47.332
			<b>ŞBP Bölümü</b>	31.710
Mezun sistemine kayıtlı mezun				
<b>UYGAR'ların web ziyaretçi sayısı</b>				

## 5.7. Spor Hizmetleri

2019 yılında futbol erkek, basketbol erkek, kız ve erkek olarak kızlarda 1. olduk



personel ve öğrenci voleybol kız, masa tenisi katıldık... Masa tenisi

## 5.8. Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri

Parti	Kasım 2019	İM1	Tanışma Partisi	----	İç mim.Öğrenciler
	12.Mar.19	----	Bahara Merhaba Partisi	----	Şehircilik Kulübü
	2019	Bykuş	Neon Parti	----	İç Mimarlık Kulübü
Yarışma	25-28 Mart 2019	----	İletişim Komisyonu Logosunu Arıyor	----	Mimarlık Bölüm Başkanlığı
	2019	Sefine Cafe	Sefine Yüzey Tasarım Yarışması	----	İç Mimarlık Kulübü
Gezi	2019	Trabzon	Ayder Gezisi	----	Eskiz Kulübü
	2019	Çal Mağarası	Çal Mağarası;	----	İç Mimarlık Kulübü
	14.Ara.19	Akçaabat Hıdırnebi	Sosyal Etkinlik	----	Şehircilik Kulübü
	12.10.2019	Orta Mahalle	Teknik Gezi	----	Şehircilik Kulübü
	2019	Batum	Batum Gezisi	----	İç Mimarlık Kulübü
Dergi	2019	----	Duvar Dergisi	----	Eskiz Kulübü
	2019		İç Mimarlık Bölüm Bülteni		İç Mimarlık Bölüm Başkanlığı
	2019	----	O'da Dergisi Basımı	----	İç Mimarlık Kulübü
Söyleşi	2019	Fındık Ocağı	Oda'dan İzler : Mesleğe Dair Deneyimler	Konuşmacı : Deniz ÖZTÜRK , Deniz Design Stüdio	İç Mimarlık Kulübü
	2019	İç Mimarlar Odası	Avrupa'da Mimarlık ve İç Mimarlık Mesleklerinin Uygulanışı ve Yetki Alanları	Konuşmacı: Mesut TANYEL	İç Mimarlık Kulübü
	2019	İç Mimarlar Odası	Mekan ve Sandalye	Katılımcı: Leta Sandalye	İç Mimarlık Kulübü
	2019	İç Mimarlar Odası	Mekan ve İklimlendirme	Katılımcı: DAIKIN	İç Mimarlık Kulübü
	27.11.2019		Planlama Deneyimleri ve Süreçleri		Şehircilik Kulübü
Sergi	2019		"Yama" workshop ve sergi		Eskiz Kulübü
Sosyal Sorumluluk	2019	Trabzon Demirci Ortaokulu	Köy Okulu Ziyareti	Katılımcı:Akyazı Gençlik Merkezi	İç Mimarlık Kulübü
	2019	Köşk Huzur Evi	Huzur Evi Ziyareti	----	İç Mimarlık Kulübü
	2019	Yomra Özdil İlkokulu	Köy Okulu Boyama Etkinliği	----	İç Mimarlık Kulübü
	2019	Kars	Sosyal Yardımlaşma	----	Şehircilik Kulübü
	2019	ŞBP Bölüm	Tane Tane Kapakları Toplayalım	---	Şehircilik Kulübü
Teknik Gezi	2019	Deva Granit Mermer A.Ş	Mermer Atölye Gezisi	Konuşmacı: Özkan Korkmaz	İç Mimarlık Kulübü
	2019	Mobilyacılar Sitesi	Ahşap Atölye Gezisi	Katılımcı: Şen Mobilya	İç Mimarlık Kulübü
Gezi	2019	Atatürk Köşkü	10 Kasım Anma Etkinliği	----	İç Mimarlık Kulübü
	2019	Atatürk Köşkü,Boztepe, Memişağa Konağı	Oryantasyon Gezisi	----	İç Mimarlık Kulübü
Sunum	2019	MA4	Tanışma Sunumu	Katılımcı: İç Mimarlık Kulübü Yönetim Kurulu Üyeleri	İç Mimarlık Kulübü
Tanışma	2019	Tanışma Kahvaltısı	Nirvana Cafe	----	İç Mimarlık Kulübü
Tasarım	2019	ŞBP Bölüm	Anahtarlık Yapımı	----	Şehircilik Kulübü
Kurs	2019	Peyzaj Laboratuvar	Autocad Eğitimi	----	Şehircilik Kulübü

## 5.9 Eğitim Öğretim ve Diğer Faaliyetler

### 5.9.1 Talep, Şikayet ve İhbarlar

	CİMER/DENETLEME KURULU/REKTÖRLÜK/BÖLÜM			Açıklama
	Öğrenci	Personel	Diğer	
Şikayet	1			
Talep/Öneri/Bilgi				
İhbar				
TOPLAM				

## 6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

### 6.1- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU					
BİRİM:				Tarih:	
No	Sorular	Evet[1]	Hayır[2]	Geliştirilmekte[3]	Açıklama
		2	0	1	
<b>KONTROL ORTAMI</b>					
<b>KONTROL ORTAMI:</b> Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer unsurlarına temel oluşturan genel bir çerçeve sağlamaktadır. Misyonun belirlenmesini, kurum personeline duyurulmasını ve bunlarla uyumlu bir organizasyon yapısının ve kurumsal kültürün oluşturulmasını tanımlamak amacıyla kullanılan bir kavramdır. Kontrol ortamı üzerinde etkili temel unsurlar kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, insan kaynakları yönetimi için yazılı kurallar ve uygulamalar, kurumsal yapı, yönetim felsefesi ve iş yapma biçimi olarak sayılabilir. Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Rehberinin Kontrol Ortamı Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	Biriminizde Kamu İç Kontrol Standartları bilinmekte mi? (Bu konuda farkındalığı artırmak amacıyla eğitimler verilmesi ve toplantılar düzenlenmesi uygun olacaktır.)			1	

2	Biriminizde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik çalışmalar yürütülüyor mu? Örneğin; iç kontrole ilişkin periyodik bilgilendirme toplantıları yapılması, tanıtım broşürleri hazırlanması, iç kontrolün hizmet içi eğitim programlarına dahil edilmesi, iç kontrole ilişkin bilgi ve belgelere birimin web/intranet sayfasında kolay erişilebilir şekilde yer verilmesi gibi çalışmalar yürütülmekte mi?	2			Fakültemizin web sayfası İç Kontrole ilişkin bilgi ve belgelere kolay erişilebilir şekildedir.
3	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendiriliyor mu? Örneğin, kamu etik kurallarının içselleştirilmesi yönünde verilen eğitimlere ve düzenlenen toplantılara yönetici ve personelin katılımı sağlanıyor mu? ( <i>Etik davranış ilkelerinin, biriminiz personeli için düzenlenen uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer alması uygun olacaktır.</i> )		0		
4	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmekte midir? ( <i>Bu soruya "evet" cevabı verilmiş ise bu farkındalığın nasıl sağlandığı açıklanmalıdır.</i> )		0		
5	Biriminizde vatandaşa doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda bir standart geliştirildi mi? ( <i>Bu soru cevaplandırılırken Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik kapsamında yapılan çalışmalar da değerlendirilebilir.</i> )		0		Mevcut yasa ve yönetmelikler dahilinde işlemler yürütülmektedir.
6	Biriminizin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktılara personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanıyor mu?			1	Gizlilik ve önem derecesine göre web sayfasından erişim sağlanıyor
7	Biriminizde personelin ve birimden hizmet alanların değerlendirme, öneri ve sorunlarını bildirebilecekleri uygun mekanizmalar (anket, yüz yüze görüşme, toplantı, elektronik başvuru vb.) mevcut mu? Etkin olarak kullanılıyor mu?	2			Yüz yüze görüşme, toplantı, elektronik başvuru Fakültemizde etkin olarak kullanılan yöntemlerdir.

	<i>(Mevcut ise kullanılan yöntemler hakkında kısaca bilgi veriniz. Düzenlenecek anketlerin gizlilik esaslı olması tavsiye edilmektedir.)</i>				
<b>8</b>	Biriminizin misyonu yazılı olarak belirlenip, duyuruldu mu? <i>(Misyon; ilan panolarında, intranette, e-posta yoluyla personele duyurulabilir.)</i>	2			
<b>9</b>	Biriminizin ve alt birimlerin görev tanımlarına yönelik bir düzenleme(yönerge, genelge, onay vb.) var mı? <i>(Bu soruya "Hayır" cevabı verilmişse bu işlemlerin ne zaman gerçekleştirilmesinin planlandığı belirtilmelidir.)</i>			1	Görev tanımları 5018 sayılı İç Kontrol Kanununa uygun olarak yapılmaktadır.
<b>10</b>	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları yazılı olarak belirlendi mi? İlgili yönetici ve personele bildirildi mi? <i>(Personel görev tanımları, personelin görev yaptığı birimin görev tanımı esas alınarak hazırlanmalı, ilgili personele tebliğ edilmeli ve yılda en az bir kez gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir.)</i>	2			Personelin görev tanımları her yıl güncellenmekte ve web sayfamızda ilan edilmektedir.
<b>11</b>	Biriminizin organizasyon şeması görev dağılımını, hesap vermeye uygun raporlama kanallarını gösteriyor mu?	2			
<b>12</b>	Biriminizin ve alt birimlerin görevleri, idarenizin ve biriminizin misyonu ile uyumlu mu? <i>(Birim ve alt birimlerin görevlerinin misyonla uyumunun sağlanması ve değişikliklerin sürekli izlenerek organizasyon yapısı ve görevlerin değişiklikler çerçevesinde revize edilmesi gerekmektedir.)</i>			1	
<b>13</b>	Biriminizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlendi mi? <i>(Söz konusu prosedürlerin yazılı olarak belirlenmesi, personele duyurulması ve hassas görevlere uygun kontrol faaliyetlerinin(görevler ayrılığı, rotasyon, yedek personel belirleme vb.) belirlenmesi önerilmektedir.)</i>	2			
<b>14</b>	Biriminizde her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturuldu mu?	2			yıllık faaliyet raporları, ebys ile

	<i>("Evet" cevabı verilmiş ise bu mekanizmaların neler olduğu (raporlar, iş planları, periyodik toplantılar, otomasyon programı vs.) belirtilmelidir.)</i>				
15	Biriminizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmekte mi?	2			Fakültemizce hissedilen eğitim ihtiyacı Rektörlüğe bildirilmektedir.
16	Biriminizin yöneticileri personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değerlendirmeleri ilgili personelle paylaşıyor mu? <i>(Yöneticilerin çalışanların performansına ilişkin değerlendirme sonuçlarını çalışanları ile paylaşmaları önerilmektedir.)</i>			1	
17	Biriminizde performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınıyor mu? <i>(Örneğin, performansı yetersiz görülen personelin performansını geliştirmek için eğitim verilmesi, teşvik etmek için eksik alanları ile ilgili görüşmeler yapılması, tecrübeli personelin refakatinde görevlendirilmesi gibi önlemler alınıyor mu?)</i>	2			Diğer birimlerden alanıyla ilgili eğitim alması sağlanıyor.
18	Biriminizde yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları var mı? <i>(Yüksek performans gösteren personel için ödül/motivasyon mekanizmaları (yönetici tarafından tüm çalışanlar huzurunda takdir edilme, başarı belgesi, yurt içi ve yurt dışı kariyer geliştirme fırsatlarından yararlandırma vb.) geliştirilmesi ve bu kriterlerin tüm personele bildirilmesi tavsiye edilmektedir.)</i>	2			Sözlü olarak takdir edilme yöntemi kullanılmaktadır.
19	Biriminiz personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler (personel alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) var mı?			1	Üst yönetimin yetki ve görev alanındadır.
20	Biriminizde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlendi mi? <i>(İş akış süreçlerinin belirlenmesi ve bu süreçlerdeki imza ve onay mercilerinin belirlenmesi ve duyurulması önerilmektedir.)</i>	2			

21	Biriminizde yapılacak yetki devirlerinin esasları yazılı olarak belirlendi mi? (Yapılacak yetki devirlerinin kapsam, miktar, süre ve devredilen yetkinin başkasına devredilip devredilemeyeceği gibi bilgileri içermesi gereklidir. Ayrıca, yetki devri yapılırken yetki ve sorumluluk dengesinin korunmasına özen gösterilmelidir.)	2			
22	Biriminizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) belirlendi mi?	2			
23	Biriminizde yetki devredilen personelin, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene rapor vermesine ilişkin düzenleme var mıdır?			1	
<b>TOPLAM PUAN - KONTROL ORTAMI</b>		<b>26</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>33</b>

## RİSK DEĞERLENDİRME

**RİSK DEĞERLENDİRME:** Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir. Bu bölümde idare, risk algısı ve riskle başa çıkabilme kapasitesini aşağıdaki sorular aracılığıyla bir öz değerlendirmeye tabi tutmalıdır.

Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Rehberinin Risk Değerlendirme Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.

1	Biriminizde yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür var mıdır? (Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından birimler faaliyetlerinde idarenin stratejik planı ve performans programında belirtilen amaç ve hedeflerine odaklanmalıdır.)			1	
2	Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik hedefler belirlendi mi?	2			
3	Biriminizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi? (Risk yönetiminde görev ve sorumlulukların net olarak belirlenmesi ve söz konusu görev ve sorumlulukların uygun, yetkin ve yetkilendirilmiş kişilere verilmesi, risk yönetimi için güçlü bir alt yapı oluşturur.)	2			

4	Biriminizde riskler, birim/program ve alt birim/ operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?	2			
5	Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu? (Tespit edilen risklerin olasılık ve etkileri ölçülmeli ve rakamla gösterilmelidir.)	2			
6	Biriminizde tespit edilen riskler, risk puanlarına(Etki x Olasılık) veya önem derecelerine göre önceliklendiriliyor mu? Risklerin önem sırasına göre önceliklendirilmesi kaynak tahsisinde etkinliği sağlar.	2			
7	Biriminizde tespit edilen riskler uygun araçlarla kayıt altına alınıyor mu? (Risklerin kaydedilmesi, verilen kararlar için kanıt oluşturulmasına, kişilerin risk yönetimi içindeki sorumluluklarını görmelerine ve izlenmesine yardımcı olmaktadır. Bu soruya “Evet” cevabı verilmiş ise risklerin kaydında kullanılan araçlar (risk kayıt formu, yazılım vb.)belirtilmelidir.)			1	
8	Biriminizde tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken fayda-maliyet analizi yapılıyor mu? (Risklere verilecek cevaplar belirlenirken; cevabın faydasının, getireceği maliyetten yüksek olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir.)	2			
9	Biriminizde tespit edilen risklerin gerçekleşme olasılıklarında veya etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı ya da yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı belirli periyotlarla gözden geçiriliyor mu? (Tespit edilen riskler risklerin önem derecesine göre yılda en az bir kez olmak üzere gözden geçirilmelidir.)	2			
10	Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı alınıyor mu? (Personelin risk yönetim sürecini sahiplenmesi ve işlerinin bir parçası olarak görmesi, risklere karşı güçlü bir kurumsal risk yönetimi sürecinin etkililiğini artıracaktır.	2			



	<i>Bu soruya “evet” cevabı verdiyseniz bu katkıyı nasıl sağladığınızı açıklayınız.)</i>				
11	Biriminiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde mi? <i>(Bu soruya cevap verilirken personelin risk yönetimindeki görev ve sorumluluklarına ilişkin bilgilendirme ve farkındalığın nasıl sağlandığı değerlendirilmeli ve bu kapsamda hangi araçların kullanıldığı açıklanmalıdır.)</i>	2			
12	Biriminizin diğer birimlerle ortak yürütülmesi gereken riskleri bulunması durumunda söz konusu risklerin yönetilmesine ilişkin olarak ilgili birim ile gerekli işbirliği ve iletişim sağlanıyor mu?			1	
13	Biriminizde risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer birimlerle paylaşılıyor mu? <i>(Özellikle yeni ortaya çıkmış riskler ve bunlarla başa çıkma yöntemleri konusunda olumlu ve olumsuz deneyimlerin paylaşılması ve bu anlamda nelerin yanlış gidebileceğinin bilinmesi, hataların tekrarlanmasını önleyebilecek ve risklerle başa çıkmada etkinliği artıracaktır. Bu soruya “evet” cevabı verdiyseniz deneyimlerin hangi yöntemlerle paylaşıldığını (çalışma toplantıları, uygulamalı eğitimler, farklı iletişim kanalları ile bilgi paylaşımı, iyi uygulama örneklerinin paylaşılması, olumsuz örneklerin ya da hataların paylaşılması gibi) açıklayınız.)</i>	2			Fakülte Yönetim Kurullarında, Eğitim Komisyonlarında ve İdari personel toplantılarında bu alanla ilgili deneyimler paylaşılmaktadır.
<b>TOPLAM PUAN - RİSK DEĞERLENDİRME</b>		<b>20</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>23</b>

## KONTROL FAALİYETLERİ

**KONTROL FAALİYETLERİ:** Kontrol faaliyetleri, hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Rehberinin Kontrol Faaliyetleri Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.

1	Biriminizin her bir faaliyet ve riskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip uygulanıyor mu? <i>(Belirlenmiş kontroller risklerle uyumlu olmalı, riskin niteliğine göre farklı kontrol yöntemleri belirlenmelidir.)</i>			1	
---	---	--	--	---	--

	<i>Kontrol strateji ve yöntemleri; düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme, varlıkların periyodik kontrolü ve güvenliği vb. şekilde belirlenmeli ve uygulanmalıdır. Birimdeki kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.)</i>				
2	Biriminizde kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda – maliyet analizi yapılıyor mu? <i>(Birimde belirlenen kontrol yönteminin maliyeti ile beklenen faydası kıyaslanmalı, maliyeti faydasını aşan kontroller belirlenmeli ve daha az maliyetli alternatif kontroller seçilmelidir.)</i>	2			
3	Biriminizde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli olarak gözden geçiriliyor mu? <i>(Kontrol faaliyetlerinin etkinliği ve işleyişinin planlandığı şekilde gerçekleşmesi izlenmelidir. Kontrollerin işlediğine ilişkin gerekli kanıtlar periyodik olarak toplanmalı ve analiz edilmelidir.)</i>	2			
4	Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu? <i>(Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler bulunmalıdır. Bu prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.)</i>			1	İlgili yasa ve yönetmelikler Fakültemiz ve web sayfalarında yer almaktadır
5	Biriminizin yöneticileri tarafından, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılıyor mu?	2			Fakültemizin faaliyet ve işlemlerinin her aşamasında yöneticiler tarafından sistemli bir şekilde kontrol edilmektedir. Bu

	<p><i>(Birim faaliyet ve işlemleri bu alanda yapılmış olan düzenlemeler çerçevesinde yürütülmelidir. Bu düzenlemelere uyulup uyulmadığı yöneticiler tarafından sistemli bir şekilde kontrol edilmelidir. Bu amaçla paraf, uygun görüş, kontrol listeleri ve fiziki sayım gibi kontrol süreçleri tanımlanabilir. Bu kapsamda, personel tarafından yapılan işlerin düzenlemelere uygun olup olmadığı yöneticiler tarafından izlenmelidir. Belirlenen hata ve usulsüzlüklerin ne şekilde giderileceğine ilişkin olarak yönetici talimatları oluşturulmalıdır.)</i></p>				<p>amaçla paraf, uygun görüş, fiziki sayım gibi kontrol süreçleri işletilmektedir.</p>
6	<p>Biriminizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu? Hangi durumlarda görevler ayrılığı ilkesini uyguladığınızı açıklayınız. <i>(Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir ve görevler ayrılığı ilkesinin gözetildiği yazılı dokümanlarla desteklenmelidir. Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı hallerde, yöneticiler risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır. Bu tür durumlarda riski yönetmek için başka kontrol prosedürleri belirlenmelidir.)</i></p>	2			<p>Fakültemizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanmaktadır. Satın Alma, Taşınır Kayıt, Taşınır Kontrol, Staj Komisyonları, vb. alanlarda komisyonlar kurularak işlemler sürdürülmektedir.</p>
7	<p>Biriminizde personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı önlemler alınıyor mu? “Evet” cevabı verildiğinde buna ilişkin kanıtlar gösterilebilir.</p>	2			<p>Fakültemiz büroları içinde rotasyon uygulamasına gidilmeden ancak görevleri yürütebilecek kadar personel eğitimi ve bilgilendirilmesi yapılmaktadır.</p>
8	<p>Biriminizde vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanmakta mı? <i>(Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir. Vekil olarak görevlendirilen personel gerekli niteliğe sahip olmalıdır. Personel kanunlarında yer verilen vekalet müessesesine ilişkin olarak, ayrıntılı iç düzenlemeler yapılmalı ve vekil personelde aranacak nitelikler ayrıntılı olarak belirlenmelidir.)</i></p>	2			

9	Biriminizde görevinden ayrılan personel, yürüttüğü iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak yeni görevlendirilen personele rapor veriyor mu? (Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu yeni görevlendirilen personele vermesi yöneticiler tarafından sağlanmalıdır. Rapor da, yürütülmekte olan önemli işlerin listesine, öncelikli olarak dikkate alınacak risklere, süreli işler listesine ve benzeri hususlara yer verilmelidir.)	2			Görevinden ayrılan personel yeni görevlendirilen personele bugüne kadar sözlü olarak evrakları ile birlikte rapor vermekte iken, bu tarihten sonra yazılı rapor istenecektir.
10	Biriminizde kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı? (Bu soruya cevap verilirken idarede bilgi güvenliği yönetim sistemi, ISO'nun bilgi güvenliğine ilişkin sertifikası vb. mekanizmaların var olup olmadığı değerlendirilmelidir.)		0		
11	Biriminizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapıldı mı? (Bilgi sistemine yalnızca yetkili personelin erişimi sağlanmalıdır. Bu amaçla, bilgisayar programlarına erişebilmek üzere, sürekli güncellenen bilgi güvenliği yazılımları kullanılmalıdır. Belgelerle çalışılırken, belirlenmiş olan gizlilik düzeyinin korunmasına ilişkin düzenlemelere uyulmalıdır.)	2			
12	Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları/eylem planları mevcut mu?	2			Fakültemiz yazışmaları ebys sistemi, fiziki arşivler (öğrenci sınav kağıtları, günlük yazışmalar) ve harddiskle yedekleme işlemlerini yürütmeye çalışmaktadır.
<b>TOPLAM PUAN - KONTROL FAALİYETLERİ</b>		<b>18</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>20</b>

## BİLGİ VE İLETİŞİM

**BİLGİ VE İLETİŞİM:** Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin, hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Rehberinin Bilgi ve İletişim Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.

1	Biriminizde yatay ve dikey iletişimi kapsayan yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iç iletişim sistemi mevcut mu? (Soru cevaplandırılırken personelin birbirleri ve yöneticileri ile hangi yöntemlerle/araçlarla iletişim kurdukları tespit edilerek bunların uygun ve/veya etkin olup olmadıkları değerlendirilmelidir. Personelin görevlerini kesintisiz şekilde yerine getirebilmelerini sağlayacak bilgileri alabilmeleri için üst yönetim dâhil her düzeydeki yöneticilerle iletişim içerisinde olması sağlanmalıdır.)	2			Birimimizde ebys, e-mail sistemi ile yatay ve dikey iletişim sağlanmaktadır.
2	Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?	2			Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimi sağlayacak bir dış iletişim sistemimiz cimer, e-mail ve cep telefonu sistemidir.
3	Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân veriyor mu? (Örneğin; 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun kurum içerisinde etkin bir şekilde işleyip işlemediği, talep ve şikâyetlerin süresinde cevaplanıp cevaplanmadığı, çalışanların şikâyet ve önerilerini yönetime sunmasına imkân veren bir sistemin mevcut olup olmadığı değerlendirilmelidir.)	2			Fakültemize iletilen talep ve şikâyetler süresi içinde cevaplanmakta gizlilik kuralları içinde ilgiliye bildirilmektedir.
4	Biriminizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildiriliyor mu? (Her kademedeki yöneticiler, birimin misyon, ve hedefleri çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.)			1	

5	<p>Mevcut bilgi sistemleri idare/birim tarafından belirlenmiş hedeflerin izlenmesine ve bu doğrultuda gerçekleştirilen faaliyetler üzerinde etkin bir gözetim ve değerlendirme yapılmasına imkân veriyor mu?</p> <p><i>(Yönetim bilgi sistemi, karar alma süreçlerinde yöneticilerin ihtiyaç duydukları bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sağlayacak şekilde tasarlanmalıdır.)</i></p>		1	<p>Yönetim Bilgi Sisteminin Fakültelerle paylaşılmasına ilişkin üst makamlardan beklentimiz devam etmektedir. Fakültemizce alınan tedbirler: Excel tablolarında her türlü bilgiyi güncel tutabilmek(Bu tablolar geçmişte oluşturulmuş bilgiler ile mevcut bilgileri muhafaza etmek , gelecekte oluşacak bilgileri de dahil ederek daha sağlıklı bir zeminde kurumsal hafızanın oluşmasını sağlamak için <b>yetersiz kalmaktadır.</b>)</p>
6	<p>Biriminizde hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceği açıkça belirlenip ve personele duyuruldu mu?</p> <p><i>(Birim içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, alt birimler ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.)</i></p>		0	
7	<p>Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?</p>		2	<p>Fakültemiz yazışmaları ebys sistemi, fiziki arşivler (öğrenci sınav kağıtları, günlük yazışmalar) ve harddiskle yedekleme işlemlerini yürütmeye çalışmaktadır.</p>
8	<p>Biriminizde -elektronik ortamdakiler dâhil-gelen ve giden her türlü evrak ile daire içi haberleşmenin, iş ve işlemlerin kaydedildiği ve sınıflandırıldığı kapsamlı ve günceli bir kayıt ve dosyalama sistemi mevcut mu?</p> <p><i>(Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı, güncel ve belirlenmiş standartlara uygun olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır. Bu soru cevaplanırken Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi(2005/7) ile Elektronik Belge Standartları Genelgesi(2008/16) nde belirtilen hususlara uyulup uyulmadığı da değerlendirilmelidir.)</i></p>		2	<p>ebys sistemi ile kayıt ve dosyalama yapılmakta, arşiv odaları ile fiziki arşivleme devam etmektedir.</p>
9	<p>Biriminiz personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikâyetlere yönelik prosedürler hakkında bilgi sahibi mi?</p>		2	<p>İnternet üzerinden her türlü ihbar ve şikâyetlerin yapılabileceği bilinmektedir. Ayrıca</p>

	(İhbar prosedürlerinin ilan panoları, internet/intranet sayfaları ve benzeri yöntemlerle duyurulmalıdır.)				öğrencilerimiz için "Dilek ve Şikayet" kutusu da bina içinde yer almaktadır.
10	İhbar sistemi olası veya süregelen usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için uygun araçlar içeriyor mu? (Çalışanlar ile dış paydaşlara bu araçlarla ilgili yeterli bilgilendirme yapılmalıdır.)	2			
11	İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı (haksız ve ayrımcı bir muameleye tabi tutulmama gibi) prosedürler içeriyor mu? (Bildirim yapan personele haksız ve ayrımcı muamele yapılmaması hususunda yöneticiler gerekli tedbirleri almalıdır.)			1	
<b>TOPLAM PUAN- BİLGİ VE İLETİŞİM</b>		<b>14</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>17</b>

## İZLEME

**İZLEME:** İç kontrol sistemi, idarelerin karşı karşıya kaldığı risklere ve değişikliklere sürekli olarak uyum göstermesi gereken dinamik bir süreçtir. Bu nedenle, iç kontrol sisteminin; değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere gerektiği biçimde uyum göstermesini sağlamak amacıyla izlenmesi gerekir. Etkili ve verimli bir izlemenin temelinde idarenin hedefleri ile ilgili, anlamlı, risklere yönelik önemli kontrollerin değerlendirildiği izleme prosedürlerinin tasarlanması ve uygulanması yatar.

İzleme, doğru tasarlanıp uygulandığında, idarelere iç kontrol sisteminin etkinliği hakkında doğru ve ikna edici bilgi sağlar, iç kontrol aksaklıklarını zamanında tespit eder ve düzeltici önlem alacak kişilere ve gerektiğinde üst yönetime iletir. Böylece, kontrol sürecinde karşılaşılan aksaklıkların idarenin hedeflerine önemli bir zarar vermeden düzeltilmesi sağlanmış olur.

Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Rehberinin İzleme Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.

1	Biriminizde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar düzenleniyor mu?			1	
2	Biriminizde sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak uygulanıyor mu?	2			

	<i>(Mali raporların ve faaliyet raporlarının gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi, üçüncü şahıslardan gelen şikâyet ve iddiaların araştırılması vb. sürekli izleme faaliyetleri ile sorunlar daha çabuk tespit edilip kontrol aksaklıkları için zamanında gerekli önlemler alınabildiğinden idarelerin öncelikle sürekli izleme faaliyetlerine ağırlık vermeleri önerilmektedir.)</i>				
3	Biriminizde iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu? <i>(Biriminizde iç kontrol sisteminin hangi aralıklarla değerlendirildiği ve kullanılan yöntem hakkında bilgi veriniz. İç kontrol sistemi süreklilik temelinde izlenmeli gerektiğinde de özel değerlendirme yöntemleriyle değerlendirilmelidir. İç kontrol sisteminin özel değerlendirilmesi, çalışma grubu oluşturulması veya soru formu uygulaması suretiyle yapılabilir.)</i>			1	
4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmakta mı?	2			
5	Biriminizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği var mı? <i>(Biriminizin yönetici ve personelinin iç denetim faaliyetlerine yönelik farkındalık düzeyini artırmak için neler yapıldı? Kısaca yazınız.)</i>	2			Fakültemiz yönetici ve çalışanları İç denetim faaliyetleri ile bilgilendirildi ve gereken yardım ve kolaylıklar sağlandı.
6	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu? <i>(Biriminizde önlemlerin izlenmesinden sorumlu kişi ve birim ile izleme yöntemine ilişkin kısaca bilgi veriniz. İzleme sonuçları hangi yönetim kademesiyle ve hangi aralıklarla paylaşılıyor? Belirtiniz.)</i>	2			
7	Biriminizde, iç denetim raporlarına istinaden alınması gereken önlemlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu? <i>(Cevabınız "evet" ise kullanılan izleme yöntemi hakkında bilgi veriniz.)</i>	2			İç Denetim Biriminin raporunda belirlenen "sorgu"lara uygun olarak işlemler daha da titizlikle devam etmektedir.
<b>TOPLAM PUAN – İZLEME</b>		<b>10</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>12</b>



<b>GENEL TOPLAM:</b>	<b>105</b>
<b>GENEL % PUANI</b>	<b>0,80</b>

- [1] “Evet” seçeneği işaretlenmişse “Açıklama” bölümünde kanıtlara(iç düzenlemeler, yapılmış faaliyetlerin detayları vb.) yer verilmelidir.
- [2] “Hayır” seçeneği işaretlenmiş ise “Açıklama” bölümünde gerekli açıklamalara yer verilmelidir.
- [3] “Geliştirilmekte” seçeneği işaretlenmişse “Açıklama” bölümünde gerekli açıklamalar (planlanan faaliyetlerin detayları vb.) yapılmalıdır.

### 6.1.1 Düzenlenen Eğitimler

Üniversitemiz tarafından düzenlenen aşağıda belirtilen eğitimlere fakültemiz ilgili personellerinin katılımı sağlanmıştır. PARDUS&LIBREOFFICE EĞİTİMİ, SIFIR ATIK FARKINDALIK, İÇ DENETİM VE İÇ KONTROL UYGULAMALARI, YURTIÇİ/YURTDIŞI GÖREV FORMLARI KULLANIMI, DOĞRUDAN TEMİN VE KAYITTAN DÜŞME USULLERİ, KBRN FARKINDALIK VE ŞÜPHELİ PAKET EĞİTİMİ, 2547 ve 2912 SAYILI KANUN MADDELERİ, AFET YÖNETİMİ, Sivil Savunma Tedbir Planlarında görevli personelin eğitimi

### 6.1.2 Hazırlanan İç Kontrol Dokümanları

#### 6.1.3 İç Kontrol Standartlarına Yönelik Yapılan Çalışmalar (\*)

BİLEŞENLER	STANDARTLAR	EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	Standart 1: Etik Değerler ve Dürüstlük	<ul style="list-style-type: none"> <li>Çalışanlardan ve yöneticiden beklenen “Etik Davranışlar” Fakültemiz web sitesinde yayımlandı</li> </ul>
	Standart 2: Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakültemizin misyonu 2014-2018 Stratejik Planı hazırlanırken değişen öncelikler gözönünde bulundurularak yeniden belirlendi.</li> <li>“Organizasyon Şeması” güncellendi</li> <li>Akademik ve İdari personel “görev tanımları” güncellenerek Fakültemiz web sitesinde yayımlandı</li> <li>Hassas görevler yeniden hazırlanarak Fakültemiz web sitesinde yayımlandı.</li> </ul>
	Standart3:Personelin Yeterliliği ve performansı	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakültemizce belirlenen Performans ölçme kriterleri ile idari personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilmesine yönelik bir çalışma yapılarak iyi düzeyde olduğu belirlendi</li> <li>Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla düzenlenen eğitim ve seminerlere ilgili personelin katılımı sağlandı.</li> </ul>
	Standart 4: Yetki Devri	<ul style="list-style-type: none"> <li>İş akış süreçlerine yönelik “ İş Akış Şemaları” hazırlanarak, birim web sayfasında yayınlanarak personele duyuruldu.</li> <li>Kanunlarla belirlenmiş yetkiler dışındaki yetkilerin devri, ilgili kişilere yapıldı.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetki devredilen personelin bilgi, deneyim ve yeteneği mutlak surette dikkate alınmaktadır.</li> <li>• Yetki devreden talebi doğrultusunda, yetkiyi devralandan rapor istenmektedir.</li> </ul>
RİSK DEĞERLENDİRME	Standart 5: Planlama ve Programlama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakültemizin 2014-2018 dönemini kapsayan Stratejik Planı hazırlandı</li> <li>• Verilen ödenekler sınırları içinde Stratejik Plan'daki programlar yürütülmektedir.</li> </ul>
	Standart 6: Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği Fakültemiz 2018 yılı İş Güvenliği risk analizi 30 Mayıs 2018 tarihli personel ve öğrenci sayısı üzerinden yapıldı,</li> <li>• Tehlike Sınıfı : Az Tehlikeli olarak belirlendi.</li> <li>• Çeşitli alanlardaki riskler belirlendi</li> <li>• "Risk Analizi Değerlendirme Raporu" birim web sayfamızda yayınlandı.</li> </ul>
KONTROL FAALİYETLERİ	Standart 9: Görevler Ayrılığı	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri mevcut personel arasında paylaştırıldı. Özellikle ihale ve satın almada çalışmaları, piyasa fiyat araştırması, sayım ve muayene komisyonun farklı kişilerden oluşmasına, sayıların artırılmasına özen gösterildi, Görevlerin aynı kişilerde toplanmasını önlemek amacıyla 2019 yılında, Satınalma Komisyonu, Fiyat Araştırma Komisyonu, Demirbaş ve Sarf Malzemesi Muayene ve Kabul Komisyonu, Sayım Komisyonu kuruldu. Ayrıca, Rektörlük tarafından satın alınıp Fakültemize gönderilecek malzemeler için Demirbaş ve Sarf Malzemesi Muayene ve Kabul Komisyonu, Sayım Komisyonu oluşturuldu.</li> </ul>
BİLGİ VE İLETİŞİM	Standart 13: Bilgi ve İletişim	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakültemizde DMIS, KBS, HYS, EKAP, SAY2000i, E-BUTCE, E-SGK, Mekan Yönetimi ve Stratejik Plan gibi yazılımların kullanılmasına sadece yetkilendirilen kişilerin kullanılmasına izin verildi., e-mail, plazma tv gibi araçlar ve uygulamalardan yararlanıldı.</li> <li>• Üniversitemizin hazırladığı EBYS, KTÜ Bilgi Yönetim Sistemindeki programlar ise ilgililer tarafından kullanılmaktadır</li> </ul>
İZLEME	Standart 18: İç Denetim	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIŞ DENETİM: 2019 yılında gerçekleştirilen işlemler Aralık 2019 tarihinde Sayıştay Denetçileri tarafından incelendi, hata mali işlem ve kamu zararı bildirilmedi.</li> <li>• İÇ DENETİM : Eylül 2018 24 adet bulgu tesbit edildi. Tespit edilen bulgular arasında kurumu zarara sokacak bir bulgu bulunmadı. Bu bulgular üzerinde bu yıl yapılan izleme sonucu Fakültemiz başarılı bulundu</li> </ul>

### 6.1.4 Ön Mali Kontrol

	MAAŞ	EK DERS	YOLLUK	MESAI	SATIN ALMA	HAKEDİŞ	TELEFON	DÖNER SERMAYE	JÜRİ ÖDEMESİ	TOPLAM
İŞLEM SAYISI	30	11	24	0	18	0	11	11	17	122

### 6.1.5 Personel Memnuniyet Anket

KTÜ ve Fakültemiz ana web sayfasında bulunan anketlerin doldurulması sağlanmıştır.

## 6.2- Kalite Güvence Sistemi

### DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği çerçevesinde KTÜ Yönetim Kurulu'nun 02.11.2018 tarih ve 1383 sayılı kararı ile Fakülte İç Değerlendirme Raporlarının hazırlanması ve bu raporlar üzerinden ilgili fakültele KTÜ Kalite Komisyonu tarafından saha ziyaretlerinin yapılmasına karar verilmiş ve bu kapsamda oluşturulan dört kişilik Değerlendirme Takımı tarafından Mimarlık Fakültesi'ne 15Ocak2019 tarihinde bir saha ziyareti gerçekleştirilmiştir. Bu ziyaret sırasında fakülte üst yönetimiyle, fakülte iç değerlendirme raporunu hazırlayan komisyon üyeleriyle, akademik, idari personel ve öğrenciler ile toplantılar yapılmıştır.

### KALİTE GÜVENCE SİSTEMİ:

#### Olumlu değerlendirmeler:

1. Fakülte iç değerlendirme raporunun iç değerlendirme komisyonunca hazırlanmış olması ve fakültede kalite politikasının benimsendiğini gösteren uygulamaların bulunması.
2. Fakülte bünyesinde "İç Kontrol El Rehberi" oluşturulmuş olması.
3. Uluslararasılaşma konusunda kongre, atölye (workshop), yarışma, değişim programları (Erasmus, Mevlana) ve staj gibi bölüm dışı çeşitli etkinlikler düzenlenmesi.
4. 2001 yılında başlatılan uluslararası katılımlı LIVable ENvironments and ARCHitecture-LIVENARCH adlı kongre düzenleniyor ve düzenlenecek olması.
5. İç ve dış paydaşların görüşlerinin alınıyor olması.
6. Mezunlar Derneği (KTÜ-MİM-BMD)'nin kurulmuş olması ve geleneksel olarak uygulanması. Bu sayede dış paydaşlar ile etkin ilişkilerin kuruluyor olması.
7. Fakülte ve alt birimlerin Meslek Odaları ile güçlü ilişki kurması.

#### Geliştirilmeye açık yönler:

1. Üniversitemizin uluslararasılaşma misyonuna uygun olarak yabancı uyruklu öğretim elemanı istihdamının, akademik personelin uluslararası dolaşımının, Erasmus+ değişim programları ile öğrenci ve öğretim elemanı hareketliliğinin teşvik edilmesi.
2. Fakülte bünyesinde kurulmuş olan Fakülte Kalite Birimi'nin, akademik, idari personel ve öğrencileri de içine alacak şekilde genişletilerek, sürekli iyileştirme faaliyetlerinin sürdürülmesi.
3. Kurum kültürünün gelişmesi ve aidiyet duygusunun artırılması için, çalışanların süreçlerden yeteri ölçüde bilgi sahibi olmasının sağlanması.
4. Birimler bünyesinde PÜKO (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsünün etkin bir şekilde kullanılıp, yaygınlaştırılması.
5. Kalite komisyonu, stratejik plan ve akreditasyon çalışmalarının birbirlerini

destekleyecek şekilde birlikte yürütülmesi.

6. Kurumda akademik ve idari personel için ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitimlerin belirlenmesi, planlanması ve gerçekleştirilmesi.

**önerilmektedir.**

### **EĞİTİM ÖĞRETİM:**

#### **Olumlu değerlendirmeler:**

1. Fakültenin akredite olma konusundaki heyecanı ve yaklaşımı.
2. Öğrenci danışmanlık sisteminin etkin bir şekilde öğrenci merkezli olarak uygulanıyor olması.
3. Proje ağırlıklı yürütülen eğitim faaliyetlerinin, öğrenci merkezli eğitimi desteklemesi.
4. Ders bilgi paketlerinin güncelleniyor olması.
5. Fakültenin öğrencilere sunduğu serbest çalışma alanlarının sınırlı olsa da bulunması.
6. Öğrencilerin Bölüm Başkanlıkları ve Dekanlığa ulaşılabilirliğinin yüksek olması.
7. Öğrenci gelişimine yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler ile ilgili komisyonlar ve öğrenci kulüplerinin bulunması.

#### **Geliştirilmeye açık yönler:**

1. Eğiticilerin eğitimi ile ilgili faaliyetlerin artırılması.
2. Engelli öğrenciler ve çalışanlar için fiziksel koşulların iyileştirilmesi.
3. Araştırma yetkinliği kazandırmak için öğrencilere yönelik seminer ve kursların düzenlenmesi.
4. Öğrencilere ek serbest çalışma alanlarının sunulması.
5. Öğrencilerin yönetimde karar alma süreçlerine katılımının yükseltilmesi.
6. Ders bilgi paketlerindeki eksikliklerin, uluslararası uyum ve akreditasyon çalışmaları dikkate alınarak giderilmesi.
7. Akademisyen/Öğrenci oranının düşürülmesi için etkin girişimlerin yapılması.

**önerilmektedir.**

### **ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE TOPLUMSAL KATKI:**

#### **Olumlu değerlendirmeler:**

1. Fakülte araştırma amaç ve hedeflerinin internet sitesinde yayımlanmış olması.
2. Öğretim elemanlarının imar sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalarda yoğun bir şekilde bulunmaları ve katkı sağlamaları.
3. Fakültenin uluslararası proje üretme kapasitesinin yüksek olması.
4. TTO ile sürekli ulusal ve uluslararası projeler konusunda iletişimde olması.
5. Öğrencilere disiplinler arası çalışma kültürünü aşılayacak ortak projeler yürütülüyor olması.

#### **Geliştirilmeye açık yönler:**

1. Fakülte bünyesinde TÜBİTAK proje ve yayın sayılarının artırılması.
2. Uluslararası veya ulusal proje etkinliğini artırmak için öğretim elemanlarının teşvik edilmesi,
3. Öğretim elemanlarının Ar-Ge kapsamlı maddi sorunlarına çözüm sağlanması.
4. Birimin toplumsal katkısını arttıracak stratejilerin geliştirilmesi.
5. İnternet sayfasının kamuoyu bilgilendirme düzeyini artıracak şekilde güncelliğinin sağlanması.
6. Fakülte dışı servis derslerinin eğitim amaçları doğrultusunda geliştirilmesi.

**önerilmektedir.**

## YÖNETİM SİSTEMİ:

### Olumlu değerlendirmeler:

1. Fakültede insan kaynakları yönetiminin etkin olarak gerçekleştiriliyor olması.
2. Fakültenin iç kontrol çalışmalarını yeterince benimsemiş olması.
3. Fakülte internet sayfasında “bize yazın” (geribildirim açısından) uygulamasının olması.
4. İdari personelin akreditasyon konusunda bilgi düzeyinin yüksek olması.
5. Bölüm sekreterlerinin öğrencilerle hızlı iletişim için teknolojinin sağladığı imkânları kullanıyor olması.

### Geliştirilmeye açık yönlere:

1. İnternet sayfalarının güncel ve bilgiye kolay ulaşılmasını sağlayacak şekilde geliştirilmesi.
2. İdari personele yönelik hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi.
3. Fakültenin her yıl için hazırlanan faaliyet raporunu web sayfasından kamuoyuna duyurması. Fakültenin topluma karşı sorumluluk, hesap verebilirlik ve şeffaflık gereği olarak eğitim-öğretim, Ar-Ge faaliyetlerini de içerecek şekilde tüm faaliyetleri ile ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşıyor olması.
4. Akademik ve idari personel sayısının artırılması.

önerilmektedir.

## DİĞER DEĞERLENDİRMELER:

### Yapılan toplantılarda;

1. Fakültedeki öğrenci sayısının sahip olunan fiziki mekânlara göre fazla olmasının eğitimin kalitesini etkilediği,
2. Özellikle öğrencilerin serbest çalışma mekânı sorununun çözülmesi,
3. Teslim haftaları, binaların 24 saat öğrencinin çalışması için açıldığı esnasında yaşanan problemlerin çözülmesi (kaloriferlerin yanmaması, yeterli çalışma alanının olmaması ve güvenlik sorunlarının yaşanması gibi),
4. Projeksiyon ve bilgisayar gibi sınıf eğitimi sırasında kullanılan materyallerin kalitesinin iyileştirilmesi,
5. Uluslararası konferanslara katılım konusunda maddi desteğin sağlanması,
6. Fakülteye ait üç bölümün bir arada olmamasından kaynaklanan problemlerin olması,
7. Öğretim elemanı eksikliğinin olması ve yeni yetişen akademik personelin kadro alma konusunda motivasyonlarının bozulması,
8. İdari personelin emekliliğinin yaklaşması nedeniyle, insan kaynakları yedeklemesinin yapılması,
9. Üst yönetime ulaşma konusunda sıkıntıların olması,
10. Öğrencilerin grup çalışması yapacak alanlarının olmaması, kütüphanelerin grup çalışması yapmak açısından uygun olmaması (öğrencilerin grup çalışmalarını kampüs dışındaki kafeteryalarda yapıyor olması),
11. Farklı bölümlerde proje yönetimi konusunda farklı uygulamaların yapılması (tek akademisyen yönlendirmesi veya jüri olması gibi),
12. Üniversite içerisindeki kırtasiyelerin farklı fiyat uygulamalarının olması ve denetlenmesi gerekliliği,
13. İç mimarlık bölümünde proje yönetimi konusunda yeni uygulanan planın son teslim tarihlerinin geliştirilmesi,
14. Öğrenci kulüplerinin fakülte içerisinde yerlerinin olmaması ve kendini tanıtmaya

- ortamlarının kısıtlı olması,  
 15. Asansörlerin bozuk olması,  
 16. Akreditasyon sürecinin ödenek sıkıntısı yüzünden bekletiliyor olması,  
 17. Kütüphanelerin tasarım tabanlı olmaması nedeniyle mimarlık fakültesi öğrencilerinin çalışma alanı bulmak konusunda ciddi sorunlar yaşıyor olması,  
 18. Akademik personelin motivasyonunda ve aidiyetinde sorunlar yaşanıyor olması,  
**gündeme gelmiştir.**

## II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

### A- KTÜ 2019-2023 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

<b>AMAÇ VE HEDEFLER</b>	<b>Amaç 1- Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.</b>	
	Hedef 1. 1	Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.
	Hedef 1. 2	Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.
	Hedef 1. 3	Öğretim elemanı niteliği artırılabacaktır.
	Hedef 1. 4	Öğrenci niteliği artırılabacaktır.
	<b>Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.</b>	
	Hedef 2. 1	Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi iş birliği geliştirilecektir.
	Hedef 2. 2	Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.
	Hedef 2. 3	Araştırma altyapısı geliştirilecektir.
	Hedef 2. 4	Uygulama ve Araştırma Merkezleri daha etkin hâle getirilecektir.
	<b>Amaç 3- Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.</b>	
	Hedef 3. 1	Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.
	Hedef 3. 2	Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir.
	Hedef 3. 3	Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.
	<b>Amaç 4- Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.</b>	
	Hedef 4. 1	Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.
	Hedef 4. 2	Bilginin topluma yayılması artırılabacaktır.
	Hedef 4. 3	Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabacaktır.
	<b>Amaç 5- Uluslararasılaşmak</b>	
	Hedef 5. 1	Değişim programları etkin hale getirilecektir.

	Hedef 5. 2	Uluslararası iş birliği süreçleri geliştirilecektir.
	Hedef 5. 3	Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılabacaktır.
	Hedef 5. 4	Uluslararası görünürlük daha da artırılabacaktır.

## B. 2019-2023 Stratejik Plan 2019 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi

Hedef Adı	Gösterge adı	Faaliyet sayısı	Faaliyet Özet Bilgi
A1. HO3. -Öğretim elemanı niteliği artırılabacaktır.	PG4Yurtdışı bilimsel etkinlikler için yapılan akademisyen görevlendirme sayısı		8
A3.HO1. Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecek	PG4Personeli bir araya getiren sosyal etkinlik sayısı	1	Profesör öğretim üyelerine belge verme töreni
4. 1Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.	Birimimiz tarafından belirli gün ve haftalara yönelik yapılan etkinlik sayısı	1	Mimar Sinan Haftası
H.04 Öğrenci Niteliği artırılabacaktır	Kurum Dışı ödüllendirilen öğrenci sayısı	2	Depreme Dayanıklı Bina TasarımıZeynep TAN-13. Design & Construct Çelik Köprü YarışmasıCihan Yaman, Ahmet Alper Arpacı
H.04 Uluslararası görünürlük daha da artırılabacaktır	Birimimiz tarafından düzenlenen uluslararası sempozyum vb.	1	Livenarch: LIVable ENvironments and ARCHitecture/25.09.2019

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1.Bütçe Giderleri

EKONOMİK DÜZEYDE 2019 ÖDENEK KULLANIM DURUMU					
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN	TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEK. ORANI %
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>					
PERSONEL GİDERLERİ	6.155.000,00	1.139.616,00	7.284.616,00	7.284.615,36	%99.8
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.038.000,00	139.577,00	1.177.577,00	1.177.576,32	% 99.1
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	26.500,00	11.500,00	38.000,00	36.388,36	% 95
CARİ TRANSFERLER					
SERMAYE GİDERLERİ					

\* E-Bütçe sistemi- Birim düzeyinde -Kurum İşlemleri-Ödenek durum bilgisi- menüsünden ekonomik kod yazılarak sorgulanabilir.

##### 1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Fakültemiz amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

##### a)Personel Giderleri :

Personel giderleri için başlangıçta ayrılan 6.155.000,00 TL miktarlık ödeneye 1.139.616,00 TL eklenerek toplam 7.284.616,00 liralık bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, 7.284.615,36 TL'si Fakülte personelinin maaş, ek ders, jüri ücretleri, sosyal haklar vb. giderler için yapılan ödemelerde kullanılmıştır.

##### b)Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri :

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider kodunda. TL bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan 139.577,00 TL. ekleme işlemleri sonucunda oluşan 38.000,00 TL toplam ödenekten 36.388,36 TL harcama yapılmıştır.



### c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, temizlik malzemeleri, yakıt, elektrik alımları, rutin bakım onarım giderleri, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize mevzuatları çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurtdışı geçici ve sürekli görev yolluğu giderleri ile ilgili ekonomik kodunda 26.500,00 TL bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan hizmet alımı ve doçentlik sözlü jüri üyelerinin yollukları ile ilgili tertiplere toplam 11.500,00 TL ekleme işlemi yapılmış; Toplam ödenekten 36.388,36 TL harcanmıştır.

### d)Cari Transferler: -----

### e)Sermaye Giderleri: -----

## 2- Mali Denetim Sonuçları

### 2.1. İç Denetim Birimi

İç Denetim Birimince hazırlanıp Rektörlük Makamınca onaylanan 2019 - 2021 İç Denetim Planı ve 2019 yılı iç denetim programında Birimizde denetim, danışmanlık ve **izleme** yapılan alan aşağıdaki gibidir.

DENETİM VE DANIŞMANLIK YAPILAN BİRİM	SÜREÇ/İZLEME	GÖREVLİ İÇ DENETÇİ
Mimarlık Fakültesi	Yolluk, Doğrudan Temin, Taşınır, İç Kontrol İşlemleri	Hasibe USTA

Birimimizde, 03.09.2018-29.11.2018 tarihleri arasında “yolluk ödeme işlemleri, doğrudan temin yöntemiyle satın alma işlemleri, taşınır mal işlemleri ve iç kontrol faaliyetleri süreci”ne ilişkin yapılan iç denetim neticesinde düzenlenen 30.11.2018 tarih ve 2018-1289/4, 1308/4 sayılı İç Denetim Raporu, “raporda yer verilen öneriler dikkate alınarak sonraki bir yıl içerisinde işlemlerin tesis edilmesi” sağlanmıştır.

Rapordaki önerilerin gerçekleşme düzeyine ilişkin izleme, 2019 yılı İç Denetim Programına istinaden İç Denetçi Hasibe USTA tarafından 02.12.2019 -17.12.2019 tarihleri arasında yapılmıştır. İzleme faaliyeti sonucunda, raporda yer verilen toplam 24 adet bulgunun 23 adeti kısmen veya tamamen “tamamlanmış” ve 1 adet bulguya ilişkin önerilerin ise henüz yerine getirilmediği ve “devam ediyor” olduğu tespit edilmiştir. “Devam ediyor” kabul edilen 1 adet bulguya (8 numaralı bulgu) ile kısmen tamamlanan bulgulara (10,11,13 ve 20 numaralı bulgular) ilişkin önerilerin tamamının yerine getirilmesi, eylem tamamlanma tarihleri de göz önüne alınarak gerçekleştirmeleri gerekmektedir. Ayrıca iç kontrol sistemine ilişkin çalışmalara 1,2,3,4 ve 5 numaralı bulgulardaki öneriler de dikkate alınarak devam edilmesi ve her yıl gözden geçirilerek güncellenmesi gerekmekte olduğu ifade edilmiştir.

### 2.2. Dış Denetim

Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemizde gerçekleştirilen denetimleri sonucunda hazırlanan sorgu/İlam bulunmamaktadır.

## B- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

##### 1.1.1. Kurum ve Diğer Kuruluşlar/ Üniversiteler Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı/Katılan sayısı

Biriminiz tarafından düzenlenen				Diğer Üniversiteler ve diğer kuruluşlar tarafından düzenlenen			
Ulusal		Uluslararası		Ulusal		Uluslararası	
Faaliyet Adı	Sayı	Faaliyet Adı	Sayı	Faaliyet Adı	Sayı	Faaliyet Adı	Sayı
Kongre			1				22
Sempozyum	3		3		1		2
Konferans	2				2		
Panel					1		
Eğitim Semineri/ Seminer	19				4		
Açık Oturum							
Söyleşi	1				1		
Tiyatro							
Konser							
Sergi	8				2		5
Workshop	4						1
Toplantı	1						
Çalıştay	3				1		
Atölye	1				2		
Teknik Gezi	1	2					
<b>Toplam</b>							

#### **Birimimiz Tarafından Düzenlenen Kongre**

“Livenarch: LIVable ENvironments and ARCHitecture” kongresinin altıncısı, "Yer Değiştiren Mimarlık" teması ile 25-28 Eylül 2019

#### **Diğer Kuruluşlarca Düzenlenen Kongre**

ICEARC '19 / International Civil Engineering and Architecture Conference, 17-20 April 2019, Trabzon

19.Bölge Bilim Kongresi, Bilim Kurul Üyesi, Türkiye, Mayıs 2019

#### **Çalıştay**

1. Doç. Dr. Yelda Aydın Türk “İlkokul Bahçelerine Öğrenme Mekanlarına Dönüştürülmesine Yönelik Bir Yaklaşım: Trabzon Örneği”
2. Doç.Dr. Şebnem ERTAŞ BEŞİR Ispartanın Kültürel Turizm Beldesi İslamköy Proje Çalıştayı ve Proje Sergisi 18-21 Haziran Isparta
3. Dr.Öğr. Üyesi Aysun AYDIN ÖKSÜZ “GELECEK VE KENT” 31 Ekim-03 Kasım 2019

## Sergi

1. Ş. Ertaş Beşir, Isparta'nın Kültürel Turizm Beldesi İslamköy Çalıştayı ve Proje Sergisi
2. Her dönem sonu bölüm sergileri 6 adet
3. Müzik Karikatürleri Sergisi "Hofnung's Musik A-Z" 18-22 Mart 2019 Mavi Nota e-Müzik Gazetesi

## Eğitim Semineri

1. MasterCam Yazılımı, Robot Oparatör, Octopuz Yazılım ve Motosim Yazılımı Eğitimleri Şubat 2019, Doç.Dr. Serbülent VURAL, Arş. Gör. Çağlar AYDIN, Arş. Gör. Selin OKTAN
2. ASOS EĞİTİM DANIŞMANLIK . YARATICI DRAMA EĞİTİMİ Prof.Dr. Asu BEŞGEN

### 1.1.1 2019 YILI ETKİNLİK VE FAALİYETLERİ VE GÖRSELLERİ



Fakültemizde Görev Yapan 11 Adet Profesör Öğretim Üyemiz İçin Hazırladığımız Profesörlük Belgeleri Teslim Töreni Düzenledik



İdil Banu  
"Zamanlı Mekanlar" Konulu  
Seminer



Müfit Semih Baylan  
Müzik ve Karikatür Sergisi



Mimar Alper Öztürk  
"Mimari Ve Tasarımda Gelecek"  
Konulu Seminer



Guardian Glass  
Ürün Tanıtım Semineri



Y.Mimar Evren Başbuğ Semineri



Jeyan Ülkü  
Jeyan Ülkü Tasarımları Semineri



Mimar Levent Durmuş  
"Toplu Konut Tasarımı"  
Konulu Seminer



6. Ktü Meslek Tanıtım Fuarı



Sıfır Atık Projesi Toplantısı



Mimarlık Eğitimi Forumu V  
Toplantısı



Prof. Dr. Mehmet Engin  
"Bilim Nedir" Bir Soru 5 Farklı Cevap  
Konulu Seminer



Fakültemiz Birim Danışma Kurulu  
Toplantısı



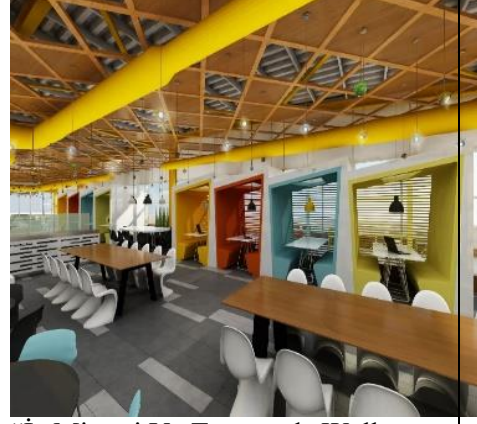
Dekanlık Toplantı Salonunun İsmi Kurucu Dekanımız "Prof. Dr. Şinasi Aydemir" in adını verilmesi.



Mimarlık Bölümü Eskiz Kulübü  
Tarafından “Yama” Başlıklı Workshop  
Çalışması



Dr. Öğr. Üyesi Aysun AYDIN ÖKSÜZ  
“100’e 4 Kala: Bellekteki Başkent”  
Atölye Çalışması



“İç Mimari Ve Tasarımda Well-  
Being Yaklaşımı”  
Önder Kul  
(Mimari Studio Kurucu Ortağı)  
Konulu Semineri



Mimarlık Bölümü  
Geleneksel Proje Sergisi



Geleneksel Dönem Sonu Proje Sergisi  
Yüksek Mimar İnci Güngör  
Trabzon Önerileri



Fakültemiz Öğretim Üyesi Doç.Dr.  
Şebnem ERTAŞ BEŞİR'in 14  
Mayıs 2019 tarihinde doçentlik  
sözlü sınavı



Doç. Dr. Yelda Aydın Türk “İlkokul  
Bahçelerine Öğrenme Mekanlarına  
Dönüştürülmesine Yönelik Bir  
Yaklaşım: Trabzon Örneği” Çalışmayı



2018-2019 yılı Mezuniyet Töreni



Fakültemiz öğretim üyesi Doç.Dr.  
Serap DURMUŞ ÖZTÜRK'ün  
14 Haziran 2019 tarihinde  
Doçentlik sözlü sınavı



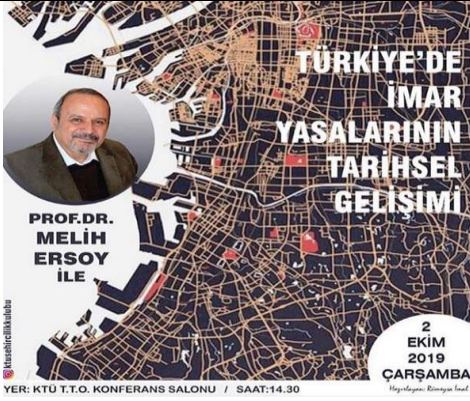
SEC 3008 Turizm Alanları Planlaması dersini alan öğrencilerden oluşan bir grup öğrencimiz ders koordinatörü Doç. Dr. Sanem ÖZEN TURAN, Bölüm başkanı Prof. Dr. Dilek BEYAZLI Arş. Gör. Emrehan ÖZCAN eşliğinde Batum , Tiflis ve Mtsheta kentlerini gezmiştir



“Livenarch: LIVable ENvironments and ARCHitecture” kongresinin altıncısı, "Yer Değiştiren Mimarlık" teması ile 25-28 Eylül 2019 tarihleri arasında KTÜ Osman Turan Kültür ve Kongre Merkezi'nde gerçekleştirildi.



Fakültemiz öğretim üyesi Doç.Dr.Ersin TÜRK'ün 30 Eylül 2019 tarihinde Doçentlik sözlü sınavı



PROF. Dr. Melih ERSOY ile “Türkiye’de İmar Yasalarının Gelişimi” Konulu Seminer



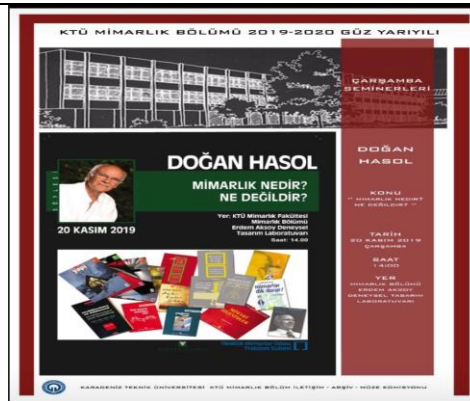
Engelliler İçin İç-Dış Mekan Yüzey Uygulama Eğitimi



16. Ulusal Mimarlık Sergisi



Proje Sergisi ve Ortahisar Belediye Başkanı Ahmet Metin GENÇ ile Söyleşi



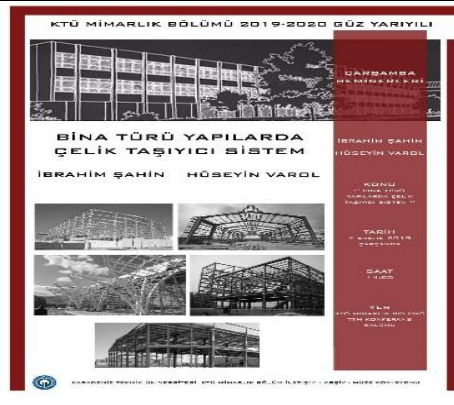
Doğan HASOL “Mimarlık Nedir? Ne değildir?” Konulu Seminer



Afet Bilinci Eğitimi



Şehircilik Kulübü  
“Planlama Deneyimleri ve Süreçleri  
Kamu ve Özel Sektörde” Konulu  
Seminer



“Yapılarda Çelik Örtü Sistemleri”  
Tekmetsan Çelik Firmasının Konulu  
Seminer



“Megaron Çatı Uygulaması”  
Konulu Seminer  
Megaron Çatı Teknolojileri Firması

## 1.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri



### YAYIN TÜRÜ

DERGİLERDE EDITÖRLÜK VE EDITÖRLER KURULU ÜYELİĞİ		2019 sayısı	
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde editörlük ve editör kurulu üyeliği		0	
Alan endeksleri (ÜAK tarafından tanımlanan alanlar için) kapsamındaki dergilerde editörlük veya editör kurulu		0	
Diğer uluslararası hakemli dergilerde editörlük ve editör kurulu üyeliği		0	
ULAKBİM TR Dizin tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde editörlük ve editör kurulu üyeliği		0	
MAKALE		2019 sayısı	
SCI, SC1-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi		0+3+1=4	
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayınlanmış derleme veya kısa makale (editöre mektup, yorum, vaka takdimi, teknik not, araştırma notu, özet ve kitap kritiği)		0	
Alan endeksleri (ÜAK tarafından tanımlanan alanlar için) kapsamındaki dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi		3+2+0=5	
Diğer uluslararası hakemli dergilerde yayınlanmış araştırma makalesi		5+3+0=8	
ULAKBİM TR Dizin tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayınlanmış makale		0+3+0=3	
KİTAP		2019 sayısı	
Tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap yazarlığı, kitap editörlüğü, kitaplarda bölüm yazarlığı		0+3+0=3	
Tanınmış ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap yazarlığı, bölüm yazarlığı		0+0+1=1	
		Patent adı	2019 yılı sayısı
<b>PATENT</b> (Alanında ulusal veya uluslararası kurumlar tarafından tescillenmiş patentleri ifade eder.)	ULUSAL	1- 2-	0
	ULUSLARARASI	1- 2-	0
	<b>TOPLAM</b>		
<b>TEBLİĞ</b> (Hakemli uluslararası bilimsel konferansta, sempozyumda veya kongrede sözlü olarak sunulan ve bunların kitabında yayımlanan tam bildiri)	ULUSLARARASI		42+15+7=50
<b>Bu gösterge Stratejik plan sisteminde A6.01.05 kodu ile bulunmaktadır.</b>		<b>Ödül Adı</b>	<b>2019 Kaç Akademisyen)</b>
<b>AKADEMİK PERSONELİN ALDIĞI ÖDÜL SAYISI</b> (Öğretim elemanının, kadrosunun bulunduğu kurum tarafından verilenler hariç.)	ULUSAL	1- 2-	0
	ULUSLARARASI	1-	0
	<b>TOPLAM</b>		0
<b>Bu gösterge Stratejik plan sisteminde A1.04.1 kodu ile bulunmaktadır</b>		<b>Ödül Adı</b>	<b>2019 (Kaç Öğrenci)</b>



<b>KURUM DIŞI ÖDÜLENDİRİLEN ÖĞRENCİ SAYISI</b>	<b>ULUSAL</b>	<b>6</b>
	<b>ULUSLARARASI</b>	
	<b>TOPLAM</b>	
<b>Tezler</b>	<b>Yüksek Lisans</b>	21+3+5=29
	<b>Doktora</b>	3

**KURUM DIŞI ÖDÜLENDİRİLEN ÖĞRENCİLER**

03.01.2019	Işıklar Yapı Ürünleri ve Tuğla Akademi Platformu	Tuğlayı Keşfet	Elif Buse ATEŐ Nisanur GÖKSEL
04.03.2019	Genç Yaratıcı Fikirler Platformu	Marble Değişik Tasarım Ödülü	Edanur FETTAHOĞLU
14.04.2019	Boğaziçi Üniversitesi Yapı Kulübü (BÜYAP)	13. Design & Construct Çelik Köprü Yarışması	Cihan Yaman, Ahmet Alper Arpacı
17.06.2019	Doğal Afet Sigortaları Kurumu (DASK)	Depreme Dayanıklđ Bina Tasarımı	Zeynep TAN

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Fakültemizin durum saptaması dört ana başlık altında stratejik analiz ve değerlendirme tekniği olan SWOT tekniğinden yararlanılarak gerçekleştirilmiştir. Tablo ile aktarılan durum analizi; eğitim öğretim alanı, kurumsal yapı-akademik kadro ve fiziksel ve teknik/teknolojik altyapı başlıkları altında değerlendirilmiştir.

Tablo 58 . Stratejik Durum Analizi

1- EĞİTİM-ÖĞRETİM			
<b>GÜÇLÜ LÜKER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim programımızın eşdeğerlilik ön koşullarına uyması ve süreç içerisinde güncellenmesi / revizyonu</li><li>• Köklü bir eğitim geleneğinin varlığı</li><li>• Eğitim ve öğretimde öğrenci odaklı olarak, AB mimarlık alanı normlarına yakınlştırılması</li><li>• Güçlü öğrenci-akademisyen iletişimi</li><li>• Fakülte bölümleri ile fakülte dışı bölümlerden ve kurumlardan disiplinler arası bilgi akışının sağlanıyor olması</li><li>• Lisansüstü eğitimin olması</li><li>• Gelişmekte olan üniversiteler için de doktora eğitimi (Mimarlık, ŞBP Bölümü) veriliyor olması/35. madde</li><li>• Uluslar arası iletişim (Erasmus, Socrates, Leonardo ve diğer özel programlar)</li><li>• Eğitim düzeyi ve yetiştirilen meslek insanı kalitesi</li><li>• Üniversite-bölüm bünyesinde klüp oluşumlarının varlığı</li><li>• Fakülte bünyesinde çift ana dal yan dal eğitim imkanının bulunması</li><li>• Genç kadronun pedagojik formasyon sahibi olması</li><li>• Fakültenin ve her bir bölümün gelenekselleşen etkinliklerin (sergi/seminer, konferansiye, vb.) olması</li></ul>	<b>ZAYIFLIKLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Akademik ve idari kadro eksikliği (sayısal ve alansal açıdan akademik kadronun ivedi takviyesi gerekir)</li><li>• Öğretim elamanı başına düşen öğrenci sayısının fazlalığı</li><li>• Öğrenci profilinin sosyo-kültürel yapısını güçlendirici program eksikliği</li><li>• Lisansüstü ders seçeneklerinin yetersizliği</li><li>• Sosyal danışmanlık hizmetlerinin yetersizliği</li><li>• Fakülte bünyesindeki bir bölümün doktora programının olmayışı (İç mimarlık)</li><li>• Meslek içi eğitime başlanamamış olması</li><li>• Yurt dışı bağlantılarının (Erasmus,Leonardo, vb) yeterli düzeyde kurulamamış olması</li><li>• Uzaktan eğitim olanaklarının yeterli düzeyde kullanılamaması</li><li>• Fakülteye ait hakemli periyodik bir derginin olmayışı</li><li>• Akademik ve idari çalışmalarda kullanılabilir yazılımlar gerçekleştirilmesi.</li></ul>

<b>FIRSATLAR</b>		<b>TEHDİTLER</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mimarlık fakültesinin imajı ve alanında bölgedeki tek kurum oluşu</li><li>• Eğitim-öğretimin ve mesleğin güncelliği, mezunların özellikle büyük kentlerde iş bulma seçeneklerinin fazlalığı</li><li>• Bölgenin/bölge yerleşmelerinin eğitim ve araştırma için potansiyeller içermesi, yerel yönetimlerle kurumsal iş birliği yapma fırsatının olması</li><li>• Ulusal ve uluslar arası ilişkilerin giderek güçlendirilmesi (ERASMUS)</li><li>• Bölüm laboratuvarlarının beklenen etkinliğe kavuşturulması</li><li>• Ulusal-uluslararası kongrelerde süreklilik ve geleneğin sağlanması</li><li>• Eğitim programının “Sosyal Sorumluluğu” güçlendirecek öğeleri içermesi</li><li>• Bölge için beklenen turizm potansiyelinin varlığı</li><li>• Meslek içi eğitim verebilme kapasitemiz</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci kontenjanının artırılması</li><li>• Üniversitemizin, coğrafi konumu nedeniyle ulusal öğrenci havuzuna uzaklığı</li><li>• Kentte özel üniversitenin açılmış olması</li><li>• Bölgenin içe kapalı olması</li><li>• Öğrencilerimizin önemli bir bölümünün bölgeden geliyor olması/, öğrenciler arası sosyal-kültürel çeşitliliği sınırlaması</li><li>• Büyük kent ve batı bölgelerindeki üniversitelerin rekabeti</li><li>• Uygulamalara ve kente ilgi ve katılım eksikliği, talep yetersizliği</li><li>• Fakülte olarak bölgede ve kentteki mimarlık ve planlama konularında döner sermaye koşulları nedeniyle yeterince etkin olamama</li></ul>

## 2- KURUMSAL YAPI – AKADEMİK KADRO

<b>GÜÇLÜKLER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mevcut kadronun genç ve dinamik olması,</li><li>• Fakülte ve mezunlar arasındaki güçlü diyalog</li><li>• Akademisyenlerin uzmanlık alanlarında çeşitlilik</li><li>• Ulusal, uluslararası ilişkilerin güçlendirilme olanağı (ERASMUS ve benzeri programlar)</li><li>• Büyük ölçekli projelerin planlanması, tasarımı ve fizibilitelerini yapabilecek yetkinlikte olmak</li></ul>	<b>ZAYIFLIKLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğretim elemanı başına düşen öğrenci ve ders yüklerinin fazla oluşu</li><li>• Araştırma görevlisi sayısının yetersizliği</li><li>• Henüz yurtdışı benzeri kurumlarla karşılıklı eğitim-öğretim ve değişimi bağlantılarının gerçekleştirilememiş olması</li><li>• Akademik kadroların içten beslenmeyle (bölüm mezunlarından-inbreeding) büyümeye çalışması ve dışarıdan yeni elemanlarının kazanılamaması</li><li>• Bazı bölümlerimizde anabilim dalları düzeyinde öğretim üyesi eksikliği ve bunun kolay aşılamiyor olması</li><li>• Akademik kadronun çeşitli nedenlerle planlama ve proje uygulama deneyiminin sınırlı oluşu</li><li>• Ulusal ve uluslar arası düzeyde araştırma projesi almadaki yetersizlik (fonlara bağlı olarak)</li><li>• Genç çekirdek kadronun bir yabancı dilde sözlü ve yazılı iletişim güçlüğüünün bulunması</li></ul>
<b>FIRSATLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğretim üyesi olma koşullarını sağlayan öğretim elemanlarına kadro tahsisi</li><li>• Uygulama alanı olan üniversite-kent / bölgenin öğretim elemanları için araştırma / uygulama anlamında potansiyel içermesi</li><li>• Genç araştırma görevlilerinin eğitim ve öğretimde erken dönemde sorumluluk alarak yetişmelerine olanak sağlıyor olunması</li></ul>	<b>TEHDİTLER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversitemizin, coğrafi konumu nedeniyle ulusal kadro ve öğrenci havuzuna uzaklığı</li><li>• Kent dışından gelecek yeni akademik kadroyu üniversiteye/bölüme çekecek nitelikte olanakların üniversite tarafından sunulmaması (uygun nitelikte konut ve çalışma ortamı)</li><li>• Öğretim üyelerinin finansal sorunları</li><li>• Yerel yönetimlerle iletişimin kurumsallaşamaması</li><li>• Döner sermaye koşulları</li></ul>

3- FİZİKSEL ve TEKNİK ALT YAPI			
FIRSATLAR	GÜÇLÜ LKLER	ZAYIFLIKLAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakülte bünyesindeki <b>üç bölümünün</b> henüz bir arada bulunamayışı/mevcut fakülte binasında yaşanan mekansal problemler</li> <li>Eğitimde ve uygulamada kullanılacak, uygulama laboratuvarları, maket ve model atölyeleri, ahşap, metal vb. atölyelerin olmayışı</li> <li>Öğretim elemanları ofislerinin sayısal azlığı</li> <li>Fakülte bünyesinde bir kütüphanenin olmaması</li> </ul>
	TEHDİTLER	<ul style="list-style-type: none"> <li>Benzer disiplinlerin (Mimarlık, iç mimarlık ve şehircilik bölümleri) karşılıklı iletişimi/etkileşimi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Binanın kullanılmayan bölümlerinin oluşu/ Binanın tamamen fakülteye ait olmayışı, Teknoloji Transfer Ofisi tarafından da kullanılması</li> </ul>

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Fakültemiz öğrencilerinin aldıkları eğitimin gereği olarak bilgi ve görgülerini artırmaları için lisans ders programına bağlı olarak yapılacak yurt içi ve yurtdışı gezilerin desteklenmesi,
- Öğrencilerin akademik araştırma fonundan etkin biçimde yararlanmaları sağlanması,
- Akademik ve idari personelin mesleki yeterliliklerini yurtiçinde ve yurtdışında düzenlenecek eğitim programları ile geliştirilmesi.
- Uyum eylem planına göre yapılması gereken çalışmaların sonuçları altı ayda bir birimlerden istenmelidir.
- Riskler üzerine kurulu iç kontrol sistemi ile ilgili yapılan çalışmalar değerlendirilerek, herkesin yararlanabileceği bir kaynak haline getirilmelidir.
- Kurumun etkili bir bilgi yönetim sistemi olmalı ve yetki verilen kişilerin verilere ulaşma kolaylığı sağlanmalıdır.
- Değerlendirme**
- Fakültemizde kaynakların verimli ve ekonomik kullanılması, taleplerin karşılanması, yetki ve sorumlulukların personelin eğitim, bilgi ve tecrübesine göre dağıtılması, performansın artırılması ve eğitime yönelik alınan önlemler, gelir ve gider dengesinin iyi kurulması ve hedeflerinin yakalanması bakımından 2019 yılı başarılı bir şekilde tamamlanmıştır.

## 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 bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (24.01.2020)

Prof.Dr. İlkey ÖZDEMİR  
D e k a n