

# **EĞİTİM FAKÜLTESİ**

## **2014 Yılı İdare Faaliyet Raporu**

## BİRİM FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI SÜRECİ

5018 Sayılı Kanun'un 41. Maddesine göre üst yöneticilerin ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlamaları gerekmektedir.

Ayrıca, üst yöneticinin harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyip kamuoyuna açıklaması gerekmektedir. 5018 Sayılı Kanun'un 41. maddesi Maliye Bakanlığına faaliyet raporları hakkında düzenleme yapma yetkisi vermiştir.

Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan "[Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin](#)" 19. maddesi Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının şeklini tarif etmiştir. Yönetmelikte tarif edilen, birim ve idare faaliyet raporlarının şekli bu rehberin **Ek-1**'inde yer almaktadır. **Doldurulması istenen tabloların isimlerinin yanına, bilginin özellikle istendiği birim yazılmıştır.** Rapor hazırlanırken bu duruma dikkat edilmesi gerekmektedir.

Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü "Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi Taslağının" 5. kısmında, yönetmeliğin ekinde öngörülen formata uygun açıklamalar yer almaktadır. Ayrıca YÖK'ün yayınladığı [Yükseköğretim Kurumları Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi](#) ndende yararlanılabilir.

### **Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması ile ilgili bilgilerde dikkat edilecek hususlar.**

Faaliyet Raporunun hazırlanması ile ilgili aşağıdaki açıklamaların dikkate alınarak bilgilerin tanzim edilmesi gerekmektedir.

1.İstenilen bilgiler boş örneği **EK-2**'de yayınlanan word sayfası formatında doldurularak, **sadece doldurulan (biriminizi ilgilendiren) bölümün** çıktısı üst yazı ekinde gönderilecektir. Ayrıca doldurulan örnekler **".doc"** formatında düzenlendikten sonra, yine sadece doldurulan kısım e-mail ile de gönderilecektir. e-mail adresi: [strateji@ogu.edu.tr](mailto:strateji@ogu.edu.tr) `dir.

2- Biriminiz Faaliyet Raporunun en geç **09.01.2015** tarihine kadar Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nda bulunacak şekilde düzenlenerek gönderilmesi gerekmektedir

3- Faaliyet raporlarının hazırlanması sırasında oluşabilecek tereddütler ile ilgili olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Yönetim ve Planlama Müdürlüğü'nden Endüstri Mühendisi Ece Suloğlu'ndan **(Tel:5731)** bilgi alınabilecektir.

4- Harcama yetkilisi için İç Kontrol Güvence Beyanı'nın örnekte gösterildiği şekilde imzalanarak, faaliyet raporlarının ekinde gönderilmesi gerekmektedir.**(EK-3)**

## **EK-1**

### İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	
4- İnsan Kaynakları .....	
5- Sunulan Hizmetler .....	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	
D- Diğer Hususlar .....	
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	
C- Diğer Hususlar .....	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	
A- Mali Bilgiler .....	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	
3- Mali Denetim Sonuçları .....	
4- Diğer Hususlar .....	
B- Performans Bilgileri .....	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	
2- Performans Sonuçları Tablosu .....	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	
5- Diğer Hususlar .....	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	
A- Üstünlükler .....	
B- Zayıflıklar .....	
C- Değerlendirme .....	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	

## Ek-2

### BİRİMİN YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Eğitim Fakültesi, çeyrek asırlık, kısa bir geçmişine rağmen Türkiye’de eğitim bilimleri ve öğretmen yetiştirme alanında saygın bir yer edinmiştir. Bu saygın yeri edinmemizde başta üniversite ve fakülte yöneticilerimiz ile fakültemiz öğretim elemanlarının, bütün idari çalışanlarımızın emek ve katkısı bulunmaktadır.

Türkiye olarak, uygarlık kurma ve yaşatmaya katkı verme iddiamız devam edecekse, eğitim aracılığı ile adil, özgür, özgün ve sorumluluk bilincine sahip “iyi ödev insanı yetiştirmek” zorundayız. Geleceği inşa etmek; onu kurma yeteneğine sahip üstün nitelikli öğretmenleri yetiştirmekle mümkündür. Kendini toplumuyla bütünleştiren ve diğer yandan da dünyadan gözünü ayırmayan üretken, kendini çağının gerektirdiği bilgi, beceri ve kabiliyetlerle donatabilen öğretmenler hakça paylaşımın gerçekleşebildiği, insanın daha mutlu ve insanlığın daha insani olduğu bir dünya oluşturmada pay ve görev sahibi olabilirler. Toplumlar içlerindeki bilim, ahlak ve irfan önderleri olan öğretilerin fedakâr çabalarıyla varlığını devam ettirip gerekirse kendilerini yeniden inşa edebilirler. Bu durum, öğretmenlerimizin toplum tarafından önemsenmeleri diğer taraftan da onların kendi görev ve sorumluluklarını önemsemeleri ile mümkündür.

Üniversitemiz stratejik planına uygun olarak hazırlanan ve ileriki sayfalarında yer alan vizyon ve misyon hedeflerimizi gerçekleştirmek amacıyla hazırlanan bu stratejik planın fakültemizin gelecek 5- 10 yılına ışık tutacağı kanaatindeyim.

Prof. Dr. Selahattin TURAN  
Dekan

## 1- GENEL BİLGİLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi "a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

### 1.1 Misyon ve Vizyon

#### A.Misyon

Eğitim Fakültesinin temel misyonu; farklı kişilik örüntülerine sahip öğrencilerin, var olan potansiyellerini keşfetmeleri için ortamlar oluşturmak ve dijital-pedagojik her türlü aracı etkin ve verimli kullanarak eğitimde sosyal adaleti sağlayacak öğrenme-öğretme ile bilimsel ve akademik araştırma etkinlikleri- projeleri gerçekleştirmek.

#### B.Vizyon

Üstün nitelikli öğretmen yetiştirmek ve eğitim araştırmalarını geliştirmektir.

### 1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Yüksek düzeyde eğitim-öğretim yapmak.
- Bilimsel araştırma ve yayın yapmak
- Sosyal sorumluluk projeleri yürütmek.
- Lisansüstü eğitim yapmak

### 1.3. İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1.3.1. Fiziksel Yapı

##### 1.3.1.1. Eğitim Alanları Derslikler

**(Yapı İşleri D.B ve Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve MYO)**

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi						
Sınıf	1	12	3			
Bilgisayar Lab.	2					
Diğer Lab.	2					
<b>Toplam</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>3</b>			

### 1.3.1.2. Sosyal Alanlar

#### 1.3.1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar(SKS ve ve Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve MYO)

Kantin Sayısı: 1 Adet  
Kantin Alanı: 231 m2

#### 1.3.1.2.5.Toplantı – Konferans Salonları(SKS ve Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve MYO)

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Toplantı Salonu	1					
Konferans Salonu	1			1		
<b>Toplam</b>	<b>2</b>			<b>1</b>		

#### 1.3.1.3. Hizmet Alanları(Yapı İşleri D.B ve ve Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve MYO)

##### 1.3.1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	29	428	46
<b>Toplam</b>	<b>29</b>	<b>428</b>	<b>46</b>

##### 1.3.1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	10	168	22
<b>Toplam</b>	<b>10</b>	<b>168</b>	<b>22</b>

##### 1.3.1.4. Ambar Alanları

Ambar Sayısı:3 Adet  
Ambar Alanı: 50 m2

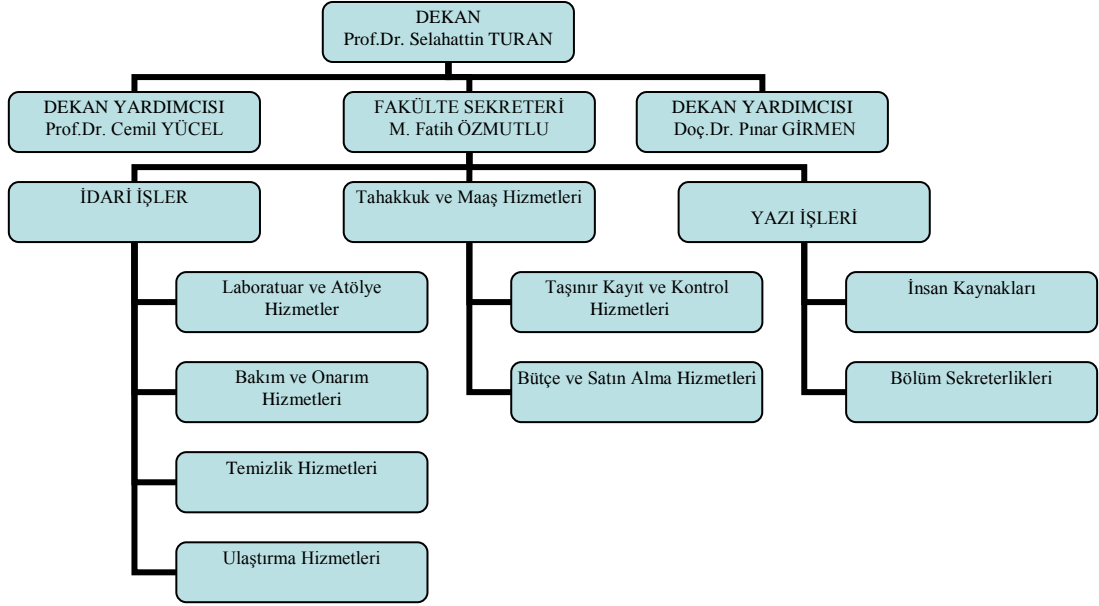
##### 1.3.1.5. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet  
Arşiv Alanı: 25 m2

##### 1.3.1.6. Atölyeler

Atölye Sayısı: 1 Adet  
Atölye Alanı: 25 m2

### 1.3.2.Örgüt Yapısı



**Tablo 2:** Harcama Birimlerine Göre Teknolojik Kaynakların Dağılımı (**Bilgi İşlem ve diğer birimler**)

HARCAMA BİRİMİ	Bilgisayar	Projeksiyon cihazı	Yazıcı	Faks
Rektörlük genel sekreterliği ve diğer merkezler				
Eğitim uygulama ve araştırm. hastanesi başhekimliği				
Tıp fakültesi dekanlığı				
Fen edebiyat fakültesi dekanlığı				
Mühendislik mimarlık fakültesi dekanlığı				
İktisadi ve idari bilimler dekanlığı				
Eğitim fakültesi dekanlığı	265	36	74	1
Ziraat fakültesi dekanlığı				
İlahiyat fakültesi dekanlığı				
Sağlık hizmetleri meslek yüksekokulu müdürlüğü				
Sivrihisar meslek yüksekokulu müdürlüğü				
Eskişehir sağlık yüksekokulu müdürlüğü				
Turizm ve Otelcilik Y.O				
Mahmudiye M.Y.O				
Sağlık bilimleri enstitüsü müdürlüğü				
Fen bilimleri enstitüsü Müdürlüğü				
Sosyal bilimler enstitüsü Müdürlüğü				
Metalurji enstitüsü müdürlüğü				
....				
.....				
.....				
<b>Toplam</b>	<b>265</b>	<b>36</b>	<b>74</b>	<b>1</b>

**Tablo 3:** Öğrenci başına düşen derslik ve laboratuvar alanı (**Fakülte, Enstitü, YO, MYO**)

Fakülteler	Öğrenci Sayısı	Toplam Derslik alanı (m2)	Toplam laboratuvar alanı(m2)
Tıp Fakültesi			
Fen Edebiyat Fakültesi			
Eğitim Fakültesi	<b>2338</b>	<b>1122</b>	<b>380</b>
Ziraat Fakültesi			
İ.İ.B Fakültesi			
Müh. Mim. Fakültesi			
Sivrihisar M.Y.O.			
Eskişehir Sağlık Y.O.			
Sağlık Hiz. M.Y.O.			
Turizm ve Otelcilik Y.O			
İlahiyat Fakültesi			
Mahmudiye Meslek Y.O			
....			
....			
....			

**Tablo 29:** 2013-2014 Öğretim Yılı Öğrenci Sayısının/ Öğretim Elemanına Oranı(\*) (**Fakülte,Enstitü,Yükseköğretim ve MYO ları dolduracak**)

Birimi	ÖĞRENCİ SAYISI/ (prof,doç,yrd. Doç)	ÖĞRETİM ÜYESİ
Eğitim Fakültesi		<b>47</b>

### 1.3.6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi (**Bütün Birimler**)

(Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

Yasanın verdiği yetki ve sorumluluklara dayanarak, harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi tarafından bütçe imkanları çerçevesinde, fakültemizin ihtiyaçları öncelik sırasına göre belirlenerek mal ve hizmet alımları gerçekleştirilmiştir.

A-) ÖN MALİ KONTROL SONUCU GÖRÜŞ YAZISI YAZILMIŞ OLAN MALİ KARAR VE İŞLEMLER (2013 YILI)			
SAYI	TARİH	TALEP EDEN BİRİM	KONUSU
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
B-) ÖN MALİ KONTROL SONUCU ONAYLANMIŞ OLAN MALİ KARAR VE İŞLEMLER (2013 YILI)			
1			
2			
3			

**Kamu İç Kontrol Standartları Genel Tebliği kapsamında yapılan çalışmalar hakkında ayrıntılı bilgiler verilmesi gerekmektedir.**



## 2.AMAÇ VE HEDEFLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi )

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

### 2.1.İdarenin Amaç ve Hedefleri

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç - 1</b> Fakültemizin eğitim-öğretim niteliğinin ülke ihtiyaç ve beklentilerini dikkate alarak ulusal ve uluslararası alanlarda saygın bir yer edinebilecek şekilde geliştirilmesi.	<b>Hedef-1</b> Öğrencilerin eğitim ve öğretim sürecine etkin katılımının sağlanması, akademik başarı düzeylerinin izlenmesi, bölüm bazında değerlendirmelerin yapılması.
	<b>Hedef-2</b> Öğretim elemanlarının sürekli mesleki gelişimlerinin sağlanması.
	<b>Hedef-3</b> Eğitim araç-gereçlerinin nicelik ve nitelik yönünden istenen seviyeye ulaştırılması,
	<b>Hedef-4</b> Uzaktan eğitim stratejisinin ve altyapısının değerlendirilerek geliştirilmesi.
<b>Stratejik Amaç - 2</b> Öğretim elemanları tarafından yapılan araştırma, ulusal proje, bildiri ve yayınların sayı ve niteliğinin artırılması.	<b>Hedef-1</b> Öğretim elemanlarının bilimsel araştırma, yenilikçilik ve proje hazırlama yeteneğini geliştirmek.
	<b>Hedef-2</b> Bilimsel dergi editörlük ve hakem üyeliği sayısını artırmak.
<b>Stratejik Amaç - 3</b> Fakülte-okul işbirliğinin geliştirilmesi ile toplumsal faydayı artıracak faaliyetlerde bulunulması.	<b>Hedef-1</b> Fakültemiz bilgi birikimini okula aktararak ortak projeler yapmak ve yönetmek.
	<b>Hedef-2</b> Toplumun ihtiyaç duyduğu alanlarda; eğitim faaliyetlerinde bulunmak.
<b>Stratejik Amaç - 4</b> Fakültenin büyüyen yapısını destekleyecek yönde yönetim ve öğretim kapasitesinin geliştirilmesi; nitelikli öğretim elemanı istihdam politikasının yapılandırılması yahut güçlendirilmesi	<b>Hedef-1</b> Nitelikli öğretim elemanı istihdam politikasını yapılandırmak ve güçlendirmek.
	<b>Hedef-2</b> Hizmet planlaması ve sunumunda etkinliği artırmak, bilgi, evrak akışını hızlandırmak ve hizmet verme süresini kısaltmak.
	<b>Hedef-3</b> Fakültenin öz gelirlerinin artırmak ve kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak.
	<b>Hedef-4</b> Kurum kültürünü geliştirmek, çalışanların gelişimini sağlamak ve memnuniyetlerini artırmak.
	<b>Hedef-5</b> Stratejik plan izleme ve değerlendirme sisteminin kurulmasını sağlamak.

## 2.2. Temel politikalar ve öncelikler

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

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan "Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi"
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

## 2.3. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

## 3.2. Performans Bilgileri

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

- idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,
- performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

### 3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

#### 3.2.1.1. Bilimsel Faaliyet Bilgileri

**Tablo 43:** İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayın Sayıları (**Fakülte, Enstitü, YO, MYO**)

Bölüm	Uluslar arası Makale	Ulusal Makale	Uluslar arası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	Toplam	Öğretim Üyesi Sayısı	Öğretim Elemanı Sayısı
Eğitim Fakültesi	26	53	77	106	9	271	47	69

**Tablo 44:** 2014 Yılında Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyetler (**Fakülte, Enstitü, YO, MYO**)

FAKÜLTE BİRİMLERİ VE	YAYIN		BİLDİRİ		POSTER		KİTAP		KİTAP BÖLÜMÜ		ALINAN ÖDÜLLER			DİĞER BİLİMSEL BAŞARILAR	
	Yurtdışı	Yurtiçi	Yurtdışı	Yurtiçi	Yurtdışı	Yurtiçi	Yurtdışında Basılan	Yurtiçinde Basılan	Yurtdışında Basılan	Yurtiçinde Basılan	Yurtdışı (Öğ.Ele.)	Yurtiçi (Öğ.Ele.)	Öğrenci	Yurtdışı	Yurtiçi
Fakülte	26	53	77	106	8	6	-	9	7	26	-	2	-	7	1

### 3.2.1.2.Araştırma Projeleri

**Tablo45:** 2014 Yılında Destek Verilen Bilimsel Araştırma Projeleri (**BAP**)

FAKÜLTE VE BİRİMLERİ	ARAŞTIRMA PROJELERİ (BİTEN)					ARAŞTIRMA PROJELERİ (SÜREN)				
	ESOGÜ Destekli	TÜBİTAK Destekli	DPT Destekli	Diğ.Kur. Destekli	Yurtdışı Destekli	ESOGÜ Destekli	TÜBİTAK Destekli	DPT Destekli	Diğ.Kur. Destekli	Yurtdışı Destekli
Fakülte	2	4	-	2	-	8	8	-	3	2

**Tablo 47:** Üniversitemizde Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar (**Fakülte, Enstitü, YO, MYO**)

Bölüm	Sempozyum ve Kongre		Konferans		Panel		Seminer		Açık oturum		Söyleşi		Toplam	
	Toplantı sayısı	Katılımcı sayısı	Toplantı sayısı	Katılımcı sayısı	Toplantı sayısı	Katılımcı sayısı	Toplantı sayısı	Katılımcı sayısı	Topl sayı	Katılı sayısı	Topl sayıs	Katılı sayısı	Topl sayıs	Katılım sayısı
Müh.Mim.Fak.														
Fen Edebiyat Fk.														
Ziraat Fak.														
Tıp Fk.														
İ.İ.B.F														
Eskişehir Sağlık YO														
Eğitim Fakültesi	20		22		8		14							64
İlahiyat Fakültesi														
.....														
.....														
.....														

### 3.2.1.7.Faaliyet ve Etkinlikler

**Tablo 49:** 2013-2014Eğitim Öğretim Yılı Birimlere Göre Faaliyet Sayıları (**Bütün birimler**)

DÜZENLEYEN BİRİM	Konferans	Panel	Sempozyum	Kongre	Toplantı	Çalıştay	Seminer	Şenlik	Tanıtım	Söyleşi	Sergi	Tiyatro	Tören	Film ve Dia Gösterisi	Kurs	Gösteri	Konser	Dinleti	Anma Toplan.	Diğer	TOPLAM
Eğitim Fakültesi	11	4					4				4									11	34

#### 4.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bireyin bilgisini, yeteneğini, becerisini ve davranışını güçlendiren etkinlikler, kurumsal yapı ve süreçleri geliştiren, kurumun hedef ve misyonu doğrultusunda sürdürülebilir gelişmeyi vurgulama kapasite geliştirme anlamına gelir. Başka bir ifadeyle, kurumun kendi içinde diğer örgütler ve çevre arasında mevcut durumdaki ve gelecekteki ihtiyaçlarını yönetim yapılarının, süreç ve prosedürlerinin örgütsel gelişme anlamında iyileştirilmesidir. Kapasite geliştirme çok fazla şeyi içerisinde barındıran ve çok yönlü yoruma açık bir kavramdır. Kapasite geliştirme genellikle temel bir insan kaynağı sorunu olarak algılanır. Daha yakın zamanlarda kapasite geliştirme kavramı insan kaynakları sorununun ötesine geçen daha geniş boyutlara ulaşmıştır. Bir örgüt nitelikli, uygun personele sahip olabilir. Ancak net bir vizyon ve stratejik hedeflerden yoksunsa, personeli destekleyecek yönetim yapıları yetersizse örgütün iyi bir şekilde çalışması olası değildir. Kapasite geliştirme, bireyler, yöneticiler, kurumlar açısından farklı anlamlar ifade eder. Bu bağlamda Eğitim Fakültesi'nin kurumsal kapasitesi ve mevcut kapasitenin geliştirilmesi stratejik bir öneme sahiptir. Kurumsal kapasitenin geliştirilmesinde fakültenin büyüyen yapısını destekleyecek şekilde yönetim ve öğretim kapasitesinin geliştirilmesi ve nitelikli öğretim elemanı kritik öneme sahip öğelerdir. Nitelikli öğretim elemanı yetiştirme ve istihdamı, çalışanların gelişimini sağlamak, iş doyumunu ve memnuniyeti artırmak, güçlü bir kurumsal kültür inşa etmek yönetim açısında izlenmesi gereken politikalar olarak görülür. Kurumsal kapasiteye nicelik olarak baktığımızda fakültenin kaynaklarının, öz gelirlerini artırmak ve bu kaynakları etkin ve verimli olarak kullanmak, kaynak israfını önlemek, kaynakların kullanımında önceliklerin belirlenmesi amaçlanır. Kurumun geleceği için daha etkin ve verimli bir stratejik plan izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması, kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesi, ihtiyaçların saptanması, stratejik alanların belirlenmesi, kaynakların kullanımında önceliklerin saptanması ve performans göstergelerinin belirlenmesi açısından önemli görülür. Fakülte yönetiminin kurumsal kapasiteyi destekleyecek ve geliştirecek politikalar izlemesi ve bu doğrultuda kararlar alması en önemli noktadır.

## **A- Üstünlükler**

## **B- Zayıflıklar**

## **C- Değerlendirme**

Fakültemiz, her mali yılın sonunda yapacağı izlem toplantılar ile stratejik planın gerçekleşmesini izleyecek ve gerektiğinde sonraki dönem için revize çalışmasını başlatacaktır. Dekan başkanlığında, Stratejik Yönetim ve Planlama Koordinatörü, Fakülte Sekreteri, Bütçe ve Tahakkuk ve eğitim birimlerinden temsilcilerin oluşturduğu bir komisyonla 3 aylık , 6 aylık ve yıllık izleme değerlendirme toplantıları yapılması planlanmaktadır. Yıllık olarak hazırlanan Performans Programı ve Faaliyet Raporu ile planda yer alan hedeflerin gerçekleşme düzeyi izlenecektir.

## **5. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

(Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

## **EK-3**

### **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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Prof.Dr. SelahattinTURAN  
Dekan