



İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi

2019 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU



2019-İskenderun



SUNUŞ,

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 41. maddesinde kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları hükme bağlanmıştır.

Bu bağlamda; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile çerçevesi çizilen yeni mali yönetim sisteminin öngördüğü hesap verme sorumluluğunun temel dokümanlarından biri olan Birim Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Prof. Dr. Nazif ÇALIŞ

Dekan

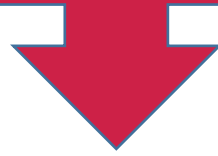
İÇİNDEKİLER	
KONU	SAYFA NO
I - GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon	6
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	7-10
C- Kuruma İlişkin Bilgiler	10-22
1- Fiziksel Yapı	10
2- Teşkilat Yapısı	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
4- İnsan Kaynakları	13-15
5- Sunulan Hizmetler	15-21
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	22
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A-Mali Bilgiler	24-25
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	24-25
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	25
3- Mali Denetim Sonuçları	25
B- Performans Bilgileri	26-27
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	26-27
2- Kültürel ve Sportif Faaliyetler	27
III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A-Üstünlükler	29
B- Zayıflıklar	29
IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER	
Öneri ve Tedbirler	
V.EKLER	
A- EK-1 Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı	32

TABLO DİZİNİ

TABLO ADI	SAYFA NO
Tablo 1: Hizmet Alanları	10
Tablo 2: Teknolojik Makine Teçhizatlar Tablosu	12
Tablo 3: Personel Sayıları Tablosu	13
Tablo 4: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı Tablosu	13
Tablo 5: Personelin Hizmet Süreleri Tablosu	13
Tablo 6: Akademik Personelin Ünvanlar İtibariyle Birimlere Dağılımı Tablosu	14
Tablo 7: Akademik Personelin Kadro Dağılımı Tablosu	14
Tablo 8: Fakülteye Katılan Akademik Personel Sayıları Tablosu	14
Tablo 9: Ünvanı Yükselen Akademik Personel Tablosu	14
Tablo 10: İdari Personelin Birimler İtibariyle Dağılımı Tablosu	14
Tablo 11: İdari Personelin Kadro Dağılımı	15
Tablo 12: İdari Personel Eğitim Durumu	15
Tablo 13: Öğrenci Sayıları Tablosu	15
Tablo 14: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu	15
Tablo 15: Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları Tablosu	16
Tablo 16: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülkelere Göre Dağılımı Tablosu	16
Tablo 17: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları Tablosu	16
Tablo 18: Fakülteden Ayrılan Öğrenci Sayıları Tablosu	16
Tablo 19: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek Bilgileri Tablosu	24
Tablo 20: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Bilgileri Tablosu	24
Tablo 21: Bütçe Giderleri Tablosu	25
Tablo 22: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri	26
Tablo 23: Web Of Science Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Kaynaklara Göre Dağılımı Tablosu	27
Tablo 24: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları Tablosu	27
Tablo 25: Kültürel Faaliyetler Tablosu	27
Tablo 26: Sportif Faaliyetler Tablosu	27



I - GENEL BİLGİLER



A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

İskenderun Teknik Üniversitesi İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi, girişimci ve yenilikçi, analitik düşünebilen, araştıran, sorgulayan ve çözümleyici öneriler sunan, teknolojik gelişmelere açık, özgür düşünebilen, şimdi ve gelecekte ihtiyaç duyulan ve duyulabilecek olan mesleki becerilere sahip, üstün vasıflarla donatılmış, özgüveni yüksek ve taşıdığı değer bilincinde, üniversite-sanayi-kamu-toplum birlikteliğinin kurulması ve sürdürülebilir olmasını sağlayan bireyleri, yenilikçi eğitim yöntemleri ile yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Fakültemiz, kaliteden ödün vermeden bu bireylerin nitelik ve niceliğini artırmayı, kendisinden faydalanan bilim üreterek bölgeye ve ülkeye hizmet etmeyi, elde edilen birikimlerle bir cazibe merkezi olmayı ve bilimsel birikimin bütün paydaşlara ulaştırılmasını görev ve ilke edinmiştir.

2. Vizyon

Bilim ve teknolojide yenilikçi yaklaşımların üretildiği, eğitim ve öğretimde öğrenme ve uygulama odaklı, kaliteli eğitim anlayışının kurumsallaştığı, bilimsel araştırma faaliyetlerinde uluslararası rekabet kabiliyetini yüksek, sorumluluk ve etik değerlerine bağlı yetkin ve etkin akademik kadrolara ve bu kadroların yetiştirdiği öğrenmeyi öğrenmiş, üniversitenin kurumsal kimliğine sahip çıkan ve marka değerine katkı sağlayan öğrencilere sahip, ulusal ve uluslararası kurumlarca referans ve model gösterilen, eğitim verdiği alanlara çağın gerekleri doğrultusunda yön veren, tanınırlığı ve tercih edilebilirliği yüksek, nitelikli ve saygın bir fakülte olmaktır.

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 06.11.1981 R.G. 17506
- 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu 28.03.1983 R.G. 18003
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 11.10.1983 R.G. 18190
- Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 sayılı KHK ‘nin Değiştirilerek Kabulüne Dair 2809 sayılı Kanun İle 78 ve 190 sayılı KHK ‘de Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun 03.07.1992 R.G. 3837
- Yükseköğretim kurumlarının idari teşkilatı; 07.10.1983 tarih ve 124 sayılı KHK ile tarif edilmiştir.
- İdari teşkilat yapısı ve idari elamanların, vasıfları, özlük hakları, ödev, hak ve yükümlülükleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve bağlı mevzuata göre düzenlenmektedir.
- 124 sayılı KHK R.G.(42) 07.10.1983 124
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu R.G. 23.07.1965 R.G. 12056

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Türkiye’de Yükseköğretim Anayasanın 130 ile 131. Maddeleri ile 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile düzenlenmektedir.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın 130. maddesinde;

- Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler devlet tarafından kanunla kurulur.
- Kanun, Üniversitelerin ülke sathına dengeli bir biçimde yayılmasını gözetir.
- Üniversiteler ve bunlara bağlı birimler, devletin gözetimi ve denetimi altında olup, güvenlik hizmetleri devletçe sağlanır denilmektedir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. maddesi uyarınca; Yükseköğretim kurumlarının görevleri;

- Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- Kendi ihtisas gücü maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerde ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- Eğitim-öğretim seferberliği için de örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetleri ile hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak olarak belirlenmiştir. Üniversitemizde bir yükseköğretim kurumu olarak bu görevleri yerine getirmek için 23/04/2015 tarih ve 29335 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6640 sayılı Kanun ile 28/03/1983 sayılı tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kanununa eklenen Ek-160 maddesi ile kurulmuştur.
- Üniversitemizde idari ve akademik personel atamaları “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme Yönetmeliği”ne göre yapılmaktadır.

Fakülte

- **1-Fakülte;** yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur.
- **2-Fakülte,** genellikle her biri en az ayrı bir eğitim programı yürüten bölümlerden oluşur. Bir eğitim programı uygulayan fakültelerde bir bölüm bulunur.
- **3-Fakülte Kurulu:**
 - a) Kuruluş ve işleyişi: Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.
 - Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar.
 - Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.
 - b) Görevleri: Fakülte kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:
 - 1. Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
 - 2. Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
 - 3. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.
 - **4-Fakülte Yönetim Kurulu**
 - a) Kuruluş ve işleyişi: Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.
 - Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.
 - b) Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:
 - 1. Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
 - 2. Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
 - 3. Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
 - 4. Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
 - 5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
 - 6. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan

Dekan, Rektörün önereceği Üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından yükseköğretim kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

- Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.

C. Kuruma İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

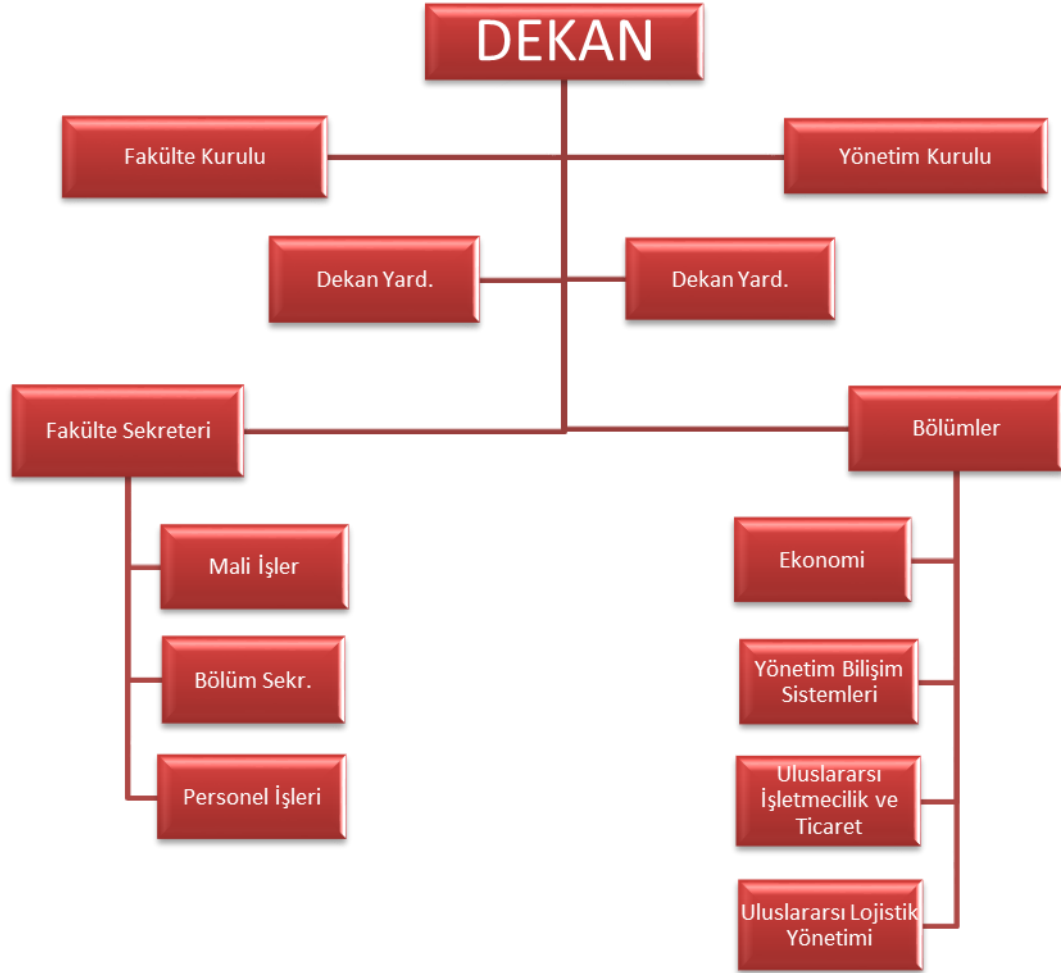
1.1. Taşınmazlar

Fakültemizin kendisine ait hizmet binası olmadığından Üniversitemiz Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinin hizmet binasında konuşlanmıştır.

Tablo 1: Hizmet Alanları

BİRİMLER	Akademik Personel Hizmet Alanları			İdari Personel Hizmet Alanları		
	Miktarı (Adet)	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)	Miktarı (Adet)	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
Akademik Personel Ofisleri	8	180	11			
İdari Personel Ofisi				1	20	1

2. Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1 Teknolojik Kaynaklar

Günümüzde bilgi sürekli gelişmekte ve gelişen bilgi kaynağı teknoloji alanında muazzam yeniliklere neden olmaktadır. Teknolojinin bu denli hızlı gelişimi hayatta ve iş yaşamında birçok kolaylığı sağlamaktadır. Fakültemiz hem çalışmalarında teknolojik yeniliklerden azami yararlanırken hem de Üniversitemize sunulan hizmetlerde yüksek teknoloji mal ve malzemenin seçimine özen göstermektedir.

Yürütmüş olduğumuz kamu görevi çerçevesinde gerekli mevzuat bilgi kaynaklarına (Resmi Gazete vb.), bu gün hızlı bir şekilde ulaşabilmekteyiz. Bu doğrultuda yapmış olduğumuz hizmetlerin hukuka en uygun şekilde yerine getirilmesi sağlanmaktadır.

Fakültemiz, e-devlet kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından sağlanan sistemlerden, Elektronik Kamu Alım Platformundan (EKAP) ve çalışanlarının sosyal güvenlikle ilgili işe başlayış, ayrılış, sağlık ve kesenek bilgi işleriyle ilgili SGK tarafından geliştirilen E-SGK bilgi sistemlerinde faydalanmaktadır.

Mali işlemlerin harcama birimleri ve muhasebe birimi aşamalarını tek bir otomasyon sistemi içinde bütünleştirmek, harcama birimleri ile muhasebe birimleri arasında elektronik iletişim ortamı sağlamak amacıyla Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (KPHYYS), Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS), Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS), KBS Kullanıcı Raporları kullanılmaktadır.

Tablo 2: Teknolojik Makine Teçhizatlar Tablosu

Teknolojik Kaynaklar	Kullanım Amacı	2018 Miktarı (Adet)	2019 Miktarı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	İdari	3	5
Diz üstü Bilgisayar	İdari-Eğitim	-	1
Yazıcı	İdari	5	5
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	İdari-Eğitim	1	1
Fotokopi Makinesi	İdari-Eğitim	1	2

4. İnsan Kaynakları Kaynakları

Tablo 3: Personel Sayıları Tablosu

Sıra No	Personel Sınıfı	Miktarı (Adet)
1	Akademik Personel	14
2	Yabancı Uyruklu Akademik Personel	
3	İdari Personel	1
4	Sözleşmeli İdari Personel (4/b)	
5	Geçici Personel (4/C)	
6	Sürekli İşçiler (4/d)	
Toplam		15

Tablo 4: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı Tablosu

Sıra No	Unvanı	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
1	Profesör				1		
2	Doçent						
3	Doktor Öğretim Üyesi			2	6	1	
4	Araştırma Görevlisi		1	3			
5	Genel İdare Hizmetleri					1	
Toplam			1	5	7	2	

Tablo 5: Personelin Hizmet Süreleri Tablosu

Sıra No	Unvanı	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
1	Profesör				1		
3	Doktor Öğretim Üyesi			7	3		
5	Araştırma Görevlisi	2	1				
7	Fakülte Sekreteri					1	
Toplam		2	1	7	4	1	

Tablo 6: Akademik Personelin Unvanlar İtibariyle Birimlere Dağılımı Tablosu

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Ekonomi Bölümü	1	-	4	-	3	8
Yönetim Bilişim Sistemleri	-	-	3	-	-	3
Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret	-	-	3	-	-	3
TOPLAM	1	-	10	-	3	14

Tablo 7: Akademik Personelin Kadro Dağılımı Tablosu

Sıra No	Unvanı	Dolu	Boş	Toplam
1	Profesör	1		1
2	Doktor Öğretim Üyesi	10		10
3	Araştırma Görevlisi	3		3
Genel Toplam		14		14

Tablo 8: Fakülteye Katılan Akademik Personel Sayıları Tablosu

Sıra No	Unvan	2017	2018	2019
1	Profesör		1	
2	Doktor Öğretim Üyesi	2	4	
3	Öğretim Görevlisi	3		4
Toplam		5	5	4

Tablo 9: Unvanı Yükselen Akademik Personel Tablosu

Sıra No	Unvan	2017	2018	2019
1	Profesör			
2	Doçent			1
3	Doktor Öğretim Üyesi			1
4	Diğer			
Toplam				2

Tablo 10: İdari Personelin Birimler İtibariyle Dağılımı Tablosu

Sıra No	Birim	Memur	4/B Sözleşmeli	Sürekli İşçi	Toplam
1	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	1			1
Genel Toplam		1			1

Tablo 11: İdari Personelin Kadro Dağılımı

Sıra No	Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
1	Genel İdare Hizmetleri	1		1
	Toplam	1		1

Tablo 12: İdari Personel Eğitim Durumu

Sıra No	Sınıfı	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans/Doktora	Toplam
1	Genel İdare Hizmetleri				1		1
	Genel Toplam				1		1

5. Sunulan Hizmetler

5.1.Öğrencilere Sunulan Hizmetler

Fakültemiz 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında Ekonomi Bölümüne öğrenci olarak aktif olarak eğitim-öğretim faaliyetine başlamış olup, 2019-2020 eğitim öğretim döneminde Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret, Ekonomi ve Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümünde eğitim-öğretim yapmaktadır.

Tablo 13: Öğrenci Sayıları Tablosu

Sıra No	Akademik Birim	Bölüm/Program	Örgün Öğretim	İkinci Öğretim	Toplam
1	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	Ekonomi	64		64
2		Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret	42		42
3		Yönetim Bilişim Sistemleri	31		31
	Genel Toplam		137		137

Tablo 14: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu

Sıra No	Birim	Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%)
1	Ekonomi	30	30		100
2	Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret	40	42		100
3	Yönetim Bilişim Sistemleri	30	31		100
	Toplam	100	103		100

Tablo 15: Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları Tablosu

Sıra No	Birim	Örgün Öğretim	İkinci Öğretim	Toplam
1	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	7		7
Genel Toplam		7		7

Tablo 16: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülkelere Göre Dağılımı Tablosu

Sıra No	Geldiği Ülke	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans/Doktora	Toplam
1	Etiyopya		1		1
2	Somali		2		2
3	Suriye		2		2
4	Yemen		2		2

Tablo 17: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları Tablosu

Sıra No	Birim	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı	Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı
1	Ekonomi Bölümü	4	
Toplam		4	

Tablo 18: Fakülteden Ayrılan Öğrenci Sayıları Tablosu

Sıra No	Birim	Kendi İsteği	Başarısızlık (Azami Süre)	Yatay Geçiş	Toplam
1	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	2		2	4
Toplam		2		2	4

5.1.1. Eğitim Hizmetleri

EKONOMİ BÖLÜMÜ;

Ekonomi Bölümü olarak günümüzün hızla değişen dünyasında ekonomi eğitim müfredatının sürekli güncel tutulması gerektiğinin ve ayrıca iş dünyasının ve toplumun karşılaştıkları ekonomik sorunların, geniş ve farklı açılardan, analitik bir yaklaşım ile çözülmesi gerektiğinin bilincindeyiz. Amacımız, üniversitemizin Teknoversite vizyonuna paralel olarak, karmaşık problemlerle baş edebilecek, toplumun ve iş dünyasının ekonomik sorunlarını, analitik düşünce yetisiyle her açıdan inceleyebilen; sektörler, bölgeler ve hatta insanlar arasındaki ilişkileri tespit edebilen ve nerede olursa olsun en iyi fikirleri bulup bunları harekete geçirerek çözebilen ekonomistler yetiştirmektir.



Bu amaç doğrultusunda paydaşlarımızla sürekli iletişim içerisinde olarak, çağın gerekleri ve üniversite-sanayi iş birliği çerçevesinde dinamik, yeniliklere ve değişime açık bir müfredat ortaya koyacağız. Disiplinler arası etkileşimlerle ekonomik sorunlara teorik çözümler önermekle kalmayıp, çözüm üreten ve fikirlerin uygulamalı olarak hayata geçirilmesini mümkün kılan bir program sunmak istiyoruz. Üniversitemiz Teknoversite manifestosunda belirtildiği gibi “biz üniversiteyiz ve küyerel (glokal) düşünmenin merkezindeyiz” Bizimle birlikte yerelden ulusala, ulusaldan da evrensele ulaşmayı İSTEyen geleceğin ekonomistlerini bekliyoruz.

YÖNETİM VE BİLİŞİM SİSTEMLERİ BÖLÜMÜ;

Yönetim Bilişim Sistemleri, insan, teknoloji ve organizasyonları bütünsel bir bakış açısı ile inceleyen disiplinler arası bir bölümdür. Teknolojiye ilgi duyan, cep telefonları, bilgisayarlar, akıllı gözlükler gibi teknolojik ürünlerle vakit geçirmekten hoşlanan; bilgi sistemleri, yapay zekâ, nesnelerin interneti, veri tabanları, vb. ileri seviye bilişim uygulamaları hakkında bilgi birikimini artırmak ve kariyer sahibi olmak isteyen herkesi bölümümüze bekliyoruz. Amacı teknoloji ile geleceğe katkı sağlamak olan bireyleri, ülkemizin inovasyon odaklı kalkınma modeli çerçevesinde ve üniversitemizin Teknoversite vizyonu doğrultusunda değer üreten Bilişim Uzmanları (Teknologlar) olarak görmek istiyoruz. Bu doğrultuda tüm paydaşlar ile iletişim ve iş birliği içerisinde olan, istişare eden bir bilim ortamı oluşturmak; sanayi ile entegre olmuş bir eğitim-öğretim sunmak için çalışıyoruz.



Bilişim çağının ihtiyaçları doğrultusunda organizasyonlarda bilişim sistemlerini kuracak, geliştirecek, sürdürecekt ve yönetecek geleceğin siz geleceğin bilişim uzmanlarına ve yöneticilerine, bilgi iletişim teknolojileri, işletme, mühendislik, ekonomi, sosyoloji gibi farklı alanları içeren disiplinler arası bir müfredat hazırlıyoruz.

Müfredatımızı, “Üniversite-Sanayi-Kamu-Toplum” iş birliğini önceleyen “dörtlü sarmal modelini” rehber edinerek;

1. Girişimci olarak kendi hayallerini gerçekleştirmeyi,

2. Özel veya Kamu sektöründe istihdam olmayı,
3. Bilim insanı olmayı

hedefleyen öğrencilerimizi, güncel konuların aktarıldığı dersler ve uygulamalar ile ayrı ayrı yönlendirebilecek şekilde esnek bir biçimde tasarlamak için çalışıyoruz. Ayrıca, bilişim teknolojileri konusunda farklı üniversitelerde bir çok farklı bölüm olmasına rağmen, Yönetim Bilişim Sistemleri'nin aynı anda hem iş süreçleri hem teknolojiye odaklanan nadir ve gelecek vadeden bir bölüm olduğunu da hatırlatmak istiyoruz.

Bilişim Uzmanlarının Özellikleri

Bilişim uzmanlarını tanımlamak için birçok farklı özellik olsa da genel olarak iyi bir bilişim uzmanı aşağıdaki özelliklere sahiptir.

- İyi birer problem çözücüdür.
- Grup çalışmasını sever.
- Zamanı ve kaynakları iyi yönetir.
- Çok iyi iletişim kurar.
- Stratejik düşünür ve karar verir.
- Yeni fikirlere açıktır.
- İş dünyası ile teknoloji arasında köprü vazifesi görür.
- Teknolojik ürünler ile yakından ilgilidir.

Bilişim Uzmanlarının Çalışma Alanları

Veri ve bilginin dahil olduğu hemen hemen her alanda bilişim uzmanları görev alabilmekte ve farklı unvanlarda çalışabilmektedirler. Liste ile sınırlı olmamakla birlikte bazı çalışma alanları şunlardır:

- İş Analisti
- Yönetim Bilişim Sistemleri Uzmanı
- Veritabanı Uzmanı
- Ağ Sistemleri Uzmanı
- Veri Bilimci ve Veri Analisti
- Proje Yöneticisi
- İş Zekâsı Analisti
- Uygulama Geliştirici
- Bilgi Sistemleri Yöneticisi
- Veritabanı Yöneticisi

ULUSLARARASI İŞLETMECİLİK VE TİCARET BÖLÜMÜ

Bilgi teknolojilerindeki olağanüstü gelişme ile birlikte insan etkileşimi ve hareketleri tüm dünyada hızla artmaktadır. Serbestleşen ekonominin de etkisiyle günümüzde dünyanın her ülkesinde ekonomik ve ticari faaliyetlerde bulunmak daha kolay hale gelmektedir. Artan bu ekonomik hareketlilik, uluslararası ortamda faaliyet gösteren işletmelerde çalışabilecek ve uluslararası ticaret işlemlerini yürütebilecek işgücüne olan ihtiyacı artırmaktadır. Bu işgücü Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret Bölümlerinde eğitilmektedir.

Uluslararası işletmecilik ve ticaret bölümü mezunları nerelerde çalışır?

İşletme ve yönetim ile ilgili tüm işlerde **ULUSLARARASI İŞLETMECİLİK VE TİCARET BÖLÜMÜ** mezunları da istihdam edilmektedir.

- Çok uluslu şirketlerin her kademesinde,
- Dış ticaret (İthalat-İhracat) yapan şirketlerde,
- Finans sektöründe,
- Bankacılık sektöründe,
- Lojistik sektöründe,
- Kamu kurum ve kuruluşlarında,
- STK'larda,
- Uzman / Uzman Yardımcısı
- Denetmen/Müfettiş olarak,
- Akademisyen olarak çalışabilmektedir.

Ayrıca, kendi işini kurmak "İSTE" yen mezunlar genç girişimciler olarak topluma fayda sağlamaktadır.

Geleceğin Dünyasına Yönelik Müfredat

- Dış Ticaret
- Dijital Pazarlama Ve E-Ticaret
- Uluslararası Pazarlama
- Mali Analiz
- Tedarik Zinciri Ve Lojistik
- Blok Zincir Ve Dijital Paralar
- Uluslararası Girişimcilik
- Gelişmekte Olan Ülkeler Ekonomisi
- Proje Yönetimi
- Lojistik Yönetimi
- Python Programlama vb. dersler, bölümde verilecektir.

Uluslararası İşletmecilik Ve Ticaret Bölümü Öğrencilerine Sağlanan Olanaklar

- Kariyer planına göre uzmanlaşmaya yönlendiren seçmeli dersler,
- Sosyal ve Ekonomik Araştırmalar Merkezi (İSTE-SEA) ile staj,
- İş Dünyası ile Entegrasyon (İDE) Programı ile son dönemde iş dünyası ile tanışma,

- Üniversite kuluçka merkezlerinde kendi işini kurma,
- Teknoloji Transfer Ofisi (İSTE-TTO) ile proje desteklerine başvurabilme
- “Teknologluk” Sertifikası vb. olanaklar sağlanacaktır.

Neden uluslararası işletmecilik ve ticaret ?

Uluslararası İşletmecilik ve Ticaret bölümünü (UİT) bitiren öğrenciler, uluslararası iş ve ticaret yapmak isteyen tüm kurumlar tarafından aranmaktadır. Türkiye dış ticaretin geliştiği bir ülkedir ve bu alanda elemanlara gereksinim büyüktür. Bilgi ve donanım açısından UİT mezunları Türkiye'nin bu dönemde en çok ihtiyaç duyduğu elemanlar olma özelliğine sahiptir. Bu yönüyle UİT mezunlarının değeri büyüktür ve Türkiye ekonomisinin ileri hamlesinde bu programdan mezun olacak elemanların büyük katkısı olacaktır.

UİT öğrencileri, İSTE'nin “Teknoversite” vizyonu çerçevesinde başta bilgisayar teknolojileri olmak üzere diğer tüm teknolojik gelişmelere hâkim bireyler olarak mezun olmaktadır. Öğrencilerin, kendilerini rahatça ifade eden, girişimci, yaratıcı bireyler olarak kimlik kazanmaları programın genel amaçlarını oluşturmaktadır. Program müfredatı küresel ortamda çok iyi eğitilmiş ve kendine güvenen bireylerin yönetici konumlarda bulunabileceği ve iyi yöneticiler sayesinde şirketlerin gelişebileceği bilinciyle hazırlanmıştır.

5.2.İdari Hizmetler

Fakülte ve Yüksekokul İdari Teşkilatı

- Bir kampüs yapısı içerisinde yer alan fakülte ve yüksekokullarda, fakülte ve yüksekokul sekreterine bağlı yeteri kadar uzman ve personelden oluşan sekreterlik, fakültenin veya yüksekokulun idari işlerini yürütür.
- Merkezi olmayan bir yerleşim düzenindeki fakülte ve yüksekokullar ile üniversite rektörlüğünün bulunduğu şehirden başka şehirlerdeki fakülte ve yüksekokullarda idari yapı aşağıdaki şekilde düzenlenir.

Fakülte İdari Teşkilatı ve Görevleri

- Fakülte idari teşkilatı, fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosundan ve ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, mali işler, yayın ve destek hizmetleri biriminden oluşur.
- Bir fakültede 1.inci fıkrada sayılan birimlerin kurulmasına ilgili üniversitenin önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulunca karar verilir.
- Fakülte sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, fakültenin idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

Bölüm İdari Teşkilatı ve Görevleri

- Bölüm idari teşkilatı bir büro şefinin yönetiminde yeter sayıda personelden oluşur.
- Bölüm bürosu, bölümün yazı, evrak ve benzeri işlerini bölüm başkanının emirlerine göre yerine getirir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kamu İç Kontrol Sisteminin Bileşenleri

1.Kontrol ortamı standartları

- Etik değerler ve dürüstlük
- Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
- Personelin yeterliliği ve performansı
- Yetki devri

2.Risk değerlendirme standartları

- Planlama ve programlama
- Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

3.Kontrol faaliyetleri standartları

- Kontrol stratejileri ve yöntemleri
- Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi
- Görevler ayrılığı
- Hiyerarşik kontroller
- Faaliyetlerin sürekliliği

4. Bilgi ve iletişim standartları

- Bilgi ve iletişim
- Raporlama
- Kayıt ve dosyalama sistemi
- Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

5. İzleme standartları

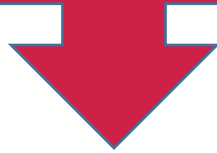
- İç kontrolün değerlendirilmesi
- İç denetim



İç Kontrol kapsamında; Üniversitemiz İç Kontrol Eylem Planı çalışmalarına katkı sağlanmış olup, 2020 yılında eylem planında belirtilen faaliyetlerin tamamlanması sağlanacaktır.



II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



A.Mali Bilgiler

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

Tablo 19: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek Bilgileri Tablosu

Fonksiyon Kodu	Gider Türü	2019 KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Harcama Oranı
09.4.1.00	Eğitim Hizmetleri	867.000,00	667.630,33	0,00	1.534.630,33	1.529.617,49	99,67
Genel Toplam		867.000,00	667.630,33	0,00	1.534.630,33	1.529.617,49	99,67

Tablo 20: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Bilgileri Tablosu

Ekonomik Kod	Gider Türü	2019 KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Harcama Oranı
01	Personel Giderleri	793.000,00	548.591,67	0,00	1.341.591,67	1.341.591,67	100
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	62.000,00	119.038,66	0,00	181.038,66	181.038,66	100
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	6.987,16	58,23
04	Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00		0
05	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00		0
Genel Toplam		867.000,00	667.630,33	0,00	1.534.630,33	1.529.617,49	

Tablo 21: Bütçe Giderleri Tablosu

Gider Kodu (II Düzey)	Gider Türü	2019 KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Harcama Oranı
01.1	Memurlar	793.000,00	548.591,67	0,00	1.341.591,67	1.341.591,67	100
01	PERSONEL GİDERLERİ	793.000,00	548.591,67	0,00	1.341.591,67	1.341.591,67	100
02.1	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	62.000,00	119.038,66	0,00	181.038,66	181.038,66	100
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	62.000,00	119.038,66	0,00	181.038,66	181.038,66	100
03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	1.357,00	19,39
03.3	Yolluklar	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	5.630,16	93,84
03.5	Hizmet Alımları	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
03.7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	3.999,02	99,98
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00	10.986,18	57,82
Genel Toplam		874.000,00	667.630,33	0,00	19.000,00	1.533.616,51	

2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- Personel kanunlarına göre bir kadroya dayalı olarak istihdam edilenlerin kadroları için öngörülen aylık ödemeler, Jüri ödemeleri ve ekders ödemeleri 01 Personel Giderlerinden karşılanmıştır.
- Sosyal Güvenlik Kurumuna işveren hissesi olarak ödenecek sosyal güvenlik primleri 02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim ödemeleri giderlerinden karşılanmıştır.
- Hizmetin gerektirdiği kırtasiye, basılı kağıt, defter ve benzeri mal ve malzemelerin alım bedelleri ile büro ihtiyaçlarına ilişkin her çeşit tüketim malzemesi alımları, basılı kağıt ve defter alım ve yapımı ile bunlara ilişkin diğer giderler alımları 03.2 Tüketime Yönelik Malzeme alımları harcama kaleminden yapılmıştır.
- Yurt içi ve yurt dışı geçici ve sürekli görev yollukları 03.3 Yolluklar harcama kaleminden karşılanmıştır.
- Menkul Mal Alımları, Gayri Maddi Hak Alımları, Bakım ve Onarım Giderleri 03.7 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri harcama kaleminden karşılanmıştır.

3.Mali Denetim Sonuçları

2019 Yılında Üniversitemiz Sayıştay denetimine tabi tutulmuş olup; birimimize ulaşan olumsuz bir rapor olmamıştır.

B-Performans Bilgileri

1. Yayınlar ve Ödüller

Tablo 22: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2018	2019
SCI, SSCI, AHCI		-	-
SCI, SSCI ve AHCI Dışındaki İndex ve Özler Tarafından Dergilerde Yayınlanan Teknik Not, Editöre Mektup, Tartışma, Vaka Takdimi ve Özet Türünden Yayınlar Dışındaki Makaleler		1	-
Diğer Hakemli Dergiler	Ulusal	2	5
	Uluslararası	4	6
	TOPLAM	6	11
Diğer Hakemli Bilimsel-Sanatsal Dergiler	Ulusal	-	-
	Uluslararası	3	-
	TOPLAM	3	-
Bildiriler ya da özetlerin yer aldığı kitap	Ulusal	-	3
	Uluslararası	25	25
	TOPLAM	25	28
Kitap	Yurtdışı	3	3
	Yurtiçi	4	3
	TOPLAM	7	6
Tez	Yüksek Lisans	1	1
	Doktora	2	-
	TOPLAM	3	1
Çeviri	Kitap	-	
	Makale	-	
	TOPLAM	-	
GENEL TOPLAM		45	46

Tablo 23: Web Of Science Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Kaynaklara Göre Dağılımı Tablosu

Sıra No	Yıllar	SCI	SCI-Expanded	SSCI	AHCI	ESCI
1	2017		3			
2	2018		1			
3	2019		0			
Toplam			4			

Tablo 24: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları Tablosu

Sıra No	Akademik Birim	Editörlük/ Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Editörlük/ Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemlik Yapılan Dergi Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı
1	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	2	2	20	9
Toplam		2	2	20	9

2. Kültürel ve Sportif Faaliyetler

Tablo 25: Kültürel Faaliyetler Tablosu

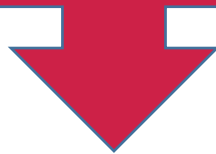
Sıra No	Etkinlik Adı	Miktarı (Adet)	Katılımcı Sayısı
1	Teknik Gezi		
2	Konferans	3	500
3	Spor Müsabakaları	6	41
4	Tiyatro		
5	Konser		
6	Diğer		
Toplam		9	541

Tablo 26: Sportif Faaliyetler Tablosu

Sıra No	Faaliyet	Faaliyet Sayısı	Sporcu Sayısı	Antrenör İdareci Sayısı
1	Kurum İçi	6	41	0
2	Kurum Dışı			
3	Diğer			
Toplam		6	41	0



III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A –ÜSTÜNLÜKLER

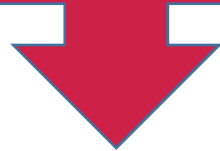
- Üniversitenin “Teknoversite” vizyonu ile yenilikçi ve kalite odaklı bakış açısına sahip olması,
- İş Dünyası Entegrasyon (İDE) programı kapsamında üniversite öğrencilerinin son sınıfta iş tecrübesine sahip olma olanakları,
- Üniversitenin stratejik konumu itibarıyla gelişmiş sanayi bölgesinde yer alması böylece üniversite-sanayi iş birliği için uygun koşulların var olması,
- Nitelikli akademik ve idari personele sahip olması,
- Teknik üniversite olması,
- Merkez kampüsün şehrin merkezinde yer alması,
- Önemli bir liman kenti olması,
- Kamuoyu nezdindeki olumlu imajı,
- İşlevsel araştırma merkezlerinin bulunması,
- Teknoloji geliştirme bölgesi olması.

B –ZAYIFLIKLAR

- Üniversitenin Hatay il merkezine uzak olması,
- Yeni bir üniversite olması ve sınıra görece yakın bir bölgede bulunması nedeniyle tercih edilebilirlik potansiyelinin kısıtlı olması,
- Altyapının henüz yapım aşamasında olması, bu sebeple sosyal alanlar ve çalışma alanlarının tamamlanmaması,
- Akreditasyon çalışmalarının yeni başlanmış olması,
- Hareketlilik anlaşması sayılarındaki artış hızının beklenenden az olması,
- Akademik personel temininde yaşanan güçlükler.



IV – ÖNERİ VE TEDBİRLER





V - EKLER

A- EK-1 Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı**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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici 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. 15/01/2020

Prof. Dr. Nazif ÇALIŞ

Dekan