



# İSKENDERUN TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi

2021 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU



2021-İskenderun



## *SUNUŐ,*

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesinde kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütölen 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

İŞletme ve Yönetim Bilimleri Faköltesi Dekanı

## İÇİNDEKİLER

KONU	SAYFA NO
<b>I - GENEL BİLGİLER</b>	
A- Misyon ve Vizyon	6
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	7-10
C- Kuruma İlişkin Bilgiler	10-24
1- Fiziksel Yapı	10
2- Teşkilat Yapısı	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
4- İnsan Kaynakları	13-15
5- Sunulan Hizmetler	16-23
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	24
<b>II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	
A-Mali Bilgiler	26-27
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	26-27
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	27
3- Mali Denetim Sonuçları	27
B- Performans Bilgileri	28-29
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	28-29
<b>III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	
A-Üstünlükler	31
B- Zayıflıklar	31
<b>IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	
Öneri ve Tedbirler	33
<b>V.EKLER</b>	
A- EK-1 Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı	35

**TABLO DİZİNİ**

<b>TABLO ADI</b>	<b>SAYFA NO</b>
<b>Tablo 1: Hizmet Alanları</b>	<b>10</b>
<b>Tablo 2: Teknolojik Makine Teçhizatlar Tablosu</b>	<b>12</b>
<b>Tablo 3: Personel Sayıları Tablosu</b>	<b>13</b>
<b>Tablo 4: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı Tablosu</b>	<b>13</b>
<b>Tablo 5: Personelin Hizmet Süreleri Tablosu</b>	<b>13</b>
<b>Tablo 6: Akademik Personelin Unvanlar İtibariyle Birimlere Dağılımı Tablosu</b>	<b>14</b>
<b>Tablo 7: Akademik Personelin Kadro Dağılımı Tablosu</b>	<b>14</b>
<b>Tablo 8: Fakülteye Katılan Akademik Personel Sayıları Tablosu</b>	<b>14</b>
<b>Tablo 9: Unvanı Yükselen Akademik Personel Tablosu</b>	<b>14</b>
<b>Tablo 10: İdari Personelin Birimler İtibariyle Dağılımı Tablosu</b>	<b>14</b>
<b>Tablo 11: İdari Personelin Kadro Dağılımı</b>	<b>15</b>
<b>Tablo 12: İdari Personel Eğitim Durumu</b>	<b>15</b>
<b>Tablo 13: Fakülteye Katılan İdari Personel Sayıları</b>	<b>15</b>
<b>Tablo 14: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı Tablosu</b>	<b>15</b>
<b>Tablo 15: Öğrenci Sayıları Tablosu</b>	<b>16</b>
<b>Tablo 16: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu</b>	<b>16</b>
<b>Tablo 17: Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları Tablosu</b>	<b>16</b>
<b>Tablo 18: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülkelere Göre Dağılımı Tablosu</b>	<b>17</b>
<b>Tablo 19: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları Tablosu</b>	<b>17</b>
<b>Tablo 20: Fakülteden Ayrılan Öğrenci Sayıları Tablosu</b>	<b>17</b>
<b>Tablo 21: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek Bilgileri Tablosu</b>	<b>26</b>
<b>Tablo 22: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Bilgileri Tablosu</b>	<b>26</b>
<b>Tablo 23: Bütçe Giderleri Tablosu</b>	<b>27</b>
<b>Tablo 24: Kültürel Faaliyetler Tablosu</b>	<b>28</b>
<b>Tablo 25: Sportif Faaliyetler Tablosu</b>	<b>28</b>
<b>Tablo 26: Öğrenci Değişim Programları Tablosu</b>	<b>28</b>
<b>Tablo 27: Web Of Science Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Kaynaklara Göre Dağılımı Tablosu</b>	<b>28</b>
<b>Tablo 28: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları Tablosu</b>	<b>29</b>
<b>Tablo 29: Akademik Yayın Sayıları Tablosu</b>	<b>29</b>



## 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 faydalanılan 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 teknolojiye 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 İdari 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 Anayasasının 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 Mimarlık Fakültesinin hizmet binasında konuşlanmıştır.

**Tablo 1: Hizmet Alanları**

HİZMET ALANI	Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları			Eğitim-Öğretim Hizmet Alanları		
	Miktarı (Adet)	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)	Miktarı (Adet)	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Akademik Personel Ofisleri	14	360	25			
İdari Personel Ofisi	2	52	5			
Sınıflar				6	556	414
Toplantı/Fotokopi				2	54	18

## 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 (KPHYS), Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS), Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS), KBS Kullanıcı Raporları kullanılmaktadır.

**Tablo 2: Teknolojik Makine Teçhizatlar Tablosu**

Teknolojik Kaynaklar	Kullanım Amacı	2020 Miktarı (Adet)	2021 Miktarı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	İdari	8	11
Diz üstü Bilgisayar	İdari-Eğitim	1	1
Lazer Yazıcı	İdari	6	8
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	İdari-Eğitim	3	3

#### 4. İnsan Kaynakları Kaynakları

**Tablo 3: Personel Sayıları Tablosu**

Sıra No	Personel Sınıfı	Miktarı (Adet)
1	Akademik Personel	22
2	İdari Personel	4
3	Yardımcı Hizmetler	1
4	Sürekli İşçiler (4/d)	4
<b>Toplam</b>		<b>31</b>

**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	1	
2	Doçent				3	1	
3	Doktor Öğretim Üyesi			4	7		
4	Araştırma Görevlisi			5			
5	Genel İdare Hizmetleri	1		1		1	1
6	Yardımcı Hizmetler	1					
7	Sürekli İşçiler (4/d)		1	1	1	1	
<b>Toplam</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

**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	1
2	Doçent				3	1	
3	Doktor Öğretim Üyesi			4	5	2	
4	Araştırma Görevlisi	1	2	2			
5	Genel İdare Hizmetleri	2			1	1	1
6	Sürekli İşçiler (4/d)		3		1		
<b>Toplam</b>		<b>3</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>2</b>

**Tablo 6: Akademik Personelin Unvanlar İtibariyle Birimlere Dağılımı Tablosu**

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Ekonomi Bölümü	2	2	2		3	9
Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik		2	3			5
Lojistik Yönetimi			3		1	4
Yönetim Bilişim Sistemleri			3		1	4
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>11</b>		<b>5</b>	<b>22</b>

**Tablo 7: Akademik Personelin Kadro Dağılımı Tablosu**

Sıra No	Unvanı	Dolu	Boş	Toplam
1	Profesör	2		2
2	Doçent	4		4
2	Doktor Öğretim Üyesi	11		11
3	Araştırma Görevlisi	5		5
<b>Genel Toplam</b>		<b>22</b>		<b>22</b>

**Tablo 8: Fakülteye Katılan Akademik Personel Sayıları Tablosu**

Sıra No	Unvan	2019	2020	2021
1	Profesör			1
2	Doktor Öğretim Üyesi	4	4	1
3	Araştırma Görevlisi		1	1
<b>Toplam</b>		<b>4</b>	<b>5</b>	<b>3</b>

**Tablo 9: Unvanı Yükselen Akademik Personel Tablosu**

Sıra No	Unvan	2019	2020	2021
1	Profesör			
2	Doçent		2	2
3	Doktor Öğretim Üyesi	1		
<b>Toplam</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

**Tablo 10: İdari Personelin Birimler İtibariyle Dağılımı Tablosu**

Sıra No	Birim	Memur	Yardımcı Hizmetler	Sürekli İşçiler (4/d)	Toplam
1	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	4	1	4	9
<b>Genel Toplam</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>2</b>

**Tablo 11: İdari Personelin Kadro Dağılımı**

Sıra No			Dolu	Boş	Toplam
1	Genel İdare Hizmetleri	Fakülte Sekreteri	1		1
		VHKİ	2		2
		Memur	1		1
4	Yardımcı Hizmetler	Hizmetli	1		1
Toplam			5		5

**Tablo 12: İdari Personel Eğitim Durumu**

Sıra No	Sınıfı	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans/Doktora	Toplam
1	Genel İdare Hizmetleri		2		2		4
2	Yardımcı Hizmetler		1				1
Genel Toplam			3		2		5

**Tablo 13. Fakülteye Katılan İdari Personel Sayıları**

Sıra No	Hizmet Sınıfı	Açıktan	Nakil	İstisna	Toplam
1	Genel İdare Hizmetleri	1	1		2
2	Teknik Hizmetler				
3	Avukatlık Hizmetleri				
4	Yardımcı Hizmetler				
5	Sürekli İşçi				
Toplam		1	1		2

**Tablo 14: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı Tablosu**

Sıra No	Vasfı	Toplam	Personele Oranı (%)
1	Akademik Personel		
2	İdari Personel	1	20
3	Diğer		
Toplam		1	20



## 5. Sunulan Hizmetler

### 5.1.Öğrencilere Sunulan Hizmetler

Fakültemiz 2018-2019 Eğitim-Öğretim yılında Ekonomi Bölümüne öğrenci olarak aktif olarak eğitim-öğretim faaliyetine başlamış, 2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında Lojistik Bölümüne ilk defa öğrenci olarak Ekonomi, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik, Yönetim Bilişim Sistemleri ve Lojistik Yönetimi Programlarında eğitim-öğretim yapmaktadır.

**Tablo 15: Öğrenci Sayıları Tablosu**

Sıra No	Akademik Birim	Bölüm/Program	Örgün Öğretim	İkinci Öğretim	Toplam
1	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	Ekonomi	98		98
2		Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik	142		142
		Lojistik Yönetimi	63		63
3		Yönetim Bilişim Sistemleri	100		100
Genel Toplam			403		403

**Tablo 16: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu**

Sıra No	Birim	Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%)
1	Ekonomi	30	34		100
	Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik	40	36		100
2	Lojistik Yönetimi	40	41		100
3	Yönetim Bilişim Sistemleri	30	31		100
Toplam		140	142		100

**Tablo 17: Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları Tablosu**

Sıra No	Birim	Örgün Öğretim	İkinci Öğretim	Toplam
1	Ekonomi Bölümü	20		20
2	Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü	27		27
3	Lojistik Yönetimi	15		15
3	Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü	19		19
Genel Toplam		81		81

**Tablo 18: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülkelere Göre Dağılımı Tablosu**

Sıra No	Geldiği Ülke	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans/Doktora	Toplam
1	Türkiye		10		10
2	Rusya		1		1
3	Cad		1		1
4	Afkanistan		2		2
5	Filistin		1		1
6	Mısır		2		2
7	Somali		2		2
8	Suriye		53		53
9	Yemen		9		9

**Tablo 19: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları Tablosu**

Sıra No	Birim	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı	Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı
1	Ekonomi	1	3
2	Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik	2	3
3	Yönetim Bilişim Sistemleri	3	2
Toplam		6	6

**Tablo 20: Fakültenen Ayrılan Öğrenci Sayıları Tablosu**

Sıra No	Birim	Kendi İsteği	Başarısızlık (Azami Süre)	Yatay Geçiş	Toplam
1	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	12		6	18
Toplam		12		6	18

### 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 Teknoersite 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 Teknoersite manifestosunda belirtildiği gibi “biz üniversiteyiz ve küyerel (glokal) düşünmenin merkezindeyiz” Bizimle birlikte yerelden ulusala, ulusaldan da evrensele ulaşmayı İSTEYen geleceğin ekonomistlerini bekliyoruz.



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 birçok 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 dâhil 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 TİCARET VE İŞLETMECİLİK 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 ticaret ve işletmecilik bölümü mezunları nerelerde çalışır?

İşletme ve yönetim ile ilgili tüm işlerde **ULUSLARARASI TİCARET VE İŞLETMECİLİK 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 Ticaret ve İşletmecilik 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
- "Teknolojüklük" Sertifikası vb. olanaklar sağlanacaktır.

## Neden uluslararası ticaret ve işletmecilik?

Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik bölümünü (UTİ) 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 UTİ mezunları Türkiye'nin bu dönemde en çok ihtiyaç duyduğu elemanlar olma özelliğine sahiptir. Bu yönüyle UTİ mezunlarının değeri büyüktür ve Türkiye ekonomisinin ileri hamlesinde bu programdan mezun olacak elemanların büyük katkısı olacaktır.

UTİ 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.

## LOJİSTİK YÖNETİMİ BÖLÜMÜ

Uluslararası Lojistik Yönetimi programın amacı, ülkemizin ve bulunduğu bölgenin uluslararası lojistik yönetiminin gereksinimlerine cevap verebilecek, yeterli bilgi birikimine sahip, iyi derecede yabancı dil bilen, donanımlı ve sektördeki insan kaynakları gereksinimini karşılayabilecek nitelikli uzman elemanlar yetiştirmektir. Lojistik Yönetimi alanındaki ulusal ve uluslararası araştırmaları, yeni yönelimleri ve tartışmaları izleyen, Alanında edindiği bilgileri ilgili alanlardaki sorunları açıklamada, yorumlamada ve bu sorunlara çözüm önerileri getirmede kullanabilen, Bireysel çalışmalar ve ekip çalışmaları yapma yoluyla sorumluluk alabilen, Özenli, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerine sahip olan, Yenilikçi düşüncelere açık, değerler konusunda bilinçli, çağın sorunlarını görebilen ve tartışabilen; bu sorunlar çerçevesinde çözümler üreten; inisiyatif sahibi, ülkenin ve dünyanın geleceği konusunda sorumluluk alabilen, Düşüncesini doğru, açık ve anlaşılır bir anlatımla sözlü ve yazılı olarak aktarabilen, Etik değer bilgisine sahip, insan haklarını koruma ve geliştirme bilinci taşıyan bireyler yetiştirmektir.



## 5.2.İdari Hizmetler

### Fakülte 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

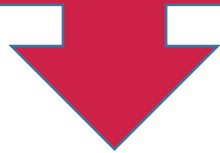
- İç kontrolün değerlendirilmesi
- İç denetim



İç Kontrol kapsamında; Üniversitemiz İç Kontrol Eylem Planı çalışmalarına katkı sağlanmış olup, 2021 yılında eylem planında belirtilen faaliyetlerin tamamlanmıştır.



## II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



## A.Mali Bilgiler

### 1.Bütçe Uygulama Sonuçları

#### 1.1. Bütçe Giderleri

**Tablo 21: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek Bilgileri Tablosu**

Fonksiyon Kodu	Gider Türü	2021 KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Harcama Oranı
62-239-756-6111	Eğitim Hizmetleri	2.524.000,00	780.296,67	13.000,00	3.317.296,67	3.282.625,79	98,95
Genel Toplam		2.524.000,00	780.296,67	13.000,00	3.317.296,67	3.282.625,79	98,95

**Tablo 22: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Bilgileri Tablosu**

Ekonomik Kod	Gider Türü	2021 KBÖ	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Harcama Oranı
01	Personel Giderleri	2.205.000,00	702.782,38	5.000,00	2.902.782,38	2.902.117,14	99,97708268
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Piri mi Giderleri	305.000,00	74.514,29	5.000,00	374.514,29	371.514,29	99,19896247
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.000,00	3.000,00	3.000,00	14.000,00	8.994,36	64,25

**Tablo 23: Bütçe Giderleri Tablosu**

Gider Kodu (II Düzey)	Gider Türü	2021 KBÖ	Eklene	Düşülen	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Harcama Oranı
01.1	Memurlar	2.205.000,00	702.782,38	5.000,00	2.902.782,38	2.902.117,14	99,97708268
01	PERSONEL GİDERLERİ	2.205.000,00	702.782,38	5.000,00	2.902.782,38	2.902.117,14	99,97708268
02.1	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	305.000,00	74.514,29	5.000,00	374.514,29	371.514,29	99,19896247
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	305.000,00	74.514,29	5.000,00	374.514,29	371.514,29	99,19896247
03.2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	3.996,66	99,92
03.3	Yolluklar	9.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00	4.997,70	55,53
03.7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.000,00	3.000,00	3.000,00	14.000,00	8.994,36	64,25
Genel Toplam		2.524.000,00	780.296,67	13.000,00	3.291.296,67	3.282.625,79	

## 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.
- Yurt içi ve yurt dışı geçici ve sürekli görev yollukları 03.3 Yolluklar harcama kaleminden karşılanmıştır.

## 3. Mali Denetim Sonuçları

2021 Yılında Üniversitemiz Sayıştay denetimine tabi tutulmuş olup; birimimize ulaşan olumsuz bir rapor olmamıştır.

## B-Performans Bilgileri

### Faaliyet ve Proje Bilgileri

**Tablo 24: Kültürel Faaliyetler Tablosu**

Sıra No	Etkinlik Adı	Miktarı (Adet)	Katılımcı Sayısı
1	Teknik Gezi		
2	Konferans		
3	Spor Müsabakaları	6	30
4	Tiyatro		
5	Konser		
6	Diğer		
Toplam		6	30

**Tablo 25: Sportif Faaliyetler Tablosu**

Sıra No	Faaliyet	Faaliyet Sayısı	Sporcu Sayısı	Antrenör İdareci Sayısı
1	Kurum İçi	3	30	
2	Kurum Dışı			
3	Diğer			
Toplam		3	30	

**Tablo 26: Öğrenci Değişim Programları Tablosu**

Sıra No	Program Adı	Gelen	Giden
1	Erasmus		2
2	Farabi		
3	Mevlana		
Toplam			2

**Tablo 27: Web Of Science Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Kaynaklara Göre Dağılımı Tablosu**

Sıra No	Yıllar	SCI	SCI-Expanded	SSCI	AHCI	ESCI
1	2019					
2	2020		1			
3	2021	1	7	1		1
Toplam		1	8	1		1

**Tablo 28: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları Tablosu**

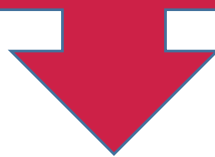
Sıra No	Akademik Birim	Editörlük/ Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Editörlük/ Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemlik Yapılan Dergi Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı
1	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi			37	9
	Genel Toplam			37	9

**Tablo 29: Akademik Yayın Sayıları Tablosu**

Sıra No	Akademik Birim	Ulusal Hakemli Dergiler	Uluslararası Hakemli Dergiler	Toplam
1	İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi	14	16	30
	Genel Toplam	14	16	30



### III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



### III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A –ÜSTÜNLÜKLER

- Üniversitenin “Teknoersite” vizyonu ile yenilikçi ve kalite odaklı bakış açısına sahip olması,
- Üniversitenin stratejik konumu itibariyle 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

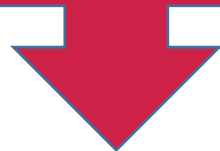
- Üniversitenin Hatay il merkezine uzak olması,
- Yeni bir üniversite olması ve sınıra görece yakın bir bölgede bulunması nedeniyle tercih edilebilirlik potansiyelinin kısıtlı olması,
- Altyapının henüz yapım aşamasında olması, bu sebeple sosyal alanlar ve çalışma alanlarının tamamlanmaması,
- Akreditasyon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



**2021**



#### IV – ÖNERİ VE TEDBİRLER



## ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Birimler arası işbirliği ve bilgilendirmeye gereken önemin verilmesi,
- Sunulan hizmetlerin kalitesini arttırmak amacıyla periyodik toplantılar yapılması,
- Fakültemiz, kendi içinde mevzuatı özümseme, Üniversitenin diğer birimlerine örnek olma ve bildirilen sorunlar konusunda danışmanlık yapma konusunda yeterli bilgi altyapısına sahip olmaya çalışmalıdır,
- İyi yönetim ilkesi çerçevesinde performans odaklı daha kaliteli kamu hizmetinin verilmesini sağlayacak tedbirler almak,
- Fakültede İç Kontrol Sistemine yönelik pozitif ve destekleyici bir ortam oluşturmalı ve sürdürmelidir,
- Kamu hizmetlerinin aksatılmadan sürdürülmesi için özellikle yönetim kademesinde olanlar dahil olmak üzere tüm personel “Risk Yönetimi Anlayışı” kapsamında çalışmalı ve her personelin görevi ile ilgili olan “Risk Planı” hazırlanmalı,
- Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır,
- Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir,
- Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı birim yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.



## 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. 17/01/2022

Prof. Dr. Nazif ÇALIŞ  
İşletme ve Yönetim Bilimleri Fakültesi Dekanı