



Denizcilik Fakültesi Dekanlığı

2019 YILI

FAALİYET RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Giresun Üniversitesi Denizcilik Fakültesi'nin 2019 yılına ait, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan Faaliyet Raporu bilginize sunulmaktadır.

Bu rapor, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi uyarınca; 2019 yılında, Fakültemizde yapılan çalışmaları ve planlanan hedefleri içermektedir.

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Dünya deniz ticaret filusunda çalışacak üst yüzey gemi adamları ve denizcilik sektöründe görev alacak, takım ruhuna sahip özgüvenli ve toplumsal faydaya önem veren nitelikli yöneticiler yetiştirmek.

Denizcilik alanında ulusal ve uluslararası platformlarda tanınır olmak.

Denizcilik sektöründeki gelişmeleri sürekli izleyen teknolojiyi kullanan ve geliştiren yenilikçi merkez olmaktır.

Vizyon

Dünya kalitesi ve standartlarında eğitim-öğretim vermek, araştırmalar yapmak ve küresel rekabet ortamında mesleki eğitim ile akademik eğitim arasında birliktelik oluşturmaktır.

Denizcilik eğitimi ve araştırmalarında önder bir bilim merkezi olup küresel düzeyde kabul gören niteliklere sahip çağdaş mezunlar yetiştirmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan Dekan, Rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından 3 (üç) profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca 3 (üç) yıl süre ile seçilir ve atanır. Süresi biten Dekan yeniden atanabilir.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en fazla 2 (iki) öğretim üyesini Dekan Yardımcısı olarak atayabilir. Dekan Yardımcıları, 3 (üç) yıl için atanır.

Dekana, görevinde olmadığı zamanlarda yardımcılarından biri vekalet eder.

Dekan (Harcama Yetkilisi) yetki ve görevleri

- 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,
- 2547 Sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Sorumlulukları

Fakültenin ve bağlı birimlerin hizmet kapasitesinin, en uygun şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derece sorumludur. Harcama Yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve 5018 sayılı Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur. İdari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

Fakülte Kurulu/ yetki ve görevleri

Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek,
Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esaslarını planlamak ve uygulamak, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu/ yetki ve görevleri

Fakülte yönetimi ile ilgili işlerde karar almak,
Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim- öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
Dekan yardımcılarının, bölüm başkanlarının, öğretim elemanlarının, fakülte sekreterinin idari personelin performans değerlendirmesine göre düzenleme yapmak,
Fakülte Kurulu kararlarının uygulanmasına destek olmak,
Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
Fakültenin yatırım ve bütçe programını hazırlamak,
Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Sekreteri (Gerçekleştirme görevlisi)/yetki ve görevleri

Fakülte İdari Teşkilatında bulunan birimler arasında uyumlu çalışmayı ve hizmetin yerine getirilmesini sağlamak ve denetlemek,

Fakülte bütçesini hazırlamak ve kesinleşen bütçeyi uygulamak,

Gerçekleştirme görevlisi olarak, harcama talimatı işlemlerinin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürütmektedir.

Sorumlulukları

5018 Sayılı Kanun uyarınca gereken iş ve işlemlerden sorumludur.

Fakültenin bölüm ve birimleri ile koordineyi sağlamak, hizmetin yerine getirilmesini sağlamak,

Fakülte Kurulu ile Fakülte Yönetim Kurulunda OY'a katılmaksızın Raportörlük görevi yapmak, bu kurullarda alınan kararların yazılması, imzalanması, uygulanması ve tebliğ edilmesini sağlamak,

Fakülte Kurulu ile Fakülte Yönetim Kurulu kararlarının ilgili birimlere ve üniversiteye iletilmesini sağlamak,

Fakülte İdari Teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Dekana öneride bulunmak,

Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,

Fakülte protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,

Fakülte Dekanlığının yazışmalarını yürütmek,

Dekan tarafından verilecek idari görevleri yerine getirmek,

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Giresun Üniversitesi Denizcilik Fakültesi 5 Haziran 2015 Cuma tarihli ve 29377 sayılı Resmi Gazete'de Bakanlar Kurulu'nun 25/5/2015 tarihli ve 2015/7723 sayılı kararnamenin eki olarak yayınlanan karara göre kurulmuştur.

Giresun İlinde Üniversiteye ait Güre Kampüsünde İİBF'ne ait binasının 4. Katındaki hizmet ofisleriyle tarih itibarıyla kuruluş işlemlerine ait çalışmalarına devam etmektedir.

1-Fiziksel Yapı

	Sayısı (Adet)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	5	4
Toplantı Salonu	1	3

Çalışma Ofisi (5 adet)

Toplantı Salonu (1 adet)

2. Örgüt Yapısı

DEKAN
Prof. Dr. A. Yalçın TEPE
Öğretim Görevlisi
Hasan UĞURLU
Fakülte Sekreteri
Jale BİLGİN GENCEL

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Malzemenin Adı	Miktar/ Adet
Masaüstü Bilgisayar	1
Dizüstü Bilgisayar	1
Projeksiyon Cihazı	1
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2

4. İnsan Kaynakları

DEKAN
Prof. Dr. A. Yalçın TEPE
Öğretim Görevlisi
Hasan UĞURLU
Fakülte Sekreteri
Jale BİLGİN GENCEL

5. Sunulan Hizmetler

Eğitim-Öğretim henüz başlamamıştır. Üniversitemizin diğer birimlerinden gelen Denizcilik ile ilgili ders taleplerini öğretim elemanı görevlendirerek hizmet sunulmaktadır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Fakültemiz Dekan tarafından yönetilmekte olup, akademik ve idari karar süreçlerinde ilgili mevzuat çerçevesinde işlemler yürütülmektedir. Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu'nda gereken kararlar alınmakta ve idari konulara ait işlerde diğer birim personelinde destek alınmaktadır.

Dekanlığımız, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilirliğini sağlamak amacıyla etkili bir yönetim anlayışıyla çalışmaktadır. Fakülte ödeneklerinin kullanımı, mali saydamlık, verimlilik ve hesap verilebilirlik ilkeleri ile mali kontrol işlemleri titizlikle yerine getirilmeye çalışılmaktadır..

Fakültemiz Bütçesinden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeye görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır. Bütçeden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. Giderlerin gerçekleştirilmesi harcama yetkilisinin ödeme emri belgesini imzalaması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır. Gerçekleştirme görevlisi, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür. İlgili komisyon üyeleri alınan mal veya hizmetin usul ve esaslara göre alındığına hazırlanan tutanağı imzalamak suretiyle onay verirler.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Nitelikli eğitim ve kaliteli öğretim amacıyla mevzuata uygun fiziki alt yapı ile donanımı sağlamak suretiyle, akademik personel desteğiyle, teknolojiye uyumlu, iç ve dış paydaşlarla iletişim halinde, ulusal ve uluslararası sularda iş olanağı bulabilecek gençlerimizin ilk tercihi olmayı hedeflemekteyiz.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- . Tüm öğrencilerin mevcut olanaklardan en üst düzeyde faydalanmasını sağlamak,
- . Eğitimin sürekli iyileştirilmesini ve gelişimini sağlamak,
- . Eğitim plan ve programlarını diğer ulusal ve uluslararası standartlar ve sektörün ihtiyaçları doğrultusunda güncellemek.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Fakültemizin 2019 Mali Yılı Bütçe ödeneği ve yılsonu itibariyle ödenek durumu detay bazında aşağıda bulunan tabloda gösterilmiştir.

TERTİP	ÖDENEK	HARCAMA	BLOKE	KALAN ÖDENEK
38.64.04.50.09.4.1.00.2.01.1	81.000,00	82.85,45	0,00	-1.855,45
38.64.04.50-09.4.1.00-2-02.1	14.000,00	14.746,04	0,00	-746,04
38.64.04.50-09.4.1.00-2.03.2	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
38.64.04.50-09.4.1.00-2-03.3	1.000,00	128,75	0,00	871,25
38.64.04.50-09.4.1.00-2-03.4	0,00	0,00	0,00	0,00
38.64.04.50-09.4.1.00-2-03.5	0,00	0,00	0,00	0,00

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Fakültemizde cari transferler ve sermaye giderleri gibi kaynaklara ilişkin açık olan bütçe kalemi olmadığından bu kaynakların kullanımına ait veri bulunmamaktadır.

3. Mali Denetim Sonuçları

Fakültemizde 2019 yılına ait denetim yapılmamıştır.

B. Performans Bilgileri

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

Fakültemizde 2019 yılında yapılan faaliyet ve proje bulunmamaktadır.

2.Performans Sonuç Tablosu

Fakültemizde 2019 yılına ait performans sonuç tablosu oluşturulamamıştır.

3.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Fakültemizde 2019 yılına ait performans sonuç değerlendirmesi yapılamamıştır.

4.Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Fakültemizde performans bilgi sistemi bulunmamaktadır.

III-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Dekanlık üst yönetiminin şeffaf, adaletli, sorumlu, disiplinli, her birim/kişiye eşit mesafede, kolay ulaşılabilir vb. çalışma politikasına sahip olması.

B-Zayıflıklar

Fakültemizde Bilg.İşlt. veya memur unvanına sahip; taşınır, tahakkuk ve satınalma işlemlerini yürütecek idari personelin bulunmaması, gerekli donanım malzemelerinin bütçe imkansızlığı nedeniyle sağlanamaması, Ulaştırma Bakanlığı'nın kararı gereğince "Yeterlilik" alınamaması.

C- Değerlendirme

Henüz öğrencisi bulunmayan Fakültemizin, mevzuata ve fiziksel donanımına uygun olarak yapılanma sürecini en kısa zamanda tamamlayarak eğitim-öğretim faaliyetine başlama gayreti içinde olması.