



# TRAKYA ÜNİVERSİTESİ

MİMARLIK FAKÜLTESİ

2016 MALİ YILI  
BİRİM FAALİYET  
RAPORU

## İÇİNDEKİLER

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

## **HARCAMA BİRİMİ: MİMARLIK FAKÜLTESİ**

### **SUNUŞ**

Mimarlık Fakültesinin kuruluşu Bakanlar Kurulunun 15.03.2013 tarihli toplantısında Trakya Üniversitesi Mühendislik- Mimarlık Fakültesi'nin kapatılarak Mühendislik Fakültesi ve Mimarlık Fakültesi şeklinde ikiye ayrılma kararı ile gerçekleşmiştir.

Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 22.05.2013 tarihli toplantısında Mimarlık Bölümü ,Peyzaj Mimarlığı Bölümü ,İç Mimarlık Bölümü ile Şehir ve Bölge Planlama Bölümlerinin fakültemiz bünyesinde faaliyetlerini sürdürmeleri kararlaştırılmıştır.

Mimarlık Bölümü 1977 yılında kurulan Edime Devlet Mühendislik Mimarlık Akademisi bünyesinde eğitim-öğretime başlamıştır. 03.12. 1982 tarihinde Mühendislik- Mimarlık Fakültesine dönüştürülerek Trakya Üniversitesine bağlanmıştır.15.03.2013 tarihinden itibaren Mimarlık Fakültesi bünyesinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Bölümde Bina Bilgisi , Mimarlık Tarihi, Restorasyon ve Yapı Bilgisi Anabilim Dalları bulunmaktadır.

Peyzaj Mimarlığı Bölümü 10.02.2010 tarihinde Mühendislik-Mimarlık Fakültesi bünyesinde kurulmuş 2011-2012 akademik yılında lisans düzeyinde eğitim vermeye başlamıştır.

İç Mimarlık Bölümü ile Şehir ve Bölge Planlama Bölümleri de Mühendislik -Mimarlık fakültesi bünyesinde kurulmuştur. Kuruluş çalışmaları devam eden bu bölümlerimize henüz öğrenci alımı yapılmamıştır.

Nisan 2013 tarihinde kurulan Mimarlık Fakültesi yenilikçi ve dinamik eğitim anlayışı, gelişen öğretim elemanı kadrosu ile yurtiçi ve yurtdışından gelen öğrencilere nitelikli eğitim-öğretimi amaç edinmiştir.Dersler Mimarlık bölümünde lisans, yüksek lisans ve doktora, Peyzaj Mimarlığı bölümünde lisans düzeyinde devam etmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik ve malî saydamlığı sağlamak hedeflenmektedir. Bu hedeflere ulaşabilmek için kamu idarelerince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde faaliyet raporu hazırlama uygulamasına başlanılmıştır. Bu ilkeler doğrultusunda 2016 yılına ait olan bu faaliyet raporunda Fakültemizin misyonu, vizyonu, temel değerleri, politika ve öncelikleri çerçevesinde 2016 yılı verileri ile mali bilgileri, fiziksel, teknolojik ve insan kaynakları ile sunulan hizmetler bakımından durumu, üstünlük ve zayıflıkları ile gelişimine ilişkin hedefler yer almaktadır. 2016 yılı Fakültemiz faaliyetlerini kapsayan bu rapordaki çalışmalarımız gelecek yıllar için bir ölçü ve hareket noktası olacaktır.

**Prof.Dr.H.Burcu ÖZGÜVEN**

**Dekan V.**

# I- GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

### Misyon

Fakültemiz öğrencilerine mimarlık ve peyzaj mimarlığı alanlarında gereken donanım ve yetkinliklerin sağlandığı, kuramsal bilginin halihazır ve yeni teknolojilere uygulanabilme yollarının gösterildiği, mimari, çevresel ve teknolojik problemlere farklı açılardan çözüm getirirken, toplumsal sorumluluk ve çevre bilincine sahip, etik değerlere önem veren, yaratıcı, araştırmacı, yenilikçi mimar ve peyzaj mimarlarının yetişmesi için gerekli öğrenim ve araştırma ortamını oluşturmaktır.

### Vizyon

Mimarlık Fakültesi, yenilikçi, yaratıcı, araştırmacı mimar ve peyzaj mimarlarının yetiştiği, yerel, ulusal ve uluslararası düzeylerde mimari, çevresel ve teknolojik sorunlara çözüm getiren tasarımların geliştirildiği, disiplinler-arası araştırmaların yapıldığı, ulusal ve uluslararası ölçeklerde etkin rol alan bir fakülte olmayı hedefler.

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

### **1-Dekan'ın Görev Yetki ve Sorumlulukları**

a)-Fakülte Kurullarına başkanlık etmek , Fakülte Kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak

b)-Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek

c)-Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesiyle birlikte rektörlüğe bildirmek , Fakültenin bütçesiyle ilgili öneriyi Fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak

c)-Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak

d)-Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır

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 sorumludur

### **2. Dekan Yardımcısının Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

a) Dekanın görevi başında olmadığı zamanlarda Dekanlığa vekalet etmek.

b) Dekanın, yazılı olarak kendisine devrettiği konularda, yetkisini kullanmak,

c) Dekana tüm çalışmalarında yardımcı olmak,

d) Erasmus ve Farabi Değişim programları birim koordinatörlüğünü yürütmek.

e) Burs Komisyonlarına Başkanlık yapmak.

f) İhale Komisyonlarına Başkanlık yapmak.

g) Muayene ve Kabul Komisyonu üyeliği yapmak.

h) Belirlenmiş standartlara uyulmasını sağlamak,

ı) Mevzuata aykırı faaliyetleri önlemek,

j) Emrindeki personele iş dağıtımını yaparak onlara görev vermek ve sonuçlarını almak

k) Yazılı veya sözlü olarak kendisine intikal eden işlerin ilgili birimlere dağıtımını yapmak, sonuçlandırılmasını sağlamak,

l) Fakültesinin görev alanına giren veya dolaylı olarak ilgilendiren konularda kendisine bağlı personeli görevlendirmek,

m) Görevlerin yerine getirilmesinden ve yetkilerin kullanılmasından Dekana karşı sorumludur.

### 3. Fakülte Sekreteri Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- a) Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna raportörlük yapmak ve kurullarda alınan kararların yazımının ve dağıtımının yapıldığının takibi,
- b) Fakülte içinde ve dışında eş güdüm için gerekli yatay ilişkileri sağlamak,
- c) Dekanın verdiği yetkiler doğrultusunda Fakülte akademik ve idari personeli arasında eş güdümü sağlamak ve işlerin düzenli yürütülmesi için sevkler, izinler vb. hususları ilgili bölüm başkanlıkları ile koordineli bir şekilde organize ederek Fakültede kesintisiz hizmet sağlamak.
- d) Fakültedeki idari birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak ve kontrol etmek;
- e) Gerçekleştirme görevlisi olarak hazırlanan ödeme evraklarının uygunluk kontrolünü yaparak " Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür." ibaresi işlenip imzalanarak harcama yetkisini sunmak.
- f) Gelen yazıların tasnif edilerek Dekana sunulması,
- g) Fakülte ile ilgili akademik ve idari tüm iç ve dış yazışmaları koordine etmek.
- h) Fakültenin demirbaş malzeme, kırtasiye vb. ihtiyaç ve kullanım listelerini yapmak ve takibini sağlamak, ihtiyaç duyulan malzemelerin temini için işlemleri koordine etmek.
- ı) Öğrencilerle ilgili verilecek belgelerin kontrol edilerek imzalanması, Öğrencilerin eğitim ve öğretim ile ilgili sorunlarının giderilmesi, bilgilendirilmesi.
- j) Burs, İhale, muayene kabul vs. komisyonlarda görev almak.
- k) Konferans, panel, sempozyum vb. faaliyetlerin organizasyonlarının gerçekleştirilmesini koordine etmek,
- l) Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliğince idari personelin sicil amiri olmasından kaynaklanan yetki ve sorumlulukların gereğini yapmak,
- m) Fakültede görevlendirilecek personel hakkında Dekana görüş bildirmek, öneride bulunmak.
- n) Fakültesinin görev alanına giren veya dolaylı olarak ilgilendiren konularda kendisine bağlı personeli görevlendirmek,
- o) Dekanlık idari personelinin izinlerinin düzenlenmesi.
- p) Fakülte bütçesi ile ilgili hazırlıkları yaparak Dekanın ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- r) Dekanın verdiği diğer görevleri yapmak.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Amfi				1		-
Sınıf	9	8				-
Bilgisayar Lab.	1					-
Diğer Lab.	1	-				-
Toplam	11	8		1		-

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 250 m2

##### 1.2.6.Spor Tesisleri

Açık Spor Tesisleri Sayısı: Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: m2

##### 1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Toplantı Salonu	1	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	1	-	-
Toplam	1			1		

### 1.3- Hizmet Alanları

#### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	23	800	37
Toplam	23	800	37

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	8	170	15
Çalışma Odası			
Toplam	8	170	15

### 1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı 1 Adet  
Ambar Alanı: 18 m2

### 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 3 Adet  
Arşiv Alanı: 150 m2



## 2- Orđut Yapısı

### MİMARLIK FAKÜLTESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 107 Adet  
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 36 Adet

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 2737 Adet  
Basılı Periyodik Yayın Sayısı: Adet  
Elektronik Yayın Sayısı: Adet

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		25	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	2		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			18
Kameralar			1
Televizyonlar			
Tarayıcılar	1		4
Müzik Setleri			
Mikroskoplar	-	-	
DVD ler	-	-	-

#### 4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

##### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	2	-	2	2	-
Doçent	2	-	2	2	-
Yrd. Doçent	14	-	14	14	-
Öğretim Görevlisi	6	-	6	6	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	13	-	13	13	-
Uzman	-	-	-	-	-

##### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi	Yunanistan	Mimarlık Bölümü
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
<b>Toplam</b>		

#### 4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Araştırma Görevlisi	<b>Mimarlık</b>	<b>ODTÜ</b>
Araştırma Görevlisi	<b>Peyzaj Mimarlığı</b>	<b>İTÜ</b>
Araştırma Görevlisi	<b>Peyzaj Mimarlığı</b>	<b>EGE Üniv.</b>
Araştırma Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi ( Ders Ücretli Karşılığı)	<b>18</b>
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
<b>Toplam</b>	

#### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>4</b>
Yüzde	<b>5.26</b>	<b>18.43</b>	<b>15.77</b>	<b>18.43</b>	<b>31.58</b>	<b>10.53</b>

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	7	-	7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	2		2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	3	-	3
<b>Toplam</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>12</b>

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	5	3	4	-
Yüzde	-	41.7	25	33.3	-

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	2	2	1	-	3	4
Yüzde	16.7	16.7	8.3	-	25	33.3

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	-	2	2	6	1
Yüzde	8.3		16.7	16.7	50.2	8.3

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	345	467	812				345	467	812
<b>Toplam</b>	<b>345</b>	<b>467</b>	<b>812</b>				<b>345</b>	<b>467</b>	<b>812</b>

#### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı						
Birimin Adı	I. Öğretim		II. Öğretim		I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

#### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	200	200	-	%100
<b>Toplam</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>-</b>	<b>%100</b>

#### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Mimarlık	43	25	68
Peyzaj Mimarlığı	10	6	16
<b>Toplam</b>	<b>53</b>	<b>31</b>	<b>84</b>

### 5.3-İdari Hizmetler

Fakültemize kayıtlı öğrencilerin tüm işlemleri, personelimize ilişkin görevlendirme ve diğer işlemler,satın alma, bina küçük onarım ve tadilat işleri, temizlik ve diğer işler Fakültemiz çalışanları tarafından başarıyla yerine getirilmiştir.

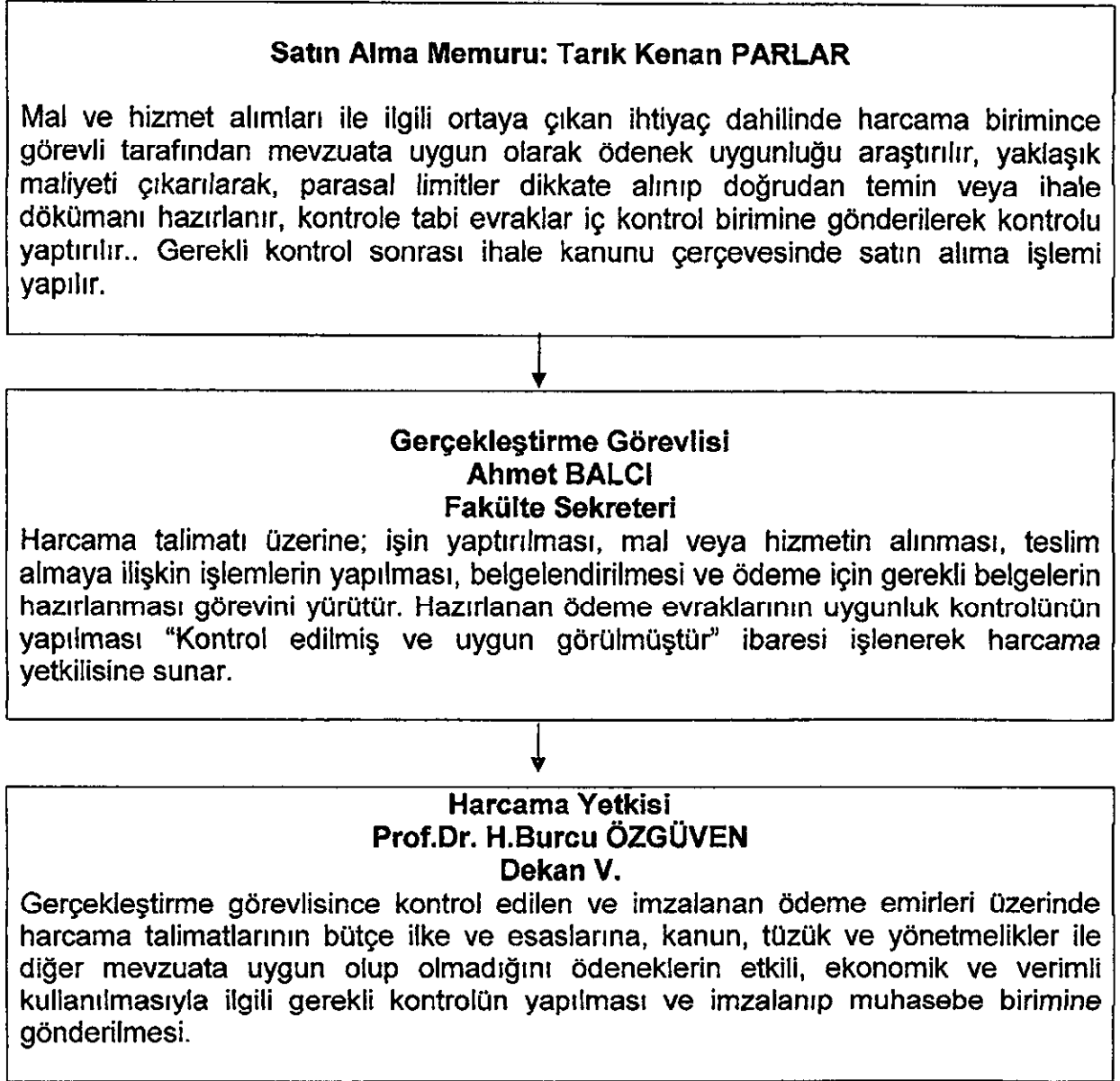
Fakültemizde idari, ve mali işlemler kanun ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yapılmıştır. Öğretim elemanlarının ek ders ücretlerinin ödenmesi görev sürelerinin uzatılması,sınav jürilerinin belirlenmesi dosyaların teslim alınması,Yabancı dil sınavlarının yapılması işlemleri,yıllık izinlerin kullandırılması yine fakültemizin görev kapsamındadır. Satın alma işlemleri bütçe ödeneklerine bağlı kalınmak kaydıyla ihale kanununa uygun harcama Yetkilisi , gerçekleştirme görevlisi ve taşınır kayıt kontrol yetkilisinin görev dağılımı ile yapılmaktadır. Ders dağılımları, öğrencinin kayıtlarından mezuniyetine kadar Fakültede yapılacak ve takip edilecek her türlü işlemler Bölüm, Dekanlık işbirliği ile yapılmaktadır. Öğretim elemanlarının katılacakları her türlü bilimsel toplantılar için verilecek maddi destek,yolluk gündelik , izin ve düzenlenmesi gereken her türlü ödeme evrakları ile yazışma evrakların takip ve kontrolü Dekanlık Makamınca yapılarak bilgi veya onaya sunulmaktadır.

Dekan. : Prof. Dr. H.Burcu ÖZGÜVEN  
Dekan Yardımcısı : Doç. Dr. Sennur AKANSEL  
Dekan Yardımcısı : Yrd.Doç.Dr.İsmet OSMANOĞLU  
Fakülte Sekreteri : Ahmet BALCI

## 1.1.İç Kontrol Sistemi

2016 mali yılında yapılan her türlü harcamalar fakültemizce hazırlanmakta ve idari kontrolü yapıldıktan sonra ödeme evrakları Strateji Dairesi Başkanlığına gönderilmekte ve Daire Başkanlığının da kontrolü ile ödemeler gerçekleştirilmektedir.

### Mimarlik Fakültesi Ön Mali Kontrol ve Süreç Akış Şeması





## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b> Eğitim Öğretim Kalitesini Artırmak	<b>Hedef-1-</b> Lisans Eğitim Programlarını Toplum ihtiyaçlarına ve teknolojik yeniliklere göre sürekli yenilemek ve geliştirmek
	<b>Hedef-2-</b> Lisans Üstü eğitime ağırlık vermek
	<b>Hedef-3-</b> Dünya üniversiteleri ile işbirliğini geliştirmek ve rekabetçi öğrenciler yetiştirmek.
	<b>Hedef-4-</b> Yeterli bilgisayar donanımını sağlamak ve internet olanaklarını geliştirmek
	<b>Hedef-5-</b> Eğitim Danışmanlığı ve rehberlik hizmetlerine ağırlık vermek
<b>Stratejik Amaç-2</b> Nitelikli Öğretim Elemanı yetiştirmek	<b>Hedef-1-</b> Fakültemizde Yüksek Lisans ve Doktora programı olmayan bölümlerde Yüksek lisans ve Doktora programı açmak
	<b>Hedef-2-</b> Dünya Üniversiteleri ile işbirliğini geliştirerek. rekabetçi öğretim elemanı
	<b>Hedef-3-</b> Fakültemiz Öğretim Üyelerinin SSCI de taranan uluslar arası dergilerde yılda en az bir yayın yapmasını sağlamak
	<b>Hedef-4 -</b> Fakültemiz Öğretim Üyelerinin yılda en az bir proje yapmasını sağlamak
<b>Stratejik Amaç-3</b> Bölgesel Kalkınmaya katkıda bulunacak proje ve araştırmaları teşvik etmek	<b>Hedef-1-</b> Halka Yönelik hizmetleri nicelik ve nitelik yönünden geliştirmek
	<b>Hedef-2-</b> Üniversite Toplum İlişkilerini güçlendirmek
	<b>Hedef-3-</b> Bölgesel Kalkınmaya katkıda bulunacak proje ve araştırmaları teşvik etmek
<b>Stratejik Amaç-4</b> Mezuniyet Sonrası Öğrenci-Fakülte bağlarını geliştirmek	<b>Hedef-</b> Mezun Dernekleri kurarak Mezunlarla iletişim kurarak bir araya gelip yararlı çalışmalar yapmak

### B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Eğitim- Öğretim kalitesinin geliştirilerek yükseltilmesi
- Uluslar arası yayın ve proje sayısının artırılması
- Ulusal araştırma projesi sayısının artırılması
- Fakültenin Öğretim elemanı ihtiyacının giderilmesi

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1-Bütçe Giderleri

	2016 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2016 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>3.280.500</b>	<b>3.115.093</b>	<b>95</b>
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>2.596.00</b>	<b>2.492.624</b>	<b>96</b>
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>460.500</b>	<b>439.814</b>	<b>95</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>212.000</b>	<b>174.311</b>	<b>82</b>

#### 3- Mali Denetim Sonuçları

Sayıştayın mali denetiminden geçmiş olan mali yılı hesaplarına ilişkin olarak, Dekanlığımızca Sayıştay raporunda yer alan tespit ve değerlendirmeler de göz önünde tutularak , işlemler ilgili mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır.

## B- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	4
Konferans	2
Panel	-
Seminer	2
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	4
Turnuva	-
Teknik Gezi	2
Eğitim Semineri	-
Bienal	-
Workshop	2

#### 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

##### İndeksire Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	4
Ulusal Makale	11
Uluslar arası Bildiri	28
Ulusal Bildiri	6
Kitapta (Bölüm)	5

#### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### A- Üstünlükler

ÜSTÜNLÜKLER	
1	Öğrenci kontenjanlarımızın her yıl doluluk oranının yüksek olması
2	Lisans Üstü Programlarımızın yurtiçi ve yurtdışında talep görerek sürdürülmesi ,Balkan ülkelerinden gelip Mimarlık doktoralarını tamamlayan öğrencilerin kendi ülkelerindeki akademik kurumlarda üniversite geleneğini sürdürmeleri
3	Balkan Ülkeleri Üniversiteleri ile akademik ilişkilerin kurulması ve sürdürülmesi
4	Mevlana, Erasmus ve Farabi gibi öğrenci değişim programlarına öğrenci yerleştirilmesi
5	Marmara bölgesi üniversiteleri ve kurumlarıyla akademik iletişim
6	Balkan ülkelerinden ve Türki Cumhuriyetlerden gelen öğrenci talep ve kabulü
7	Edirne gibi tarihi mirasa sahip bir kente dair yapılan kurumsal katkı ve kamu ve özel kurumlardan gelen yoğun istek.
8	30 yıllık geçmişi olan fakültemizde Mimarlık eğitiminin kurumsallaşması

##### A. Zayıflıklar

ZAYIFLIKLAR	
1	Öğretim üyesi sayımızın yetersizliği
2	Sınıf ve Atölyelerimizin Mekansal yetersizliği ve donanım eksikliği
3	Kütüphanemizin Mekansal yetersizliği
5	Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısının ortalamanın üzerinde olması
6	Öğretim üyesi başına düşen ders saatinin ortalamanın üzerinde olması

##### C- Değerlendirme

Fakültemiz zayıf olduğu yönlerini geliştirerek ve iyileştirerek üstünlüklere dönüştürebilmek için çaba harcamaktadır, nitelikli akademik ve idari personel açısından da kısa sürede yeterli düzeye geleceği düşünülmektedir.