

**BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL
ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ
2024 Yılı
BİRİM FAALİYET RAPORU**



DEKAN'IN SUNUŐU

İlahiyat Fakültemiz, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) kararı ve Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın onayı ile 06 Şubat 2021 tarihli ve 31387 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak kurulmuş ve eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Fakültemizin adı, 02 Ağustos 2024 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan karar ile İlahiyat Fakültesi olarak değiştirilmiş ve bu değişiklik belirtilen tarihte yürürlüğe girmiştir.

Fakültemiz, hedef kitlesi ve programları itibarıyla uluslararası bir nitelik taşımaktadır. Öğrenci profilimizin önemli bir kısmını Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı öğrenciler oluşturmaktadır. Fakültemiz lisans programına yerleştirilen öğrenciler için Zorunlu Arapça Hazırlık Sınıfı programı uygulanmaktadır.

Fakültemiz, Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri ile İslam Tarihi ve Sanatları bölümlerine ait derslerden oluşan zengin bir müfredata sahiptir. Eğitim-öğretim dili Arapça ve Türkçe olup, müfredatın en az %30'u Arapça derslerden oluşmaktadır. Bu dersler, "Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik"e uygun olarak görev yapan öğretim elemanlarımız tarafından verilmektedir.

Fakültemiz, İslami ilimler alanında derinlemesine bilgi sahibi olma imkanı sunmaktadır. Öğrencilerimiz, İslami ilimleri ana kaynaklarından ve sosyal bilimlerin diğer alanlarından destek alarak, geleneksel ve çağdaş yorumlarla birlikte analiz edebilmektedir. Bu eğitim, seçkin bir akademik kadro tarafından sunulmaktadır.

Güçlü akademik kadrosu, Arapça eğitiminde iddialı ve öncü programları, farklı dil öğrenme fırsatları, zengin üniversite kütüphanesi ve müfredat dışı Akademik Gelişim Programları (AGEP) ile fakültemiz, öğrencilerimizin ilmî gelişimlerini en üst düzeye çıkarmayı hedeflemektedir. Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Birim Faaliyet Raporunun hazırlanmasında emeği geçen tüm akademik ve idari personelimize teşekkür ederim.

Prof. Dr. Abdullah Hikmet ATAN

Dekan V.

BİLGİLER TABLOSU

BİRİM FAALİYET RAPORU AYIRT EDİCİ VE TANIMLAYICI BİLGİLER TABLOSU			
Raporun Adı	Birim Faaliyet Raporu		
İlgili Birim / Bölüm Adı	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı		
Raporun Ait Olduğu Yıl	2024 (01 OCAK 2024- 31 ARALIK 2024)		
Rapor Hakkında İletişim Kurulacak Kişi/Kişilerin İletişim Bilgileri	Adı soyadı	Telefon	E-Posta
	Osman TUZLU Muhammet AKDAĞ	02666064252 02666064253	otuzlu@bandirma.edu.tr makdag@bandirma.edu.tr
Raporun Ayırt Edici ve Tanımlayıcı Bilgisi	2024-BFR-V01		

1. GENEL BİLGİLER

Fakültemiz, Balıkesir ili Bandırma ilçesi sınırlarında yer alan Bandırma Onyediy Eylöl Üniversitesi bünyesinde, hazırlık sınıfı ve dört yıllık lisans eğitimi sunan bir fakölte olarak kurulmuştur.

2. MİSYON ve VİZYON

Misyon: İslami İlimler alanındaki temel kaynakları orijinal dilinde okuyup analiz edebilecek yeterliliğe sahip, bu kaynaklardan hareketle yapılan itikadi, fikhi ve ahlaki çıkarımlar çerçevesinde farklı yaklaşımların özünü kavrayabilecek bilimsel ve terminolojik donanımı olan bireyler yetiştirmektir. Bu doğrultuda, geçmişin ilim, fikir, edebiyat ve sanat birikimini özümsemiş; günümüzün felsefi, entelektüel, edebi ve sanatsal düşünce akımlarından haberdar; geçmişe dair birikimini günümüz ve gelecek perspektifleriyle harmanlayabilen öğrenim çıktıları sunmayı hedeflemekteyiz.

Vizyon: İslami İlimler alanında ulusal düzeyde öncü, uluslararası bilimsel platformlarda ise tanınan ve saygı duyulan bir akademik kurum kimliği yansıtarak, bu alanda adından söz ettiren bir fakölte olmayı amaçlamaktayız.

3. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

A. Fakölte Dekanı

Faköltenin ve bağılı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlayarak, tüm faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılıp sonuçların alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

- Fakölte kurullarına (Fakölte Kurulu, Fakölte Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu) başkanlık etmek, Fakölte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakölte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde faköltenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor sunmak,
- Faköltenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Fakölte bütçesi ile ilgili öneriyi fakölte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- Yetkisi dâhilindeki disiplin cezalarını vermek,
- Faköltenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Kurum içi ve Kurum dışı yazışmaların onayını yapmak,

- 2547 sayılı kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

B. Dekan Yardımcısı

- Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek,
- İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yapmak,
- Göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri korumak ve saklamak,
- Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak,
- Fakülte stratejilerinin belirlenmesi yönünde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.

C. Fakülte Sekreteri

- Fakültenin iç ve dış tüm idari işlerini yürütmek,
- Fakülte idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Dekana öneride bulunmak,
- Dekanın uygun görmesi halinde, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33. maddesi uyarınca gerçekleştirme görevlisi görevini yürütmek,
- Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kurullarında oy hakkı olmaksızın raportörlük görevini yapmak,
- Akademik Genel Kurul, Fakülte Kurulu, Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu gündemini hazırlamak ve üyelere dağıtılmasını sağlamak,
- Fakülte yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak,
- Fakülte İdari personelinin görev dağılımını koordine etmek.

D. Fakülte Kurulu

- Fakültenin eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, ders planı, program ve eğitim- öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

E. Fakülte Yönetim Kurulu

- Fakülte Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Dekana yardım etmek,
- Fakültenin eğitim- öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Dekanın Fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- Dersi verecek Öğretim elemanları görevlendirmelerini yapmak,
- 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

F. Fakülte Disiplin Kurulu:

Bu Kurulun amacı, yükseköğretim kurumları öğrencilerine verilecek disiplin cezaları ile soruşturma usul ve esaslarını görüşerek karara bağlamaktır.

G. Öğrenci İşleri:

- Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,

- Öğrencilerin mezuniyet işlemleri, kimlik, burs, öğrencilere ait dosyaları takip etme işlemlerini yürütmek,
- Öğrencilerle ilgili yazışmaları takip etmek ve yapılacak olan işlemleri var ise yerine getirmek,
- Bölümler ile ilgili yazışmaları takip etmek ve işlemleri varsa ise yerine getirmek,
- Öğrencilere mezuniyet (Diploma, Diploma eki, var ise Onur ve Yüksek Onur, Geçici mezuniyet) belgelerini teslim etmek,
- Öğrenci ile ilgili (transkript ve öğrenci belgesi) belgelerini öğrenciye vermek.

H. Evrak Kayıt:

- Öğrenci, Akademik ve İdari personel dilekçelerini kayda almak,
- Giden postaları ve kargoları kayda almak,
- Öğrencilere staj dosya numarası verilmesi,
- İç ve dış hatlardan gelen telefonların bakılması ve bağlantı istenildiğinde aktarmak,
- Gelen posta ve kargo kayda almak ve dağıtımını yapmak,
- Akademik ve İdari personele ait belgelerin fotokopi çekimlerini yapmak.

İ. Personel ve Yazı İşleri:

- Akademik ve İdari personellerin görevlendirme ve atama işlemlerini yapmak,
- Akademik ve İdari personellerin özlük dosyalarını takip etmek,
- Akademik ve İdari personellerin izin takibini yapmak,
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların takibini yapmak,
- Fakülte Yönetim Kurulları raporlarını yazmak.

J. Muhasebe Birimi:

- Akademik personellerin ek ders işlemleri yapmak,
- Akademik ve İdari personellerin görevlendirme yolluklarını yapmak ve sonuçlarını takip etmek,
- İdari personellerin mesai ücretlerini yapmak ve sonuçlarını takip etmek,
- Fakültemize ait fatura (elektrik, su, telefon, doğalgaz) ödemelerini yapmak ve sonuçlarını takip etmek,
- Satın alma muhasebe işlemleri yapmak ve sonuçlarını takip etmek.

K. Satın Alma:

- Taşınır İşlemleri yapmak ve takip etmek,
- Satın alma işlemlerini yapmak ve takip etmek,
- Sorumluluk alanı ile ilgili idari işleri yapmak.

3.1. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

3.1.1. FİZİKSEL YAPI

Bandırma Onyediy Eylül Üniversitesi İlahiyat Fakültesi, 2021 yılı başı itibariyle Yeni Mahalle Şehit Mustafa Soner Varlık Caddesi No:77 Bandırma/Balıkesir adresindeki Binada katta toplamda 10 odada faaliyetlerini sürdürmektedir.

3.1.1.1. KAPALI ALANLAR

Tablo- Kapalı Alan Durumu

SIRA NO	BİNA ADI	ARAZİ ALANI (m ²)
KAPALI ALAN (m ²)		
325 m ²	Öğrenci Yaşam Merkezi	735461m ²
	TOPLAM	

3.1.1.2. ÖĞRENCİ YURTLARI

Fakültemiz bünyesinde öğrenci yurdu bulunmamaktadır.

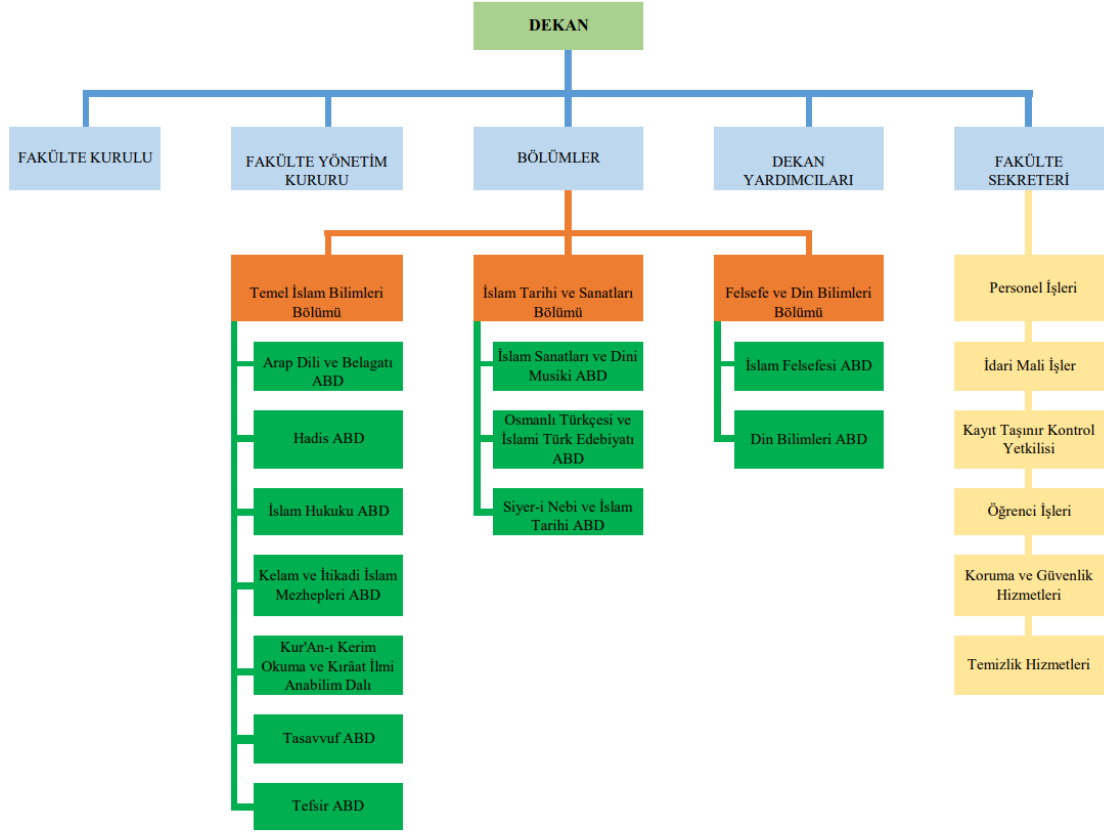
3.1.1.3. SPOR TESİSLERİ

Fakültemiz bünyesinde açık ve kapalı spor tesisi bulunmamaktadır.

3.1.1.4. TAŞITLAR

Fakültemiz bünyesinde taşıt bulunmamaktadır.

3.1.2. ÖRGÜT YAPISI



3.1.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1.3.1. YAZILIMLAR

Fakültemiz, Bandırma Onyedil Eylül Üniversitesi web sunucusundan, EBYS, KBS, HYS, HİTAB, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) ve Turnitin sistemlerinden istifade ederek çalışmalarını yürütmektedir.

OİBS (Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi)

Üniversitemizde öğrenci işlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlayan Öğrenci Bilgi Sistemi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığına bağlı Öğrenci İşleri tarafından kullanılmaktadır.

Sisteme bilgi ve veri girişi, yetkilendirilmiş personel tarafından sisteme kullanıcı adı ve şifre girilerek yapılmaktadır. Söz konusu personele verilecek yetki düzeyleri, kullanıcı adı ve şifreleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından belirlenmektedir. Öğrenci ve akademik personeli sisteme entegre etme, şifre verme ve değiştirme işlemleri yine Fakülte Öğrenci İşleri ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

Elektronik Belge ve Yönetim Sistemi (EBYS)

Fakültemize gelen ve Fakültemizden giden evrakların kayıtları bu sistem üzerinden yürütülmektedir.

Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)

Fakültemizdeki harcama birimi ile muhasebe birimi arasındaki veri transferinde kâğıt kullanımı en aza indirilecek, harcama sürecinde kullanılan ve elektronik ortama taşınması, takip edilmesi ve denetime elverişli şekilde muhafazası mümkün olan belgelere ilişkin uygulama birliği sağlanacak, harcama sürecinin bütçe aşamasından başlayarak ödenek, tahakkuk, harcama, muhasebe, raporlama ve kesin hesaba kadar olan tüm aşamaları izlenerek, yönetilebilir, iç kontrol ile elektronik denetime elverişli, hızlı ve güvenli bir ortamda işleyen bir sistem üzerinde yürütülmektedir.

Muhasebe Yönetim Sistemi (MYS)

Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi, elektronik belge kurgusu aracılığıyla harcama sürecinden başlatılarak, kamu idareleri muhasebe birimlerine ait iş ve işlemlerin süreç odaklı bir yaklaşımla mükerrer veri girişi engellenerek otomatik kayıt yapılabilmesi amacı ile geliştirilmiştir.

Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS)

Fakültemizde Taşınırın takip ve zimmetini sağlamak için kullanılan sistemdir.

3.1.3.2. BİLGİSAYARLAR

Birimlerin, demirbaşına kayıtlı bilgisayarların sayısını bildirmeleri gerekmektedir.

TÜRÜ	ADET
Masa Üstü Bilgisayar	11
Laptop	4

3.1.3.3. KÜTÜPHANE KAYNAKLARI

Fakültemiz kütüphane kaynakları Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığından temin edilmektedir.

3.1.3.4. DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimlerin, demirbaşlarına kayıtlı fotokopi, faks cihazı, tarayıcı, baskı makinesi, yayım, yayım, baskı kopyalama ve gösterim cihazlarını ve sayılarını bildirmeleri gerekmektedir.

TÜRÜ	ADET
Yazıcı	4
Fotokopi Makinası	1

1.3.4 İNSAN KAYNAKLARI

Fakültemizde aşağıdaki tabloda belirtildiği kadar personel görev yapmaktadır.

ÜNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Profesör	2	
Doçent	3	
Doktor Öğretim Uyesi	6	
Öğretim Görevlisi	2	
Araştırma Görevlisi	2	
TOPLAM	15	

ÜNVANI	KADRO DURUMU	
	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	2	
TOPLAM	2	

PERSONEL SINIFI	TOPLAM PERSONEL
Akademik Personel	15
657 Sayılı Kanuna Tabii	2
Genel Toplam	17

3.1.4. SUNULAN HİZMETLER

3.1.4.1. EĞİTİM HİZMETLERİ

2021 yılında kurulan Fakültemiz 2023-2024 ve 2024-2025 Eğitim Öğretim Dönemlerinde 50'şer öğrenci kontenjanıyla eğitim faaliyetlerine devam etmektedir. Ayrıca Fakültemiz'de 2024 yılı içinde Felsefe ve Din Bilimleri Alanında Yüksek Lisans Derecesinde Program açılmıştır. 2023 yılında açılmış olan Temel İslam Bilimler YL Programıyla birlikte Lisansüstü eğitim faaliyetleri sürdürmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

Fakültemizin önümüzdeki yıllarda da eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunması amaçlanmaktadır. Bu süreçte eğitim kalitesinin artırılması eksik akademik kadronun tamamlanması ve fiziksel şartların iyileştirilmesi hedeflenmektedir.

3.2. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Fakültemiz, Türkiye'nin ihtiyaç duyduğu kalifiye eleman yetiştirmek, Diyanet, Milli Eğitim Bakanlığı ile diğer kurumlara eleman yetiştirmeyi hedeflemektedir. Bunun için Türkiye'de mevcut fakültelerin en iyileriyle rekabet edebilecek bir düzeye gelmeyi öncelikli politika olarak belirlemiştir.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Fakültemiz öğretim elamanları 2024 yılında çeşitli, panel, sempozyum, konferans ve Yurt dışı görevlerde bulunmuşlardır.

4.1. MALİ BİLGİLER

BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL) (2022)	ÖZGELİR (TL)	HAZİNEYARDIMI (TL)	TOPLAM GELİR (TL)
1.847.457,98	-	1.847.457,98	1.847.457,98

4.1.1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

KANUN	5018	EKLENEN	3.210.815,98
KBÖ	1.847.457,98	DÜŞÜLEN	1.363.358,00
KESİNTİ		ÖDENEK	1.847.457,98
KES. %		SERBEST	1.847.457,98
		BLOKE	0

EKONOMİK KOD		2024 KBÖ TL	EKLENEN TL	DÜŞÜLEN TL	TOPLAM TL	HARCAMA TL	KALAN TL
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.650.564,28	2.868.118,28	1.217.554,00	1.650.564,28	1.650.564,28	0
01.1	MEMURLAR	1.650.564,28	2.868.118,28	1.217.554,00	1.650.564,28	1.650.564,28	0
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	0	0	0	0	
01.3	İŞÇİLER	0	0	0	0	0	
01.4	GEÇİCİ PERSONEL	0	0	0	0	0	
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	196.893,70	342.697,70	145.804,00	196.893,70	196.893,70	0
02.1	MEMURLAR	196.893,70	342.697,70	145.804,00	196.893,70	196.893,70	0
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ						
05	CARI TRANSFERLER						
06	SERMAYE GİDERLERİ						
07	SERMAYE TRANSFERLERİ						

4.1.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR (üç yıllık)

TABLO: Su Tüketimi

Fakültemiz Yaşam Merkezi Senato binasında faaliyet verdiğinden ayrıca bir Su aboneliği bulunmamaktadır.

TABLO: Elektrik Tüketimi

Fakültemiz Yaşam Merkezi Senato binasında faaliyet verdiğinden ayrıca bir Elektrik aboneliği bulunmamaktadır.

TABLO: Yakacak Alımı

Fakültemiz Yaşam Merkezi Senato binasında faaliyet verdiğiinden ayrıca bir yakacak alımı bulunmamaktadır.

TABLO: Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme ve bu görevlendirmelere katılan personel sayısı ve personel başına düşen yolluk tutarı

	2021	2022	2023
YURTIÇİ GÖREVLENDİRMELERE KATILAN PERSONEL SAYISI		2	5
ÖDENEN TOPLAM YOLLUK TUTARI (TL)		0	7000
PERSONEL BAŞINA DÜŞEN YOLLUK TUTARI (TL)		0	1400
YURTDIŞI GÖREVLENDİRMELERE KATILAN PERSONEL SAYISI		0	2
ÖDENEN TOPLAM YOLLUK TUTARI (TL)		0	0
PERSONEL BAŞINA DÜŞEN YOLLUK TUTARI (TL)			

TABLO: Temizlik Hizmeti Alımları

Fakültemiz Rektörlük binasında faaliyet verdiğiinden ayrıca bir temizlik hizmet alımı bulunmamaktadır.

TABLO: Güvenlik Hizmeti Alımları

Fakültemiz Rektörlük binasında faaliyet verdiğiinden ayrıca bir güvenlik hizmet alımı bulunmamaktadır.

TABLO: Üniversitemiz Personeli Telefon Gideri

	2021	2022	2023
PERSONEL SAYISI			
HARCAMA TUTARI (TL)			
PERSONEL BAŞINA HARCAMA TUTARI (TL)			

Üniversitemiz personeli telefon görüşmelerini viber altyapısı olan yerleşkelerimizde IP sistem üzerinden anlaşma sağlanan firma ile yapılan protokol ile ücretsiz gerçekleştirmektedir.

TABLO: Kiralanan taşıt sayısı birim ve toplam maliyetleri

Fakültemiz 2024 yılında herhangi bir taşıt kiralama hizmeti almamıştır.

TABLO: Satın alma suretiyle edinilen taşıt sayısı ve taşıtların toplam maliyeti

Fakültemiz 2024 yılında herhangi bir taşıt satın almamıştır.

5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Fakültemiz öğretim üyeleri ve personeliyle lisans ve Yüksek lisans düzeyinde öğretim verme kabiliyet ve kapasitesine sahiptir.

5.1. GÜÇLÜ YÖNLER (ÜSTÜNLÜKLER)

Marmara bölgesinde yer almanın sunduğu avantajları kullanabilecek bir öğretim kadrosuna sahip bir fakülteyiz. Öğretim elamanlarımızın yurt içi ve yurt dışı kurumlarda öğretim elemanlığı ve idarecilik tecrübeleri bulunmaktadır. Genç ve verimli bir ekiple çalışmanın sağlayacağı avantajları öğrencilerimize yansıtabilecek bir kapasiteye sahibiz.

5.2. FIRSATLAR

Marmara bölgesinin sahip olduğu nüfus yoğunluğu Fakültemize üst düzey öğrencilere sahip olma fırsatı vermektedir. Ayrıca İstanbul, Bursa İzmir gibi köklü üniversitelere ve bunların sahip olduğu kütüphanelerden yararlanma imkanına sahibiz.

5.3. ZAYIF YÖNLER (GELİŞMEYE AÇIK ALANLAR)

Fakültemiz henüz yeni kurulduğu için öğretim elmanı açığının bulunduğu pek çok anabilim dalı bulunmaktadır. Bunların giderilmesiyle birlikte İlahiyat alanında ihtiyaç duyulan bütünlüğün sağlanacağı umulmaktadır. Ayrıca Fakültemize ait bir binanın bulunmayışı en büyük eksiklik olarak görülmektedir.

5.4. TEHDİTLER

Fakültenin bir binaya sahip olmaması kısa vadede öğretim kalitesini düşürebilecek en büyük tehdit olarak görünmektedir.

6. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Gelecek sene için Fakülte öğretim elemanı ihtiyaçlarının karşılanması, Fakülte binası temini için çabaların yoğunlaştırılması en büyük beklentimizdir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile iç kontroller gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında Bilgim olmadığını beyan ederim. Bandırma / 2024

İmza

Adı Soyadı: Prof. Dr. Abdullah Hikmet ATAN