

# **SAMSUN ÜNİVERSİTESİ**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

**İKTİSADİ, İDARİ VE SOSYAL  
BİLİMLER FAKÜLTESİ**

**2021**

# İÇİNDEKİLER

## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

### I- GENEL BİLGİLER

- A. MİSYON VE VİZYON
- B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR
- C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER
  - 1. Fiziksel Yapı
  - 2. Örgüt Yapısı
  - 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
  - 4. İnsan Kaynakları
  - 5. Sunulan Hizmetler
  - 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### D. DİĞER HUSUSLAR

### E. II- AMAÇ VE HEDEFLER

- A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ
- B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER
- C. DİĞER HUSUSLAR

### III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. MALİ BİLGİLER

- 1. Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2. Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3. Mali Denetim Sonuçları
- 4. Diğer Hususlar

#### PERFORMANS BİLGİLERİ

- 1. Program, alt program, faaliyet bilgileri
- 2. Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi
  - a- Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleştirme sonuçları ve değerlendirmeler
  - b- Performans denetim sonuçları
- 3. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları
- 4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5. Diğer Hususlar

### IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A. ÜSTÜNLÜKLER
- B. ZAYIFLIKLAR
- C. DEĞERLENDİRME
- D. V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

### VI- EKLER

### -İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesine bağlı kalınarak Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen ve Kamu İdarelerince hazırlanması istenen Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik çerçevesinde hazırlanan 2021 yılı Faaliyet Raporu, Fakültemizde 2021 yılı içinde yapılanlar ile nerede olduğumuzu ve nereye ulaşmak istediğimizi, ayrıca artılarımızın ve eksilerimizin neler olduğunu gösteren bir çalışmadır.

Fakültemiz, 18 Mayıs 2018 tarihli resmi gazetede yayınlanan “Yükseköğretim Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” kapsamında 7141 sayılı kanunun MADDE 7’de belirtilen 2809 sayılı Kanununa eklenen ek maddelerinden EK MADDE 185 uyarınca Samsun Üniversitesi, İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi olarak Canik Yerleşkesinde kurulmuştur.

Fakültemiz bünyesinde Coğrafya, Denizcilik İşletmeleri Yönetimi, Ekonomi ve Finans, İletişim Tasarımı ve Yönetimi, İngilizce Mütercim Tercümanlık, Psikoloji, Sağlık Yönetimi, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Sosyoloji, Tarih, Türk Dili ve Edebiyatı, Felsefe, Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümleri bulunmaktadır.

Kapsamlı ve doğruluğu onaylanmış bilgiler içeren yıllık faaliyet raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, raporun hazırlanmasında katkı sağlayan personelimize teşekkür ederim.

  
**Prof. Dr. Kenan ÇAĞAN**  
Dekan V.

## I- GENEL BİLGİLER

Fakültemizin misyonu, vizyonu, örgüt yapısı, temel görevleri, sunduğu hizmetler, kullanılabilir kaynakları, eğitim-öğretim faaliyetleri, insan kaynakları, fiziki alt yapısı, eğitim öğretimin değerlendirilmesine ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir:

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Misyonumuz; Bünyesinde barındırdığı farklı bölümleri doğru şekilde harmanlayarak disiplinlerarası bir eğitim tasarımıyla mesleki yeterlilikleri en üst düzeyde ve küresel rekabete hazır mezunlar yetiştirmek; iş dünyası ve toplumun tüm kesimleriyle mutlak işbirliği içinde yürüttüğü bilimsel çalışmalarla uluslararası platformda etkin bir fakülte olmaktır.

#### Vizyon

Vizyonumuz; Yaptığı bilimsel çalışmalar ve verdiği mezunlarla ülkesine sosyal-kültürel ve ekonomik katkı sağlayan, çözüm odaklı, saygın, uluslararası tanınırlığı yüksek bir fakülte olmaktır.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakülteler; lisans ve lisansüstü düzeyde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Fakülteler her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden veya anabilim veya ana sanat dallarından oluşur. 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca fakültelerin organları; Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruludur.

### C. İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1-Dekan

#### Görev Yetki ve Sorumlulukları;

- 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 öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 2547 sayılı Kanun ile kendine verilen diğer görevleri yapmak,

- Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve gelişmesinde 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 derecede sorumludur.

### **1- a)Dekan Yardımcıları**

#### **Görev Yetki ve Sorumlulukları;**

- Akademik ve idari personelle ilgili tüm işlemler, mali işler ve iç yazışmalar, eğitim-öğretim ve öğrenci işleri ile ilgili tüm işlemler ve Dekanın vereceği diğer görevleri yapmakla sorumludur.

### **1- b)Fakülte Sekreteri**

#### **Görev Yetki ve Sorumlulukları;**

- Fakülte idari teşkilatının amiridir ve bu teşkilatın çalışmasından Dekana karşı sorumludur. Fakülte sekreteri, kendisine bağlı birimler aracılığı ile Dekanlık idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasından sorumludur.

### **1- c)Bölüm Başkanı**

#### **Görev Yetki ve Sorumlulukları;**

- Bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.
- Bölüm başkanı Fakülte kuruluna katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir.
- Bölüm başkanı, her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyeti ile gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu, bağlı bulunduğu Dekanlığa iletir.

## **2- Fakülte Kurulu**

**Kuruluş ve İşleyişi:** 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 normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

**Görevleri:** Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

FAKÜLTE KURULU	
Prof.Dr. Kenan ÇAĞAN (Dekan V.)	Doç. Dr. Mustafa Kemal YILMAZ
Prof. Dr. Selahattin KAYNAK	Doç. Dr. Cumhuri TÜRK
Prof.Dr. Mustafa ÇOLAK	Doç. Dr. Havvanur Feyza KAYA
Prof. Dr. Yahya KADIOĞLU	Doç.Dr. Atakan DURMAZ
Prof. Dr. Mehmet ÇOĞ	Doç. Dr. Ali BAYRAM
Prof. Dr. Mehmet BEŞİRLİ	Doç. Dr. Ahmet KESKİN
Prof.Dr. Murat YILDIRIM	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa Uğur KARADENİZ
Prof. Dr. Songül ÇOLAK	Dr. Öğr. Üyesi Ertuğrul TAŞ
Prof. Dr. Süleyman ELMACI	Dr.Öğr.Üyesi Tuğçe Elif TAŞDAN DOĞAN
Prof.Dr. Kenan ÇAĞAN	

### 3. Fakülte Yönetim Kurulu

**Kuruluş ve İşleyişi:** 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.

**Görevleri:** Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile 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,
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

<b>FAKÜLTE YÖNETİM KURULU</b>
<b>Prof. Dr. Kenan ÇAĞAN (Dekan V.)</b>
<b>Prof. Dr. Mustafa ÇOLAK</b>
<b>Prof. Dr. Yahya KADIOĞLU</b>
<b>Prof. Dr. Mehmet ÇOĞ</b>
<b>Doç. Dr. Mustafa Kemal YILMAZ</b>
<b>Doç. Dr. Cumhur TÜRK</b>
<b>Dr. Öğr. Üyesi Tuğçe Elif TAŞDAN DOĞAN</b>

### **-Tarihçesi**

Fakültemiz, 18 Mayıs 2018 tarihli resmi gazetede yayınlanan “Yükseköğretim Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” kapsamında 7141 sayılı kanunun MADDE 7’de belirtilen 2809 sayılı Kanununa eklenen ek maddelerinden EK MADDE 185 uyarınca Samsun Üniversitesi, İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi olarak Canik Yerleşkesinde kurulmuştur.

### **-Yerleşkesi**

Samsun Üniversitesi Canik Yerleşkesi Gürgenyatak Mahallesi Merkez Sokak No:40-2/1

### **-Mevzuatı**

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

### **1-Fiziksel Yapı**

<b>Birim alanı</b>	<b>Yüzölçümü</b>
	<b>(m<sup>2</sup>)</b>
<b>Kapalı alan</b>	1.5120
<b>Açık alan</b>	11.0640
<b>Toplam</b>	125.760

<b>Eğitim Alanları</b>	<b>Alan (m<sup>2</sup>)</b>
<b>Anfi</b>	1450
<b>Derslik</b>	1440
<b>Laboratuvar</b>	630
<b>Toplam</b>	3520

<b>Sosyal Alanlar</b>	<b>Alan(m<sup>2</sup>)</b>	
	<b>Sayı</b>	<b>Alan</b>
<b>Kantinler</b>	2	600
<b>Kafeteryalar</b>	-	-
<b>Yemekhaneler</b>	-	-
<b>Toplam</b>	2	600

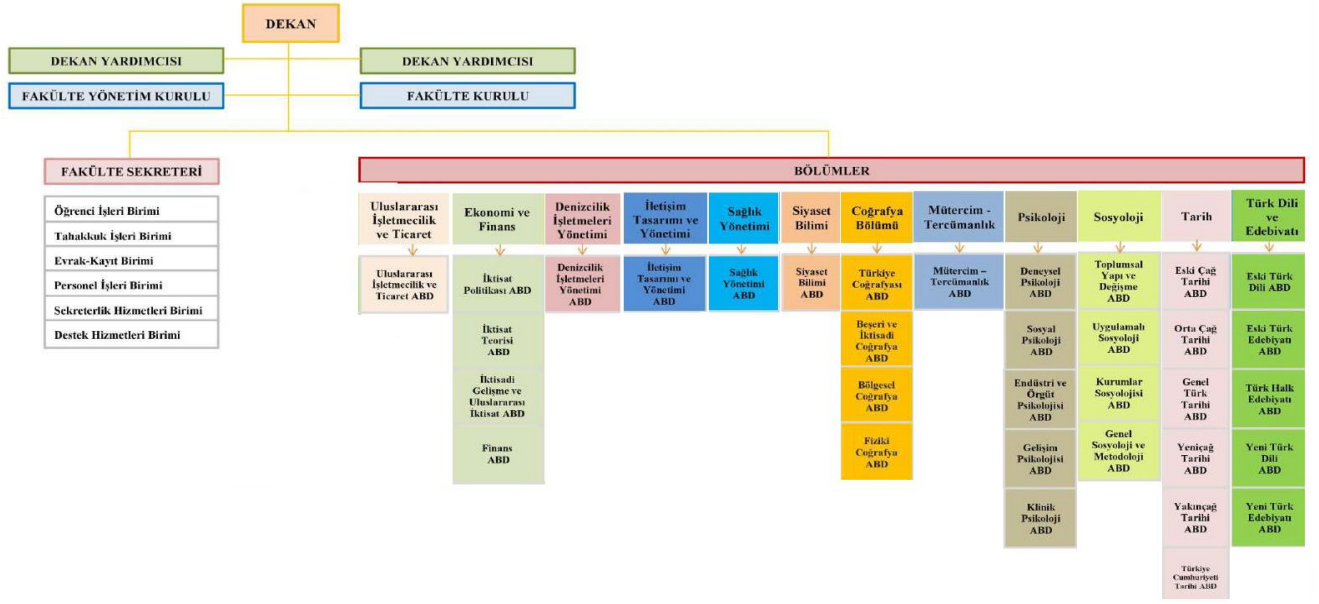
<b>Toplantı ve Konferans Salonları Alan (m<sup>2</sup>)</b>		
	<b>Sayı</b>	<b>Alan</b>
<b>Toplantı</b>	1	20
<b>Konferans</b>	-	-
<b>Toplam</b>	1	20



<b>Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları</b>			
	<b>Ofis Sayısı</b>	<b>Kapalı alan (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Kullanan Sayısı</b>
<b>Akademik Personel Çalışma Ofisi</b>	<b>59</b>	<b>825</b>	<b>77</b>
<b>İdari Personel Çalışma Ofisi</b>	<b>6</b>	<b>250</b>	<b>7</b>
<b>Toplam</b>	<b>64</b>	<b>1045</b>	<b>86</b>

<b>Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları</b>		
	<b>Sayı</b>	<b>Alan (m<sup>2</sup>)</b>
<b>Ambar</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Arşiv</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
<b>Atölye</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>9</b>

## 2- Örgüt Yapısı



## 2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1- Yazılımlar

Optik Okuyucu Cevap Değerlendirme Programı

### 3.2- Bilgisayarlar

<b>Bilgisayarlar</b>			
	<b>İdari Amaçlı (Adet)</b>	<b>Eğitim Amaçlı (Adet)</b>	<b>Araştırma Amaçlı (Adet)</b>
<b>Sunucular</b>	-	-	-
<b>Masa üstü bilgisayar Sayısı</b>	8	57	-
<b>Taşınabilir bilgisayar Sayısı</b>	-	51	-
<b>TOPLAM</b>	8	108	-

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

<b>Cinsi</b>	<b>İdari Amaçlı (Adet)</b>	<b>Eğitim Amaçlı (Adet)</b>	<b>Araştırma Amaçlı (Adet)</b>
Projeksiyon		18	
Slayt makinesi			
Tepegöz		15	
Episkop			
Barkot Yazıcı			
Barkot Okuyucu		1	
Baskı makinesi			
Teksir Makinesi			
Fotokopi makinesi	1		
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar		1	
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
<b>Diğer (Açıklama Yapınız)</b>			

## Laboratuvarlar

Laboratuvarlar	
Laboratuvar ismi	Alanı m <sup>2</sup>
Psikoloji Laboratuvarı	300
Bilgisayar Laboratuvarı	300
İletişim Tasarımı ve Yönetimi Bölümü Laboratuvarı	30

## 31.12.2020 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

	Cinsi	Sayısı
1	ÇAY MAKİNELERİ( ÇAY KAZANI,,MARKASIZ, )	1
2	ATATÜRK RESİMLERİ( 70X50 ATATÜRK PORTRESİ,,MARKASIZ, )	29
3	BİLGİSAYAR KASALARI( ,,AİDATA, )	2
4	BİLGİSAYAR KASALARI( ,,PRO2000, )	1
5	BİLGİSAYAR KASALARI( ,,MARKASIZ, )	2
6	EKRANLAR( EKRANLAR,,PRO2000,LED 21.5 İNC )	1
7	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR( LONOVO 81AX00DWTX,,LENOVO,LONOVO 81AX00DWTX TAŞINABİLİR )	2
8	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR( LENOVO 20LXDM00ZV TAŞINABİLİR BİLGİSAYAR,,LENOVO, )	47
9	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR( L580 NOTEBOOK İ5 8GB 256SSD 15,6 DOS,,LENOVO, )	2

10	TABLET BİLGİSAYARLAR( 1,,MARKASIZ,XP-PEN DECO V2 )	5
11	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR( QUADRO D4B12122 75410 TÜMLEŞİK,,MARKASIZ,QUADRO	1
12	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR( LENOVA 10UWT010M0 TÜMLEŞİK BİLGİSAYAR,,LENOVO, )	1
13	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR( LENOVO 10UST021K0 TÜMLEŞİK,,LENOVO, )	3
14	DİĞER BİLGİSAYARLAR( LENOVO 61C3MAT6EU LED/LCD MONİTÖR,,MARKASIZ,MONİTÖR )	2
15	DİĞER BİLGİSAYARLAR( LENOVO 10SUM00E00 MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR,,MARKASIZ,MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR )	2
16	DİĞER BİLGİSAYARLAR( MONİTÖR LED 27" 1920/1080 1MS DVI-HDMI SİYAH,,MARKASIZ,MONİTÖR )	52
17	DİĞER BİLGİSAYARLAR( SUPERMICRO DUAL SUNUCU BİLGİSAYAR,,MARKASIZ,E5-2650V4, 128GB DDR4,	1
18	DİĞER BİLGİSAYAR SUNUCU KASALARI VE EKİPMANLARI( NETWORK İSTEMCİ ERİŞİM CİHAZI BAP,,MARKASIZ, )	50
19	DİĞER BİLGİSAYAR SUNUCU KASALARI VE EKİPMANLARI( KASA,,MARKASIZ,QUADRO KASA )	1
20	BARKOD YAZICILAR VE OKUYUCULAR, OPTİK OKUYUCULAR( OPTİK OKUYUCU,,SEKONİK,SR-1800 EX )	1
21	LAZER YAZICILAR( LAZER YAZICI,,CANON,CANON 1407C002 )	1
22	YEDEKLEME CİHAZLARI( 240 GB SSD HARDDİSK,,MARKASIZ, )	1
23	IP TELEFONLAR( ,,LG İPECS, )	4
24	IP TELEFONLAR( 2 SATIRLI İP TELEFON,,MARKASIZ,2 SATIRLI İP TELEFON )	41
25	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)( PROJEKSİYONLAR,,CANON,LV-WU360 PROJEKSİYON CİHAZI )	9
26	PROJEKTÖRLER PROJEKSİYON CİHAZLARI( XEROX 3335V DNI LAZER YAZICI,,XEROX, )	2
27	PROJEKTÖRLER PROJEKSİYON CİHAZLARI( WIEWSONIC PG701WU PROJEKSİYON CİHAZI,,MARKASIZ, )	5

28	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)( BEN Q MX550-M2 PROJEKSİYON CİHAZL,,MARKASIZ, )	4
29	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI)( ,,NEC, )	15
30	SMARTBOARDLAR( ,,MARKASIZ, )	16
31	PROJEKSİYON PERDELERİ( ,,MARKASIZ, )	1
32	TELEVİZYONLAR( 49' FULL HD. SMART,,REGAL,TELEVİZYON ÖZEL KALEM )	1
33	AMFİLER( ,,MARKASIZ, )	1
34	DİJİTAL KAMERALAR( DJİTAL VİDEO KAMERA,,CANON,AX11 DİJİTAL VİDEO KAMERA )	1
35	KLİMALAR( TAVAN TİPİ,,MARKASIZ, )	30
36	MÜHÜRLER( ,,MARKASIZ, )	1
37	DOSYA DOLAPLARI( ,,MARKASIZ, )	59
38	KİTAPLIKLAR( ,,MARKASIZ, )	24
39	DOSYA DOLAPLARI( KILIÇARSLAN KM121 920*400*1950 MM DOSYA DOLABI,,MARKASIZ, )	8
40	BANKOLAR( ,,MARKASIZ, )	2
41	MALZEME/ALET DOLAPLARI( DOSYA DOLABI .MARKASIZ,DOSYA DOLABI )	2
42	PORTATİF MASALAR( ,,MARKASIZ, )	3
43	BİLGİSAYAR MASALARI( BİLGİSAYAR MASASI,,MARKASIZ,BİLGİSAYAR LABARATUVARI )	25
44	ÇALIŞMA MASALARI( ,,MARKASIZ, )	40
45	ÇALIŞMA MASALARI( DUYGU SİESTA STM0116E"L" TİPİ 2" Lİ MASA TAKIMI,,MARKASIZ, )	2
46	ÇALIŞMA MASALARI( OLİMPİK L TİPİ MASA,,MARKASIZ,OMT3 008 )	46
47	DİĞER MASALAR( DOVİ GRAND MASA,,MARKASIZ,DOVİ HİBE GELEN )	1

48	ÇALIŞMA KOLTUKLARI( ,,MARKASIZ, )	22
49	ÇALIŞMA KOLTUKLARI( DUYGU GAMELO GNC0250 ÇALIŞMA KOLTUĞU,,MARKASIZ, )	2
50	ÇALIŞMA KOLTUKLARI( TOPLANTI KOLTUĞU,,MARKASIZ, )	5
51	ÇALIŞMA KOLTUKLARI( OLİMPİK ÇALIŞMA KOLTUĞU,,MARKASIZ,OMD 9800 )	77
52	MİSAFİR KOLTUKLARI( MİSAFİR KOLTUĞU,,MARKASIZ,OMS 11050 )	17
53	MİSAFİR KOLTUKLARI( DUYGU PORCHE GNC01113 MİSAFİR KOLTUĞU,,MARKASIZ, )	58
54	DİĞER KOLTUKLAR( LABORATUVAR,,MARKASIZ, )	54
55	DİĞER SANDALYELER( MİSAFİR SANDALYESİ,,MARKASIZ, )	274
56	DİĞER SANDALYELER( SANDALYE,,MARKASIZ, )	39
57	DİĞER SANDALYELER( ÖĞRENCİ SANDALYESİ,,MARKASIZ,BİLGİSAYAR LABARATUVARI )	50
58	DİĞER SANDALYELER( ÖĞRETMEN SANDALYESİ,,MARKASIZ, )	20
59	MADENİ PORTMANTOLAR( ,,MARKASIZ, )	13
60	SEHPALAR( ,,MARKASIZ, )	10
61	SEHPALAR( DOVİ GRAND SEHPA,,MARKASIZ,DOVİ HİBE GELEN )	1
62	SEHPALAR( DUYGU SİSTA SP1050 500*420 MM SEHPA,,MARKASIZ, )	1
63	SEHPALAR( OLİMPİK KÖŞE SEHPA,,MARKASIZ,OKS 003 )	76
64	ETAJERLER VE KESONLAR( ETEJER,,MARKASIZ, )	6
65	ETAJERLER VE KESONLAR( KESON,,MARKASIZ, )	40
66	ETAJERLER VE KESONLAR( ETAJER YÖNETİCİ,,MARKASIZ, )	41
67	ETAJERLER VE KESONLAR( DOVİ GRAND ETEJER,,MARKASIZ,DOVİ HİBE GELEN )	1
68	PANOLAR( ,,MARKASIZ, )	12

69	KANEPELER( ,,MARKASIZ, )	19
70	YAZI TAHTALARI( ,,MARKASIZ, )	59
71	YAZI TAHTALARI( AYAKLI,,MARKASIZ, )	9
72	YAZI TAHTALARI( YAZI TAHTASI,,MARKASIZ,120X280 )	13
73	KİTAPLIKLAR( 194X80X25 KİTAPLIK,,MARKASIZ,KİTAPLIK )	178
74	SIRALAR( ÖĞRENCİ SIRASI,,MARKASIZ,5 Lİ ÖĞRENCİ SINIF SIRASI )	34
75	SIRALAR( ÖĞRENCİ SIRASI,,MARKASIZ,5 Lİ ORTA ÖĞRENCİ SIRASI )	104
76	SIRALAR( ÖĞRENCİ SIRASI,,MARKASIZ,5 Lİ ARKA ÖĞRENCİ SIRASI )	26
77	SIRALAR( ANFİ SIRASI 4'LÜ ARKA MODÜL,,MARKASIZ, )	1
78	SIRALAR( ANFİ SIRASI 4'LÜ ÖN MODÜL,,MARKASIZ, )	2
79	SIRALAR( ANFİ SIRASI 4'LÜ ORTA MODÜL,,MARKASIZ, )	1
80	SIRALAR( ANFİ SIRASI 5'Lİ ARKA MODÜL,,MARKASIZ, )	3
81	SIRALAR( ANFİ SIRASI 5'Lİ ÖN MODÜL,,MARKASIZ, )	3
82	SIRALAR( ANFİ SIRASI 5'Lİ ORTA MODÜL,,MARKASIZ, )	12
83	SIRALAR( ÜÇLÜ ANFİ SIRASI ORTA MODÜL,,MARKASIZ, )	1
84	SIRALAR( ÜÇLÜ ANFİ SIRASI ARKA MODÜL,,MARKASIZ, )	2
85	SIRALAR( ÜÇLÜ ANFİ SIRASI ÖN MODÜL,,MARKASIZ, )	2
86	SIRALAR( 4 OTURMA BANKLI ANFİ SIRASI,,MARKASIZ, )	92
87	SIRALAR( 2 OTURMA BANKLI ANFİ,,MARKASIZ, )	46
88	SIRALAR( 3 OTURMA BANKLI ANFİ,,MARKASIZ, )	294



### 3. İnsan Kaynakları

#### Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	9			9	-
Doçent	14			14	-
Dr. Öğretim Üyesi	35			35	-
Öğretim Görevlisi	-			-	-
Araştırma Görevlisi	19			19	-
....					-
<b>Toplam</b>	<b>77</b>			<b>77</b>	<b>-</b>

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	12	23	16	16	10
Yüzde	0	9,24	17,71	12,32	12,32	%7,7

<b>Akademik Personelin Kadın – Erkek Dağılımı</b>			
<b>Ünvanı</b>	<b>Kadın</b>	<b>Erkek</b>	<b>Toplam</b>
<b>Profesör</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<b>Doçent</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>14</b>
<b>Dr.Öğretim Üyesi</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>35</b>
<b>Öğretim Görevlisi</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Araştırma Görevlisi</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>19</b>
<b>....</b>			
<b>TOPLAM</b>	<b>29</b>	<b>48</b>	<b>77</b>

## **İdari Personel**

<b>İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)</b>			
<b>Hizmet Sınıfları</b>	<b>Dolu</b>	<b>Boş</b>	<b>Toplam</b>
<b>Genel İdare Hizmetleri Sınıfı</b>	2	12	14
<b>Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı</b>	-	-	-
<b>Teknik Hizmetler Sınıfı</b>	-	-	-
<b>Avukatlık Hizmetleri Sınıfı</b>	-	-	-
<b>Yardımcı Hizmetler Sınıfı</b>	-	-	-
<b>Diğer (varsa eklenecek)</b>	-	-	-
<b>Toplam</b>	2	12	14

<b>İdari Personelin Eğitim Durumu</b>					
	<b>İlköğretim</b>	<b>Lise</b>	<b>Ön Lisans</b>	<b>Lisans</b>	<b>Y.L. ve Dokt.</b>
<b>Kişi Sayısı</b>	-	-	-	2	-
<b>Yüzde</b>	-	-	-	<b>%100</b>	-

<b>İdari Personelin Hizmet Süresi</b>						
	<b>1-5 Yıl</b>	<b>6-10 Yıl</b>	<b>11-15 Yıl</b>	<b>16-20 Yıl</b>	<b>21-25 Yıl</b>	<b>26 Yıl ve Üzeri</b>
<b>Kişi Sayısı</b>	-	-	1	1	-	-
<b>Yüzde</b>	-	-	%50	%50	-	-

<b>İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı</b>						
	<b>20-25 Yaş</b>	<b>26-30 Yaş</b>	<b>31-35 Yaş</b>	<b>36-40 Yaş</b>	<b>41-50 Yaş</b>	<b>51- Üzeri</b>
<b>Kişi Sayısı</b>	-	-	-	-	2	-
<b>Yüzde</b>	-	-	-	-	%100	-

<b>Personelin Kadın-Erkek Dağılımı</b>		
	<b>Kadın</b>	<b>Erkek</b>
<b>Kişi Sayısı</b>	-	2
<b>Yüzde</b>	-	%100

#### **4. Sunulan Hizmetler**

##### **Eğitim Hizmetleri**

##### **Eğitim Programları**

<b>Lisans Eğitim Programları</b>	
<b>1.</b>	<b>Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü</b>
<b>2.</b>	<b>Ekonomi ve Finans Bölümü</b>

3.	<b>Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü</b>
4.	<b>İletişim Tasarımı ve Yönetimi Bölümü</b>
5.	<b>Sağlık Yönetimi Bölümü</b>
6.	<b>Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü</b>
7.	<b>Coğrafya Bölümü</b>
8.	<b>İngilizce Mütercim Tercümanlık Bölümü</b>
9.	<b>Psikoloji Bölümü</b>
10.	<b>Sosyoloji Bölümü</b>
11.	<b>Tarih Bölümü</b>
12.	<b>Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü</b>
13.	<b>Felsefe Bölümü</b>

<b>Yüksek Lisans Eğitim Programları</b>			
<b>Tezli Yüksek Lisans Programları</b>		<b>Tezsiz Yüksek Lisans Programları</b>	
1.	<b>Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik</b>	1.	<b>Uluslararası Ticaret</b>
2.	<b>Kamu Yönetimi</b>	2.	
3.	<b>Coğrafya</b>	3.	
4.	<b>Sosyoloji</b>	4.	
5.	<b>Tarih</b>	5.	
6.	<b>Türk Dili ve Edebiyatı</b>	6.	

Doktora Eğitim Programları	
1.	Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Bölüm /Program Adı	Bölüm Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü	62	45	17	%72,5
Ekonomi ve Finans Bölümü	41	6	35	%14,63
Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü	52	48	4	%92,31
İletişim Tasarımı ve Yönetimi Bölümü	52	52	0	%100
Sağlık Yönetimi Bölümü	62	62	0	%100
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü	52	52	0	%100
Coğrafya Bölümü	62	62	0	%100
İngilizce Mütercim Tercümanlık Bölümü	41	41	0	%100
Psikoloji Bölümü	72	72	0	%100
Sosyoloji Bölümü	41	38	3	%95
Tarih Bölümü	62	62	0	%100
Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü	62	62	0	%100
Felsefe Bölümü	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>660</b>	<b>582</b>	<b>78</b>	<b>%88,18</b>

### Öğrenci sayıları

Lisans Öğrenci Sayıları					
Bölüm/Program Adı	1.Öğretim		2. Öğretim		Toplam
	K	E	K	E	
Uluslararası Ticaret ve İşletmecilik Bölümü	56	135			191
Ekonomi ve Finans Bölümü	24	28			52
Denizcilik İşletmeleri Yönetimi Bölümü	39	160			199
İletişim Tasarımı ve Yönetimi Bölümü	94	73			167

<b>Sağlık Yönetimi Bölümü</b>	<b>138</b>	<b>48</b>			<b>186</b>
<b>Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü</b>	<b>75</b>	<b>88</b>			<b>163</b>
<b>Coğrafya Bölümü</b>	<b>90</b>	<b>90</b>			<b>180</b>
<b>İngilizce Mütercim Tercümanlık Bölümü</b>	<b>38</b>	<b>25</b>			<b>63</b>
<b>Psikoloji Bölümü</b>	<b>110</b>	<b>26</b>			<b>136</b>
<b>Sosyoloji Bölümü</b>	<b>61</b>	<b>15</b>			<b>76</b>
<b>Tarih Bölümü</b>	<b>76</b>	<b>107</b>			<b>183</b>
<b>Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü</b>	<b>149</b>	<b>37</b>			<b>186</b>
<b>Felsefe Bölümü</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>0</b>
<b>Toplam</b>	<b>1209</b>	<b>1126</b>			<b>2335</b>

### **İdari Hizmetler**

Dekanlığın yetkileri çerçevesinde;

- Öğrencilerin sınıf, akademik ve idari personelin çalışma ortamlarının oluşturulması, - Akademik takvimin, haftalık ders programlarının hazırlanması işlemler,

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerinden kaynaklanan akademik ve idari personelin özlük hakları ile birimlerin işleyişini sağlayan iç görevlendirmeler,

- İstihdam edilecek akademik personelin ilan aşamasından atanmalarına kadar yapılması gereken çeşitli işlemler,

- Açılması planlanan bölümler ile bu bölümlere alınacak öğrenci kontenjan önerileri işlemleri,

- 2547 sayılı Kanununun 51. ve 52. maddeleri uyarınca da personel atanması talebi ve iş görevlendirilmesi yapmak;

- Faaliyete geçirilmiş olan bölümlere 2547 sayılı Kanununun 21.maddesi uyarınca bölüm başkanı atanması işlemleri,

- Dekanlığın; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 31. maddesi uyarınca harcama yetkilisi birimi olması sebebiyle, her yıl için çıkarılan Bütçe Kanunu hükümleri çerçevesinde Fakülte bütçesinden etkili ve verimli olarak harcamaların gerçekleştirilmesi.

## 6- Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

Fakültede yürütülmekte olan hizmetlerin işleyiş aşamasında bütçesinde yer alan harcamaların sağlıklı bir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır. Dekanlık mevcut personelin sevk ve idaresini, dekan yardımcılığı ve fakülte sekreterliği aracılığı ile verimli ve etkin olarak yapılabilmesi için personelin yönlendirilmesi, fakülte içinde veya dışında iş ile işlemlerin mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu ilkeleri doğrultusunda hesap verilebilirlik düşüncesi içerisinde yürütülmesi konusunda personelin duyarlı olması için gerekli çalışmaların yapılması sağlanmaktadır.

Fakülte bütçesinde bulunan ödeneklerin harcamasının gerçekleştirilmesi sırasında ön mali kontrol yapılmasına özen gösterildikten sonra alım ve ödeme işlemleri gerçekleştirilir. Bu belge ve bilgiler iç ve dış kontrollere hazır tutulmaktadır. Rektörlüğümüz ve fakülte bütçesinden alınan demirbaş sayılan malzemeler ile verilen sarf malzemeler kayıt altına alınmaktadır. Fakültenin çeşitli gelir sayılabilecek bir geliri şu anda mevcut değildir.

## II-AMAÇ ve HEDEFLER

### A) Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Eğitim-Öğretimde Kapasite ve Kaliteyi Geliştirerek Nitelikli Mezunlar Yetiştirmek	Eğitim programlarının kalitesi geliştirilecektir.
	Eğitim-öğretim altyapısı geliştirilecektir.
	Akademik personelin niteliği artırılabilecektir.
	Öğrenci niteliği geliştirilecektir
Araştırma ve Bilgi Transferi Alanını Güçlendirmek	Araştırma altyapısı geliştirilecektir.
	Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.
	Sanayi iş birliği geliştirilecektir
	Uygulama ve Araştırma Merkezleri geliştirilecektir.
Kurumsal Kapasiteyi Artırmak ve Kurumsal Kültürü Yaygınlaştırmak	Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır.
	Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.
	Toplumsal konulara yönelik faaliyetler arttırılacaktır.

<b>Topluma Sunulan Hizmetlerde Kaliteyi Artırmak ve Paydaşlarla Etkileşimi Yoğunlaştırmak</b>	<b>Bilginin topluma yayılması arttırılacaktır.</b>
	<b>Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir.</b>
	<b>Değişim programları etkin hale getirilecektir.</b>
<b>Uluslararasılaşma Düzeyini Artırmak</b>	<b>Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı arttırılacaktır.</b>
	<b>Uluslararası görünürlülük geliştirilecektir.</b>
<b>Eğitim-Öğretimde Kapasite ve Kaliteyi Geliştirerek Nitelikli Mezunlar Yetiştirmek</b>	<b>Eğitim programlarının kalitesi geliştirilecektir. (%25)</b>
	<b>Eğitim-öğretim altyapısı geliştirilecektir. (%25)</b>
	<b>Akademik personelin niteliği arttırılacaktır. (%25)</b>
	<b>Öğrenci niteliği arttırılacaktır. (%25)</b>
<b>Araştırma ve Bilgi Transferi Alanını Güçlendirmek</b>	<b>Araştırma altyapısı geliştirilecektir. (%25)</b>
	<b>Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir. (%25)</b>
	<b>Sanayi iş birliği geliştirilecektir. (%25)</b>
	<b>Uygulama ve Araştırma Merkezleri (UYAM) geliştirilecektir. (%25)</b>
<b>Kurumsal Kapasiteyi Artırmak ve Kurumsal Kültürü Yaygınlaştırmak</b>	<b>Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır. (%60)</b>
	<b>Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir. (%40)</b>
<b>Topluma Sunulan Hizmetlerde Kaliteyi Artırmak ve Paydaşlarla Etkileşimi</b>	<b>Toplumsal konulara yönelik faaliyetler arttırılacaktır. (%35)</b>



<b>Yoğunlaştırmak</b>	<b>Bilginin topluma yayılması artırılacaktır.</b> (%35)
	<b>Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir. (%30)</b>
<b>Uluslararasılaşma Düzeyini Artırmak</b>	<b>Değişim programları etkin hale getirilecektir.</b> (%40)
	<b>Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılacaktır. (%30)</b>
	<b>Uluslararası görünürlük geliştirilecektir.</b> (%30)

## **B) Temel Politikalar ve Öncelikler**

### **Üst Politika Belgeleri Analizi:**

Üst politika belgeleri; kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, yıllık programlar ile ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgelerini ifade eder. Temel olarak kalkınma planı ile başlanan üst politika belgelerindeki sektörel stratejiler ve eylem planları dikkate alınarak üniversitemizin amaç, hedef ve stratejileri oluşturulmuş ve bunların birbirleriyle uyumlu ve tutarlı olarak hazırlanmasına azami özen gösterilmiştir. Üst politika belgelerinde ulusal ve bölgesel kalkınmayı sağlamak için tespit edilen amaç ve hedeflere ulaşmada özellikle üniversitelerle işbirliği içerisinde yapılacak politikalar, eylemler ve stratejiler kurumumuzca değerlendirilmiştir. Bu değerlendirmeler neticesinde kurumların bu amaç ve hedeflerine ulaşmalarında Samsun Üniversitesi (SAMÜ) olarak üzerimize düşen görevler (strateji) belirlenerek rapora eklenmiştir.

### **SAMÜ, üst politika belgelerini özümseyerek belirlediği misyon ve vizyon çerçevesinde;**

Üniversitemizi, toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı, paydaşlarıyla etkileşim içerisinde olan, ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştüren, akademik, idari ve mali açıdan özerk bir üniversite haline dönüştürmeyi, Öğrencilere ilgi ve yetenekleri yönünde etkin bir rehberlik ve yönlendirme hizmetleri sunmayı, Üniversiteyi, hesap verebilirlik temelinde özerklik, performans odaklılık, ihtisaslaşma ve çeşitlilik ilkeleri çerçevesinde kalite odaklı rekabetçi bir yapıya dönüştürmeyi, Üniversiteyi, uluslararası ölçüde kalite standartlarına ulaşarak uluslararası eğitim sistemlerine entegre bir üniversite olarak öğrenciler ve öğretim üyeleri için cazibe merkezi haline getirmeyi, Üniversitenin, eğitim ve araştırma faaliyetleri ile girişimcilik potansiyelini arttırarak girişimcilik çalışmalarını uygulamalı ve sürekli hale getirmeyi, Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde işgücü piyasasıyla uyumunu güçlendiren, fırsat eşitliğine dayalı, kalite odaklı dönüşümün artırılması için çalışmalar yapmayı, Bilimsel ve teknolojik gelişmelerle birlikte ihtiyaçları da dikkate alan AR-GE stratejilerinin hazırlanmasına ve bu stratejilerin

hayata geçirilmesine yönelik çalışmalar yapmayı bölgesel ve ulusal kalkınma adına görev edinmiştir.

### Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

<b>Kurum</b>	<b>Srteji ve Bütçe Başkanlığı</b>
Üst Politika Belgesi	On Birinci Kalkınma Planı
Alan	Bilim, Teknoloji ve Yenilik
Amaç	Etkin işleyen bir araştırma ve yenilik ekosistemi oluşturularak bilgi üretme ve kullanma kapasitesinin geliştirilmesi, yüksek katma değerli ürün ve hizmetleri destekleyecek nitelikte Ar-Ge ve yenilik faaliyetlerinin artırılması temel amaçtır.
SAMÜ'nün Stratejisi	Üniversite-sanayi işbirliğinin geliştirilerek kurumun öncülük yapabileceği sektör alanlarına yönelik çalışmalar yapmak.

<b>Kurum</b>	<b>Srteji ve Bütçe Başkanlığı / Hazine ve Maliye Bakanlığı</b>
Üst Politika Belgesi	On Birinci Kalkınma Planı
Alan	Eğitim
Amaç	Tüm bireylerin kapsayıcı ve nitelikli bir eğitime ve hayat boyu öğrenme imkânlarına erişimi sağlanarak düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, özgüven ve sorumluluk duygusu ile girişimcilik ve yenilikçilik özelliklerine sahip, demokratik değerleri ve milli kültürü özümsemiş, paylaşma ve iletişime açık, sanat ve estetik duyguları güçlü, teknoloji kullanımına yatkın, üretken ve mutlu bireyler yetiştirmek temel amaçtır.
SAMÜ'nün Stratejisi	Eğitim-öğretim faaliyetlerini ulusal ve uluslararası kalite standartlarına ulaştıracak çalışmalar yürüterek, ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştürebilen nitelikli işgücü yetiştirmek.

<b>Kurum</b>	<b>Srteji ve Bütçe Başkanlığı</b>
Üst Politika Belgesi	On Birinci Kalkınma Planı
Alan	AR-GE ve Yenilik
Amaç	Sadece imalat sanayisi olarak düşünemeyiz. Var olan süreçleri ileriye taşımak üzere gerekli araştırmaların çok yönlü ilerletilmesi ve olabilecek en verimli şekilde uygulanması temel amaçtır.

SAMÜ'nün Stratejisi	- Fırsat öncelikli alanlarda yapılan proje ve çalışmaları özendirmek. - Ulusal ve uluslararası paydaşlarla ortak projeler geliştirmek. - Ortak projelere katılım için öğretim elemanlarını teşvik etmek. - Kalkınma planlarının amaçları doğrultusunda stratejileri sürdürülebilir kılmak.
---------------------	--

Kurum	Srteji ve Bütçe Başkanlığı
Üst Politika Belgesi	On Birinci Kalkınma Planı
Alan	Kamuda Stratejik Yönetim
Amaç	Kamuda stratejik yönetimin uygulama etkinliğinin artırılması ve hesap verebilirlik anlayışının, planlamadan izleme ve değerlendirmeye kadar yönetim döngüsünün tüm aşamalarında hayata geçirilmesi temel amaçtır.
SAMÜ'nün Stratejisi	Üst politika belgeleri dikkate alınarak hazırlanan stratejik plandaki mevcut hedeflere ulaşıp ulaşımadığını "Planla-Uygula-Kontrol et-Önlem al" döngüsü çerçevesinde sistematik olarak takip etmek.

### III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

#### Bütçe Giderleri

2021 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama/ B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
01 Personel Giderleri	6.328.305,00	8.752.165,84	8.752.165,29	%138,3	%100
02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.	880.130,00	1.175.980,29	1.175.062,68	%133,61	%100
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.	81.988,00	81.988,00	23.794,98	%29	%29

05 Cari Transferler	-	-	-	-	-
06 Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	-	-	-	-	-

B.Ö. Başlangıç Ödeneği      Y.S.Ö.Yıl Sonu Ödeneği

## 2- Mali Denetim Sonuçları

Fakültemizde 2021 yılı içerisinde iç denetçiler tarafından bir denetim faaliyeti yapılmamıştır.

2021 yılı Kasım ayında denetime tabi tutulan işlemlerle ilgili 4 personele ödenen dil tazminatı ve 5 personele ödenen sürekli görev yolluğu ödemelerinde kamu zararı tespit edilmiş olup, ilgili personellere yapılan ödemeler kişi borcu çıkarılarak ilgili personelden tahsil edilmiştir.

## B- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### Faaliyet Bilgileri

(Birim faaliyet döneminde, stratejik amaçlarını gerçekleştirmek için yürüttüğü faaliyetlerle ilgili bilgiler yer alır. Bu kapsamda faaliyetlerin tanımı, hangi amaçla yürütüldüğü ve yıl içerisinde yapılanlar ve gelecek dönemlerde yapılması düşünülenlere ilişkin bilgilere yer verilir. )

## Araştırma Projeleri

2020 yılı Bilimsel Araştırma Projelerinin dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

<b>Bilimsel Araştırma Proje Sayısı 2021</b>					
<b>Projeler</b>	<b>Önceki Yıllardan Devreden Proje</b>	<b>Yıl İçinde Eklenen Proje</b>	<b>Toplam</b>	<b>Yıl İçinde Tamamlanan Proje</b>	<b>Toplam Ödenek TL</b>
<b>Tübitak</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>41.500,00</b>
<b>Bilimsel Araştırma Projeleri</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>		<b>290.929,09</b>
<b>Santez</b>					
<b>Diğer</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>5</b>		<b>373.100,00</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>705.529,09</b>

<b>İKTİSADİ, İDARİ VE SOSYAL BİLİMLER FAKÜLTESİ AKADEMİK PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	
<b>PROJE</b>	
TÜBİTAK 1001,1003,1004,1007,1505,2244,3501,1005,3001)Proje Yürütücülüğü	1
TÜBİTAK 1001,1003,1004,1007,1505,2244,3501,1005,3001)Projelerde Araştırmacı	3
Uluslararası özel/resmi kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmiş Proje Yürütücülüğü	
Uluslararası özel/resmi kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmiş Projelerde Araştırmacı	1
H2020 Projesi	
Ulusal kamu veya özel kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmiş Proje Yürütücüsü	3
Ulusal kamu veya özel kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmiş Projelerde Araştırmacı	6
<b>KİTAP</b>	
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap	4
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap editörlüğü	9
Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitaplarda bölüm yazarlığı	48
Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap	
Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap editörlüğü	
Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitaplarda bölüm yazarlığı	6
<b>BİLİMSEL YAYIN</b>	
SCI,SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış araştırma makalesi	15
Alan endeksleri kapsamındaki dergilerde yayımlanmış araştırma makalesi	15
Diğer uluslararası hakemli dergilerde yayımlanmış araştırma makalesi	6
ULAKBİM TR Dizin tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış araştırma makalesi	38
<b>PATENT</b>	
Ulusal patent	1
<b>ATIF</b>	
SCI,SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makalelerde atıf	82
Alan endeksleri (varsa) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makalelerde atıf	54
Diğer uluslararası hakemli dergilerde yayımlanmış makalelerde atıf	59
ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış makalelerde atıf	138
Tanımlanmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitapta atıf	67
Tanımlanmış ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitapta atıf	15
<b>TEBLİĞ</b>	
Hakemli uluslararası bilimsel konferansta, sempozyumda veya kongrede sözlü olarak sunulan ve bunların kitabında yayımlanan tam bildiri	15

## IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlükler

- Öğretim elemanlarının kendi aralarında uyumlu çalışması,
- Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası alanlarda görülen değişme ve gelişmeleri yakından izleme gayretleri,
- Alanında uzman öğretim üyelerinin varlığı,
- Genç ve dinamik akademik kadro,
- Lisansüstü eğitim olanaklarının bulunması,
- Uluslararası öğrencilerin varlığı,
- Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programlarının işlevsel olması,

### B- Zayıflıklar

- İdari personel eksikliği
- Bazı bölümlerdeki öğretim elemanı eksikliği nedeni ile dışarıdan öğretim elemanı getirilme Zorunluluğu
- Fakültemizin bulunduğu konuma ulaşım zor olması.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Akademik, idari ve mali konularda kamu zararı oluşmaması ve hak kaybının meydana gelmemesi için yeterli sayıda akademik ve idari personel bulunması gerekmektedir. Personel ihtiyacının karşılanmasıyla iş ve işlemlerde etkin, verimli ve düzenli çalışma sağlanabilecektir. Ayrıca akademik ve idari personel için gerekli olan fiziki alan ihtiyacının karşılanması gerekmektedir.

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

## Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İ 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 sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler ve harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (SAMSUN ÜNİVERSİTESİ)



İmza  
Prof. Dr. Kenan AęAN  
DekanV.





# SAMSUN ÜNİVERSİTESİ