

TRABZON ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ 2020 Birim Faaliyet Raporu



Ocak
2020
Trabzon

ÖNSÖZ

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

- Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince her yıl hazırlanacak faaliyet raporunda aşağıdaki ilkeler göz önünde bulundurulur.
- Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmalıdır.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.
- Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.
- Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.
- Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanmalıdır.
- Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmalıdır.
- Birimler tarafından hazırlanan “birim faaliyet raporları” esas alınarak, Üniversitemizin “idari faaliyet raporu” hazırlanmaktadır. Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur. Üst yöneticiler, idare faaliyet raporunun içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan ilgili Bakana karşı sorumludur.

Bu rehberin amacı; “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümleri gereğince birim faaliyet raporlarını detaylandırarak 2019 Yılı İdare Faaliyet Raporunun Üniversitemizin tüm faaliyetlerini kapsayacak şekilde yeniden düzenlenmesi ve birimlerimizin faaliyet raporlarını hazırlama süreçlerini kolaylaştırmaktır.

Trabzon Üniversitesi

BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Birim faaliyet raporlarında yer alan veriler Üniversitemiz 2019 Yılı İdare Faaliyet Raporunun hazırlanmasına kaynak teşkil edeceğinden; birim faaliyet raporlarının hazırlanmasında aşağıda yer alan hususlara dikkat edilmesi önem taşımaktadır.

- Rehber, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak hazırlanmıştır.
- Fiziki alanlar ilgili tabloların gerçek değerleri yansıtabilmesi için, harcama birimleri rehberde sorumlu oldukları tablolarını doldurmadan önce Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından eldeki mevcut değerlerini teyit ettirmeleri gerekmektedir.
- İnsan kaynaklarına ilişkin tablolara ait bilgilerin gerçek değerleri yansıtabilmesi için harcama birimlerinin rehberde sorumlu oldukları tablolarını doldurmadan önce Personel Dairesi Başkanlığından eldeki mevcut değerlerini teyit ettirmeleri gerekmektedir.
- Rektörlüğe bağlı merkezler / bölümler /birimler ve Özel Kalem Müdürlüğüne ilişkin bilgiler Genel Sekreterlik Birimince konsolide edilmelidir.
- Tüm bilgiler uygulama yılını kapsayacak şekilde (1 Ocak- 31 Aralık 2019) doldurulmalıdır.
- Ayrıca raporda anlatım bozukluklarının ve yazım yanlışlarının olmamasına, tablo ve grafiklerin doğru kullanılmasına özen gösterilmelidir.
- Birim Faaliyet Raporları biriminiz web sayfasında yayınlaması gerekmektedir.
- Bu rehberin doc uzantılı hali, (Word dosyası) <http://sgdb.trabzon.edu.tr/> adresinde yayınlanmış olup ilgili dosyanın üzerinde değişiklik yapılarak birim faaliyet raporu düzenlenebilir. Göstereceğiniz özen ve hassasiyet için teşekkür ederiz.

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	5
A. MİSYON VE VİZYON	5
1. Misyon (Özgörev)	5
2. Vizyon (Uz görüşü)	5
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	5
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	5
1. Fiziksel Yapı	6
2. Teşkilat Yapısı	12
3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	12
4. İnsan Kaynakları	14
5. Sunulan Hizmetler	17
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	24
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	26
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	28
A. MALİ BİLGİLERİ	28
A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	28
TABLO A.1.1.3 FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ	29
Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri	29
A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	31
A.3. Mali Denetim Sonuçları	31
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	31
B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	31
B.2 – Performans Sonuçları Tablosu.....	Error! Bookmark not defined.
B.3 – Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi	Error! Bookmark not defined.
B.4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	Error! Bookmark not defined.
IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	34
A-ÜSTÜNLÜKLER	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
B-ZAYIFLIKLAR.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
C-DEĞERLENDİRMELER.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
V - ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
VI – EKLER	36

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

17.06.2003 tarihinde 5782 Nolu Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulan İletişim Fakültesi, Türkiye'deki iletişim fakülteleri içerisinde 25'inci, sadece devlet üniversiteleri baz alındığında ise 16'ncı sırada kurulmuştur. Fakültemiz, Karadeniz Bölgesi'nde kurulan ilk iletişim fakültesi olması bakımından üniversitemizin bölgedeki öncü rolünü pekiştirmiştir.

Fakültemizde, Halkla İlişkiler ve Reklamcılık, Gazetecilik ve Radyo-Televizyon ve Sinema bölümleri olmak üzere üç bölüm bulunmaktadır. 2007-2008 akademik yılında ilk öğrencilerini alarak eğitim-öğretime başlayan Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Bölümü, 2011-2012 eğitim- öğretim yılında; 2011-2012 akademik yılında ilk öğrencilerini alarak eğitim-öğretime başlayan Gazetecilik Bölümü ise 2015-2016 eğitim-öğretim yılında ilk mezunlarını vermişlerdir. Fakültemizin bir diğer bölümü olan Radyo, Televizyon ve Sinema bölümü, hali hazırda akademik kadrosunu oluşturma aşamasındadır.

Fakültemiz, hem kuramsal hem de uygulamanın iç içe olduğu bir eğitim-öğretim anlayışını benimsemektedir. Bu bağlamda teorik derslerin yanı sıra öğrencilerimiz, Fakülte bünyesinde kurulan Haber Atölyesi, Reklam Atölyesi, Film Atölyesi ve Fotoğraf Atölyesi'nde uygulama yapma imkanlarına sahiptirler. Ayrıca öğrencilerimiz teorik olarak öğrendikleri bilgileri reklam kampanyaları, halkla ilişkiler kampanyaları, temel fotoğrafçılık ve web tasarımı gibi derslerde de uygulamaya dökülebilmektedirler. Uygulamaya dönük bu çalışmalar neticesinde, öğretim elemanlarının gözetiminde hazırlanan çeşitli projeler, ulusal ve uluslararası yarışmalarda kazanılan ödüller sayesinde Fakültemiz iletişim ve medya sektörü alanında adından söz ettirmeye başlamıştır. Ayrıca öğretim üyelerimizin öncülüğünde her ay gerçekleştirilmek üzere başlatılan "iletişim buluşmaları", öğrencilerimiz ile hem yerel hem de ulusal düzeyde medya, halkla ilişkiler ve reklamcılık sektörünün deneyimli isimlerini buluşturmayı amaçlamaktadır. Bu tarz çalışmaların sonucunda elde edilen başarılar, öğrencilerimizin mezun olduktan sonra sektörde iş bulabilmeleri açısından da hem çok önemli bir referans olmakta hem de bir motivasyon kaynağı olarak işlev görmektedir.

Diğer taraftan; İletişim Fakültesi, hem iletişim bilimine hem de interdisipliner karakteri nedeniyle bu bilimin ilişkili olduğu diğer disiplinlere yönelik bilimsel bilginin üretimine önemli katkılar koymayı amaçlamaktadır. Gerek yetiştirdikleri öğrencileriyle gerekse genç ve dinamik öğretim üyesi kadrosuyla TRÜ İletişim Fakültesi sadece Karadeniz Bölgesinde değil, Türkiye'deki önemli iletişim fakültelerinden biri olma hedefindedir.

Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR
DEKAN

I. GENEL BİLGİLER

“Genel Bilgiler” başlığı altında biriminizle ilgili yetki, görev ve sorumluluklarına, fiziksel kaynaklarına, örgüt yapısına, bilgi ve teknolojik kaynaklarına, insan kaynaklarına, birim tarafından sunulan hizmetlere (eğitim, sağlık, idari) dair bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

TRÜ İletişim Fakültesi'nin misyonu; Atatürk ilkelerine ve ülkesine bağlı ve sosyal sorumluluk sahibi akademisyenlerce bu bilime ait evrensel nitelikteki bilgileri edinmek, yeni bilgiler üretmek, bu bilgileri öğrenciler ve ilgili kurumlarla paylaşmak; iletişim alanında uzman, sorgulayıcı, çözüm üretici, küresel düşünen, hem sosyal bilimci karakterine hem de sektörün talep ettiği donanım ve birikime sahip bir mezun profili ortaya koymak ve gerek iletişim bilimindeki gerekse bağlantılı disiplinlerdeki bilgi birikimine katkı sağlamaktır

2. Vizyon (Uzgorü)

TRÜ İletişim Fakültesinin vizyonu; gerçekleştirmiş olduğu bilimsel araştırmalar ve etkinlikler ile gerek ulusal gerekse uluslararası bilimsel çevrelerce kabul görmüş, dalındaki bilimsel gelişmeleri ilimiz ve bölgemiz başta olmak üzere ülkemizin sorunlarına yönelik çözüm önerilerine dönüştürmek suretiyle üniversite ve sanayi iş birliğini sağlamada öncü, yetiştirmiş olduğu öğrenciler itibariyle toplumda itibar sahibi, oluşturduğu bilimsel ve kültürel atmosfer ile bilimsel değerlerin yanı sıra milli ve tüm insanlığın paylaştığı sosyal, ahlaki ve demokratik değerleri yaşayan ve yaşatan bir kurum olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakülte Yönetimi

Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR
Dr. Öğr. Üyesi Özge Han ÖZKAN
Ahmet ŞAHİN

Dekan
Dekan Yardımcısı
Fakülte Sekreteri

Fakülte Yönetim Kurulu

Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR
Prof. Dr. Şahinde YAVUZ
Prof. Dr. Ali Rıza AKDENİZ
Prof. Dr. Çiğdem ŞAHİN BAŞFIRINCI
Doç. Dr. Şule Yüksel ÖZMEN
Doç. Dr. Yavuz BAYRAM
Dr. Öğr. Üyesi Özge Han ÖZKAN
Ahmet ŞAHİN

Fakülte Kurulu Üyeleri

Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR
Prof. Dr. Şahinde YAVUZ
Prof. Dr. Ali Rıza AKDENİZ
Prof. Dr. Çiğdem ŞAHİN BAŞFIRINCI
Doç. Dr. Şule Yüksel ÖZMEN
Doç. Dr. Yavuz BAYRAM
Doç. Dr. Aynur KÖSE
Dr. Öğr. Üyesi Özge Han ÖZKAN

Fakültemiz bünyesindeki akademik, idari ve mali yetki ve sorumluluklar, 2547 Sayılı “Yükseköğretim Kanunu”, “Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği”, 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile diğer ilgili yasa ve mevzuat kapsamında yerine getirilmektedir.

C. Birime İlişkin Bilgiler

Birimin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda bilgi verilir.

1. Fiziksel Yapı

Birimin kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolaştırılarak rapora eklenir.

1.01. Taşınmazlar

1.01.1 : Üniversitemiz Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı

Tablo 1.01.1.1: Üniversitemiz Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı

	EĞİTİM BİRİMİ	BULUNDUĞU YER
ENSTİTÜL FED		
FAKÜLTE FED	İletişim Fakültesi	Fatih Kampusu / Söğütlü-Trabzon
YÜKSEKOKUL FAD		
MESLEK YÜKSEKOKULU		

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.01.2: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu

Tablo 1.01.2.1: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumu (m ²)		 Yılı
	Üniversite	Hazine	Diğer	Toplam Alan (m ²)
TOPLAM				

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.01.3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Tablo 1.01.3.1: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Yerleşke Adı	Hizmet Alanı (m ²)								Toplam Hizmet Alanı
	Eğitim	Sağlık	Barınma	Beslenme	Kültür	Spor	Bil. Tek. Arş.	Diğer	
TOPLAM									

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 1.01.3.2: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)

YIL	Hizmet alanı (m ²)			Toplam Kapalı Alan (m ²)
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2019	476,26	9	2202,80	2688,06 m ²

(31.12.2019 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

1.02. Eğitim Alanları

1.02.1: Eğitim Alanları Sayıları

1.02.2: Eğitim Alanlarının Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 1.02.2.1: Eğitim Alanlarının Birimlere Göre Dağılımı

Eğitim Alanları	Amfi	Sınıf	Eğitim Laboratuvarı	Araştırma Laboratuvarı	Bilgisayar Laboratuvarı	Atölye
Fakülteler İletişim Fakültesi	Sayı(Adet)	8			1	3
	Kapasite(Kişi)	672			35	18
	Alan(m ²)	919			114	30
Konservatuvar	Sayı(Adet)					
	Kapasite(Kişi)					
	Alan(m ²)					
Yüksekokul	Sayı(Adet)					
	Kapasite(Kişi)					
	Alan(m ²)					
Meslek Yüksekokulu	Sayı(Adet)					
	Kapasite(Kişi)					
	Alan(m ²)					
TOPLAM	Sayı(Adet)					
	Kapasite(Kişi)					
	Alan(m ²)					

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

	BİRİM		FİZİKİ ALANLAR			Spor Alanları	Toplam
	Derslik	Lab.	Kantin	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	Alan (m ²)
			Cafe vb.				
	919	114			1655,06		2688,06 m ²

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından alınacak bilgilere göre Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

1.04. Fen-Sosyal ve Kültürel Amaçlı Diğer Uygulama ve Araştırma Alanları

1.04.1: Fen-Sosyal ve Kültürel Amaçlı Kullanım Alanları

Tablo 1.04.1.1: Fen-Sosyal ve Kültürel Amaçlı Diğer Uygulama ve Araştırma Merkez Bina ve Tesisleri

Fen-Sosyal Amaçlı Diğer Merkezler	Bulunduğu Yerleşke	Kapalı Alan((m2)	Mülkiyet Alanı m2

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.05. Sosyal Alanlar

1.05.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 1.05.1.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan((m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi			
Kantin/Kafeteryalar			

(31.12.2019 verilerine göre Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır.)

1.05.2: Misafirhane ve Lojmanlar

Tablo 1.05.2.1: Misafirhane ve Lojmanlar

	Adet	Kapalı Alan (m2)
Rektörlük Konutu		
Misafirhaneler		
Lojmanlar		

(31.12.2019 verilerine göre İdari Mali İşler Daire Başkanlığı ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.05.3: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 1.05.3.1: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Bulunduğu Yerleşke	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Adet	Kapasite	Alan (m ²)

TOPLAM					

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.06. Spor Alanları

1.06.1: Spor Amaçlı Kullanım Alanları

Tablo 1.06.1.1: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler

Bina ve Tesisin Adı	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Açık Spor Alanları	Kapalı Spor Alanları	Toplam Alan (m ²)
TOPLAM					

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 1.06.1.2: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler (Özet Tablo)

Bina ve Tesisin Adı	2018 Yılı		2019 Yılı	
	Adet	Toplam Alan (m ²)	Adet	Toplam Alan (m ²)
Açık Spor Alanları				
Kapalı Spor Alanları				
TOPLAM				

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.07. Hizmet Alanları

1.07.1: Hizmet Alanları

Tablo 1.07.1.1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	21	312	22
İdari Personel Hizmet Alanları	13(*)	202,26	10
TOPLAM	34	514,26	32

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)

(*) 1 Adet toplantı salonu ile 1 adet güvenlik birimi odası, idari çalışma odası sayısına ilave edilmiştir.

1.11. Araziler

1.11.1: Arazilerin Kullanım Alanlarına Göre Dağılımı

Tablo 1.11.1.1: Araziler

Arazinin Adı	2018 Toplam Alan (m ²)	2019 Toplam Alan (m ²)
Orman		
Tarım Alanı		
Bahçe		
Tescil Harici Araziler		
Diğer		
Gölet		
Kampüs Dışı Araziler		
TOPLAM		

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı dolduracaktır)

1.12. Genel Alanlar

1.12.1: Genel Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

Tablo 1.12.1.1: Genel Alanlar

Alanın Adı	2018 Toplam Alan (m ²)	2019 Toplam Alan (m ²)
Meydan		
Otopark		
TOPLAM		

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

1.13. Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

1.13.1: Özel İşletmelere Kiraya Verilen Alanların Yıllara Göre Dağılımı

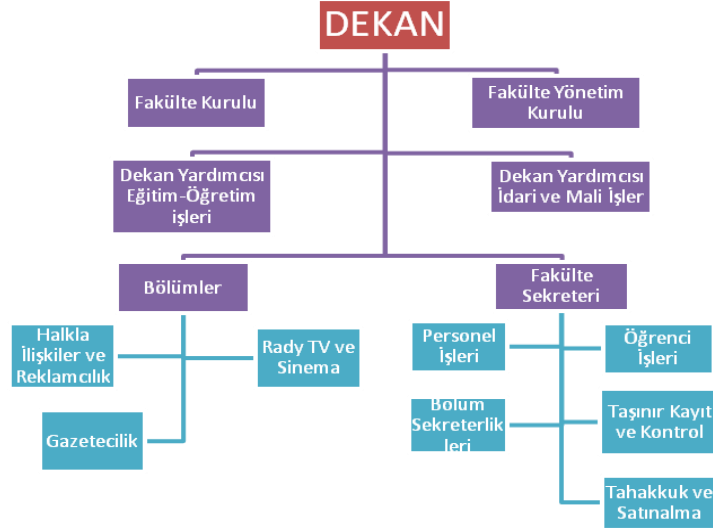
Tablo 1.14.1.1: Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri

Türü	2018		2019	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
TOPLAM				

(31.12.2019 verilerine göre İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

2 . Teşkilat Yapısı

Birim teşkilat şeması aşağıdaki örnek şema gibi hiyerarşik yapıyı gösterecek şekilde oluşturularak örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Fakültemiz kapsamında yer alan bilişim sistemi, akademik ve idari faaliyetlerin yürütülmesinde aktif bir şekilde kullanılmaktadır. Bu kapsamda **KBS** (Kamu Bilgi Sistemi: Harcama Yönetim Sistemi, Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi) ve sistemleri kullanılmaktadır.

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	-	-	-	-
Masa Üstü Bilgisayar	12	89	-	101
Taşınabilir Bilgisayar	-	7	-	7



3.2. Kütüphane Hizmetleri

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından 2019 yılı içinde verilen hizmetlerden ayrıntılı olarak bu kısma yazılacaktır.

3.2.1. Kütüphane Hizmetleri

Tablo 3.2.1.1: Kütüphane Hizmetleri

Yıl	Basılı Dergi	Basılı Kitap	Kullanıcı Sayısı	Ödünç Veren Kitap Sayısı	Kullanan Kişi	Kullanılan Alan m2	e-Dergi	e-Kitap	Görsel Kaynaklar	Kullanıcıya Açık Bilgisayar
2018										
2019										

(31.12.2019 verilerine göre Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

4. İnsan Kaynakları

(Bu başlık altında doldurulan tüm tablolar Personel Dairesi Başkanlığı ile karşılıklı kontrol edilmelidir)

Bu bölümde biriminizin insan kaynakları yapısına ilişkin bilgilere yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların yer alması gerekmektedir:

4.1. Akademik ve İdari Personelin Yıllara Göre Dağılımı

4.1.1. Personel Sayıları

Tablo 4.1.1.1: Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2018 Yılı	2019 Yılı	2019 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış ve Azalışı (%)
Akademik Personel	21	20	-%5
Yabancı Uyruklu Akademik Personel			
İdari Personel	1	1	
Sözleşmeli İdari Personel(4/b)			
İşçi			
TOPLAM	22	21	-%5

(31.12.2019 verilerine göre sadece Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

4.2. Akademik Personel

4.2.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Yabancı uyruklu akademik personel bu tabloya dahil edilmeyecektir. Burada kişinin kadrosu değil unvanı önemlidir. (Örneğin yardımcı doçent kadrosunda olup doçent unvanı alan öğretim üyesini yardımcı doçent sütununda değil doçent sütununda gösterilecektir.)

Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Halkla İlişkiler ve Reklamcılık	3	1	1	1	5	11
Gazetecilik		3	2		1	6
Radyo-TV ve Sinema			1	1	1	3
Kadrolu	3	4	4	2	7	20
Görevlendirme					1	
TOPLAM	3	4	4	2	8	21

(31.12.2019 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

4.2.3. Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Tablo 4.2.3.1: Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri

		Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
2547/33	Yurtdışı								
2547/39	Yurt İçi								
	Yurt Dışı								
2547/38	Yurtiçi								
2547/40-a									
2547/40-b									
2547/40-c									
TOPLAM									

(31.12.2019 verilerine göre bu tabloyu sadece Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

2547 sayılı Kanunun 33. Madde ve 35. maddesine göre Biriminizden lisansüstü eğitim-öğretim için yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir (Üniversite Yönetim Kurulu kararları esas alınacaktır).

4.3. İdari Personel Kadro Dağılımı

4.3.1. İdari Personelin Kadro Durumu ve Yıllar İtibariyle Dağılımı

Tablo 4.3.1.1: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2018	2019
Genel İdare Hizmetleri		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetleri Sınıfı		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Din Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetli		
Toplam		

(31.12.2019 verilerine göre sadece Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

4.3.2. Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo 4.3.2.1: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Engelli Personel Sayısı			Toplam Personele Oranı(%)
	K	E	Toplam	
Genel İdari Hizmetler				
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Teknik Hizmetler Sınıfı				
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Din Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
TOPLAM				

(31.12.2019 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

4.3.3. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Tablo 4.3.3.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibariyle)

YIL	Birim Kadrosunda Olan (Personel Daire Başkanlığından alınacak)	Görevlendirme İle Gelen	Toplam
2018	1	7	8
2019	1	7	8

(31.12.2019 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

4.4. Sözleşmeli İdari Personel

4.4.1. Sözleşmeli Personel ve İşçi Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı

Tablo 4.4.1.1: Sözleşmeli Personel ve İşçi Sayısının Yıllar İtibariyle Dağılımı

	2018	2019
Sözleşmeli İdari Personel		
İşçi		
TOPLAM		

(31.12.2019 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 4.4.1.2: Geçici Personel

	İstihdam Durumu	Çalıştırılan Personel Sayısı
2018	Geçici Personel (Kısmi Zamanlı / Öğrenci)	
	Geçici Personel (Stajyer ögr.)	
2019	Geçici Personel (Kısmi Zamanlı / Öğrenci)	
	Geçici Personel (Stajyer ögr.)	

(31.12.2019 verilerine göre Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır.)

5. Sunulan Hizmetler

Birimin eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine bu bölümde yer verilir.

Verilen hizmetler sayılacak, birim ana faaliyetinden hizmet alanlara hizmetin nasıl ve ne düzeyde verilmekte olduğundan bahsedilecektir. Hizmet için uygulanan plan ve projelerden bahsedilecektir. Olağan ya da kriz durumlarında sunulan hizmetler ve tedbirler belirtilecektir.

5.01. Eğitim Hizmetleri

5.01.01.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.01.1: 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları (WORD)

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
Fakülteler									
İletişim Fakültesi	616	316	300				616	316	300
.....									
TOPLAM	616	316	300				616	316	300

(31.12.2019 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından alınacak verilere göre doldurulacaktır.)

5.01.02: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 5.01.02.1: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
İletişim Fakültesi	Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Bölümü	Halkla İlişkiler
	Gazetecilik Bölümü	Gazetecilik
	Radyo-TV ve Sinema Bölümü	Radyo-TV ve Sinema

(31.12.2019 verilerine göre (Enstitüler hariç) Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır)

5.01.03. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo 5.01.03.1: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı(*)	ÖSS Sonucu Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Ek Kontenjan Kayıt	Toplam Kayıt	Doluluk Oranı(%)
İletişim Fakültesi	156	141	15		141	%90,38
TOPLAM	156	141	15		141	%90,38

(31.12.2019 verilerine göre sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5.01.04. Lisansüstü Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.04.1: Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Ana Bilim Dalı	2019-2020 Yeni Kayıt Olan Öğrenci Sayıları			2019-2020 Eğitim Gören Öğrenci Sayıları			2018-2019 Mezun Olan Öğrenci Sayısı		
	Yüksek Lisans		Doktora	Yüksek Lisans		Doktora	Yüksek Lisans		Doktora
	Tezli	Tezsiz		Tezli	Tezsiz		Tezli	Tezsiz	
TOPLAM									
GENEL TOPLAM									

(31.12.2019 verilerine göre Enstitüler tarafından doldurulacaktır.)

5.01.05. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.05.1: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		
	K	E	T	K	E	T
Fakülteler						
Meslek Yüksekokulları						
.....						
TOPLAM						

(31.12.2019 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5.01.06. Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.06.1: Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

Birim	2018-2019			2019-2019		
	Çift Anadal	Yandal	Toplam	Çift Anadal	Yandal	Toplam
TOPLAM						

(31.12.2019 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5.04.Beslenme Hizmeti

5.04.1: Beslenme Hizmeti

Tablo 5.04.1.1: Beslenme Hizmeti

Yemek Hizmeti Sunulan Merkezler	Yemek Adedi			
	2018 Yılı Personel	2018 Yılı Öğrenci	2019 Yılı Öğrenci	2019 Yılı Personel
TOPLAM				

(31.12.2019 verilerine göre Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5.05. Kültürel Faaliyetleri

5.05.1: Öğrenci Toplulukları

Tablo 5.05.1.1: Öğrenci Toplulukları

Topluluk Adı	Üye Sayısı	Topluluk Adı	Üye Sayısı
TOPLAM			

(31.12.2019 verilerine göre Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 5.05.1.2: Öğrenci Toplulukları Tarafından Düzenlenen Kültürel Faaliyetler

Etkinlik Adı	2018 Yılı Etkinlik Sayısı	2018 Yılı Katılımcı Sayısı	2019 Yılı Etkinlik Sayısı	2019 Yılı Katılımcı Sayısı
TOPLAM				

(31.12.2019 verilerine göre Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5.06. Spor Hizmetleri

5.06.1: Spor Hizmetleri

Tablo 5.06.1.1: Spor Hizmetleri

	Faaliyet Sayısı	Sporcu Sayısı	Antrenör İdareci Sayısı
Kurum İçi			
Kurum Dışı			
TOPLAM			

(31.12.2019 verilerine göre Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5.07.Öğrencilere Sunulan Diğer Hizmetler

5.07.1 Farabi Değişim Programı

Tablo 5.07.1.1: Farabi Değişim Programı Kapsamında Giden/Gelen Öğrenci Sayıları

Değişim Programından Yararlanan	2018-2019	2019-2019
Giden Öğrenci		
Gelen Öğrenci		

(31.12.2019 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5.07.2 Erasmus Değişim Programı

Tablo 5.07.2.1: Erasmus Değişim Programı Kapsamında Giden/Gelen Öğrenci Sayıları

Değişim Türü	Değişim Programından Yararlanan	2018-2019	2019-2019
Giden Öğrenci	Öğrenin		
	Staj		
TOPLAM			
Gelen Öğrenci	Öğrenin		
	Staj		
TOPLAM			

(31.12.2019 verilerine göre Erasmus Ofisi tarafından doldurulacaktır)

5.08. Araştırma Hizmetleri

5.08.1. Yayınların Yıllar İtibariyle Dağılımı

Tablo 5.08.1.1: Web Of Sice Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Trabzon Üniversitesi Adresli Dökümanların Kaynaklarına Göre Dağılımı

Yıllar	SCI-Exp.+A&HCI (Makele)	SCI-Exp. (Makele)	SSCI (Makele)	A&HCI (Makele)
2018				
2019				
TOPLAM				

(31.12.2019 verilerine göre Bilimsel Araştırma Proje Ofisi tarafından doldurulacaktır.)

5.08.2. Bilimsel Araştırma Projeleri

Tablo 5.08.2.1: Bilimsel Araştırma Projeleri

Proje Türü	2018 Yılından Devrenden Proje Sayısı	2019 Yılında Yeni Eklenen Proje Sayısı	Tamamlanan Proje Sayısı	Desteklenen Toplam Proje Sayısı	İptal Edilen Proje Sayısı
Rektörlük BAP Tarafından Desteklenen Proje Sayısı					
TÜBİTAK Kaynaklarından Desteklenen Proje Sayısı					
Diğer Kaynaklardan Desteklenen Proje Sayısı (SANTEZ)					

(31.12.2019 verilerine göre Bilimsel Araştırma Proje Ofisi tarafından doldurulacaktır.)

5.10. Personele Sunulan Hizmetler

5.10.1. Yaşam Boyu Eğitim

Tablo 5.10.1.1: Erasmus Değişim Programları Kapsamında Giden/Gelen Akademik ve İdari Personel

Değişim Türü	Değişim Programından Yararlanan		Kişi Sayısı
	Öğretim Elemanı	Ders Verme	
Giden	Personel	Eğitim Alma	
TOPLAM			
Gelen	Öğretim Elemanı	Ders Verme	
	Personel	Eğitim Alma	
TOPLAM			

(31.12.2019 verilerine göre Erasmus Ofisi tarafından doldurulacaktır.)

5.10.2. Öğretim Üyesi Yetiştirme Kurum Koordinatörlüğü (ÖYP)

Tablo 5.10.2.1: ÖYP Kapsamında Gelen Araştırma Görevli Sayısı

Birim	Doktora	Yüksek Lisans/Doktora	Toplam
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü			
Fatih Eğitim Fakültesi			
Hukuk Fakültesi			
TOPLAM			

(31.12.2019 verilerine göre İlgili birimler tarafından dolduracaktır.)

5.10.3. Akademik Personele Verilen Ödül ve Destekler

Tablo 5.10.3.1: Akademik ve İdari Personele Verilen Ödül ve Destekler

	Faydalanan Kişi Sayısı	Tutar(TL)
Bilim Ödülü		
Bilim Teşvik Ödülü		
Bilimsel Yayınları Özendirme Desteği		
Doktora Tez Ödülleri		
.....		

(31.12.2019 verilerine göre Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

5.10.4. Bilimsel Yayın Destekleme

Tablo 5.10.4.1: Bilimsel Yayın Destekleme

Birime Başvuran Yazar Sayısı	Başvurusu Değerlendirmeye Alınan Bilimsel Yayın Sayısı	Başvurusu Kabul Edilen Yayın Sayısı	Başvurusu Red Edilen Yayın Sayısı	Bilimsel Yayın Desteği Sağlanan Hizmet Bedeli Tutarı (TL)

(31.12.2019 verilerine Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

5.10.5. İdari Personele Yönelik Düzenlenen Hizmetiçi Eğitim Programları

Tablo 5.10.5.1: İdari Personele Yönelik Düzenlenen Hizmetiçi Planlı Eğitim Programı

Eğitimin Adı	Eğitim Süresi	Eğitim Verilen İdari Personel Sayısı
TOPLAM		

(31.12.2019 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 5.10.5.2: İdari Personele Yönelik Düzenlenen Hizmetiçi Plandışı Eğitim Programı

Eğitimin Adı	Eğitim Süresi	Eğitim Verilen İdari Personel Sayısı
TOPLAM		

(31.12.2019 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

5.11.İdari Hizmetler

İdarenin veya Harcama Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. İç Kontrol Sistemi

BİLEŞENLER	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	1-Etik Değerler ve Dürüstlük	İç Kontrol bağlamında Fakültemiz bünyesinde İç Kontrol Komisyonu ve Risk Belirleme Ekibi belirlenmiş ve Fakültemiz web sayfasında iç kontrole ait gerekli bilgi ve belgelere ulaşımı sağlamak üzere "iç kontrol" linki oluşturulmuştur.
	2-Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	Yükseköğretim Kurulu ve Üniversite Rektörlüğünce başta Etik Değerler ve Dürüstlük kapsamında hazırlanmış olan yönetmelik gibi mevzuat düzenlemeleri/değişiklikleri akademik ve idari personelimize duyurulmakta; yine bu kapsamda görevlerine yeni atanmış olan akademik ve idari personelimize de "görev tanımları" tebliğ edilmektedir. Ayrıca yapılan toplantılarda iç kontrolün önemine de değinilmeye çalışılmaktadır.
	3-Personelin Yeterliliği ve Performansı	Üniversitemizin geçmiş olduğu Dış Değerlendirme süreci nedeniyle tüm akademik, idari personel ve öğrencilerimizle yapılan toplantılarda Fakültemizin Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler hakkında bilgilendirmeler yapılmaktadır.
	4-Yetki Devri	Performans ölçme kriterleri belirlenmediğinden, akademik ve idari personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır. Bununla birlikte akademik personel için hazırlanmış olan "Atama Kriterleri" performans ölçümünde bir gösterge niteliği taşımaktadır.
RİSK DEĞERLENDİ RME	5-Planlama ve Programlama	Fakülte bütçesi stratejik plan ve performans programına uygun bir şekilde hazırlanmış ve uygulanmaktadır.
	6-Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	Fakültemizde yürütülen işlemlerle ilgili akış şemaları çıkarılmış ve personele duyurulmuştur.

KONTROL FAALİYETLERİ	7-Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri Fakültemiz bünyesinde yürütülen faaliyetlere ilişkin iş akış süreçleri izlenmekte ve mevcut varlıkların güvenliğini sağlamak üzere belirli aralıklarla sayımlar yapılmaktadır.
	8-Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi	Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi Not itiraz, Özür Bildirim, Staj Başvuru, Kopya-Sınav İhlal, Akademik Personel Geri Dönüş Raporu formları hazırlanmış, Sınavlarda Uyalacak Kurallar ile ilgili usul ve esaslar belirlenmiş ve Bölümlerin web sayfasında ilan edilmiştir.
	9-Görevler Ayrılığı Yöntemleri	Görev Ayrılığı Fakültemiz bünyesinde yürütülen faaliyetler kapsamında gerekli olan komisyonlar oluşturulmuş-güncellenmiş ve ilgililere-birimlere duyurulmuştur. Faaliyetlerin verimli bir şekilde yürütülmesi için her ne kadar komisyonların ve görevlerin farklı kişilerden oluşturulmasına gayret gösterilmiş ise de, gerek akademik gerekse de idari eleman sayısının yetersizliği dolayısıyla istenilen düzeyde gerçekleştirilememiştir. Bu durumdan kaynaklanabilecek risklere karşı idari tedbirler alınmaya çalışılmaktadır.
	10-Hiyerarşik Kontroller	Hiyerarşik Kontroller Başta Dekanlık olmak üzere diğer akademik ve idari yetkililer, ilgili personelin yaptığı faaliyetleri belli aralıklarla kontrol etmekte ve tespit edilen olumsuzluklar ilgili personele sözlü veya yazı olarak bildirilmektedir.
	11-Faaliyetlerin Sürekliliği	Faaliyetlerin Sürekliliği Fakülte kapsamında yürütülmekte olan iş ve işlemleri yapmakla görevli personelin yetersizliğinden dolayı her bir personel için yedekleme mümkün olamamaktadır. Bununla birlikte izin vb. durumlarda izinli personelin yaptığı işi yapabilecek en yakın personel görevlendirilerek faaliyetlerin devamlılığı sağlanmaktadır. Ayrıca mevzuat değişiklikleri gibi gelişmeler olduğunda ilgili personel(ler) hemen bilgilendirilmektedir.
	12-Bilgi Sistemleri Kontrolleri	Bilgi Sistem Kontrolleri Fakültemiz bünyesinde yer alan Bilgi İşlem Birimi aracılığı ile bilgi sistemlerinin kullanıma ilişkin gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.
BİLGİ VE İLETİŞİM	13-Bilgi ve İletişim	KBS, E-BÜTÇE, E-SGK gibi yazılımları yetkilendirilmiş personel kullanmakta ve Fakülte web sayfası sürekli olarak güncellenmektedir.
	14-Raporlama	Stratejik Plan, Birim Faaliyet Raporu, Performans Göstergeleri ve Görev Tanımları gibi belgeler ile çalışmalar, Fakülte resmi web sayfası İç Kontrol linki altında kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Ayrıca ders ve sınav programları başta olmak üzere rutin iş ve işlemlerle ilgili belgeler de ilgili Bölüm sayfalarından ilan edilmektedir.
	15-Kayıt ve Dosyalama Sistemi	Kurum içi ve dışı yazışmaların gerektirdiği dosyalama işlemleri ilgili birimlerce düzenli olarak yapılmaktadır. Dosyalanan evraklar, mevzuata uygun bir şekilde arşivlenmektedir. Bu konuda ihtiyaç duyulan eğitimler ve bilgilendirmeler zaman zaman yapılmaktadır.
	16-Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	Usulsüzlük ve yolsuzluk bağlamında, Fakültemiz kapsamında yürütülen iş ve işlemlerle ilgili 2016 yılı itibarıyla yazılı veya sözlü herhangi bir bildirim yapılmamıştır. Bununla birlikte ek ders, maaş ve yolluk gibi harcama işlemlerinde <i> kabul edilebilir nitelikte </i> sayılabilecek hatalar görülmüş ise de bunlar ivedilikle düzeltilmiştir.
İZLEME	17-Kontrolün Değerlendirmesi	İç kontrol kapsamındaki iş ve işlemlerle ilgili olarak zaman zaman akademik ve idari personel ile öğrencilerle toplantılar yapılmakta, bu toplantılarda dile getirilen şikayetler araştırılmakta ve bunların giderilmesi için gerekli önlemler alınmakta, ayrıca yapılan anketler de değerlendirilmektedir.
	18-İç Denetim	Fakültemiz bugüne kadar iç denetim sürecine girmemiştir. Dolayısıyla bu çerçevede bir eylem planı oluşturulamamıştır. Öte yandan Fakültemizin İç Değerlendirme sürecine geçmesi için Rektörlüğe Müracaata bulunulmuştur.

6.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları

2019 yılı içerisinde biriminiz yönetimi ile ilgili yeniliklere, birim kalitesinin artırılması için yapılanlara ve Trabzon Üniversitesi İç Kontrol Eylem Planı kapsamında gerçekleştirdiğiniz iyileştirmelere yer verilecektir. Temelde yönetim ve iç kontrol sisteminizin bir değerlendirilmesinin yapılması istenmektedir.

İç kontrol sistemi başlığı altında hem yönetsel faaliyetlere ve idari denetimlere hem de mali süreçte periyodik ya da dönemsel olarak yapılmış olan iç ve dış denetimlere yer verilecektir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç Ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1 Eğitim-Öğretimin Kalitesini ve Niteliğini Geliştirmek	Hedef 1 İletişim Fakültesi'nin fiziki koşullarını iyileştirmek ve Haber Atölyesi, Film Atölyesi ve Reklam Atölyesi gibi uygulama birimleri için bir ek bina yapılması
	Hedef 2 Uygulama birimleri (Reklam Atölyesi, Haber Atölyesi ve Film Atölyesi) için gerekli teknik donanıma sahip olmak
	Hedef 3 Film gösterimleri yapılabilecek cep sineması açmak
	Hedef 4 Önümüzdeki 5 yıl içinde fakültemiz bölümlerine 5 Profesör, 10 Doçent, 20 Dr. Öğr. Üyesi, 20 araştırma görevlisi, 3 öğretim görevlisi ve 3 uzman alımını gerçekleştirmek
	Hedef 5 Fakülte içinde öğrencilerin çalışabilecekleri bir etüd merkezi ile internet ofisinin kurulması
	Hedef 6 Kamu ve özel sektör kuruluşlarına da hizmet vermek üzere medya merkezinin kurulması
	Hedef 7 Tüm bölümlerin uygulama birimleri için arşiv ve dokümantasyon altyapısının oluşturulması
	Hedef 8 İletişim Öğrenci Uygulama Gazetesi'nin kurulması ve yayınlanması
	Hedef 9 Medya merkezi bünyesinde uygulamaya yönelik olarak dergilerin çıkarılması
	Hedef 10 İletişim Öğrenci Uygulama Gazetesi ve Reklam Atölyesi'nin işlerinin basılabilmesi için dijital baskı makinesi ünitesi kurularak, bu yönde malzeme alımına (dijital baskı makinesi) ve personel teminine (uzman) gidilmesi
	Hedef 11 Doktora programının açılması
	Hedef 12 Fakültemizin elektronik ortamda yayınlanan dergisine uluslararası nitelik kazandırılması.

<p align="center">Stratejik Amaç 2</p> <p align="center">Bilimsel çalışmalarda ve etkinliklerde niteliksel ve niceliksel artış sağlamak</p>	<p>Hedef 1 Öğretim üyelerinin konferans, seminer, sempozyum, bilimsel araştırma gibi nedenlerle gerçekleştireceği yurt içi ve yurt dışı hareketliliğin desteklenmesi</p>
	<p>Hedef 2 Uluslararası yayın indeksleri konusunda bilgi paylaşımı gerçekleştirerek iş birliği potansiyelini artırmak</p>
	<p>Hedef 3 Ulusal ve uluslararası sempozyum ve atölye çalışmaları düzenlemek</p>
<p align="center">Stratejik Amaç 3</p> <p align="center">Yardımcı hizmetlerin daha iyi ve kaliteli yürütülebilmesi için insan kaynaklarının geliştirilmesi</p>	<p>Hedef 1 Alanında uzman idari personel sayısını artırmak</p>
	<p>Hedef 2 Fakültemiz uygulama birimlerinde yarı zamanlı çalışacak öğrencilerin istihdam edilmesi</p>
<p align="center">Stratejik Amaç 4</p> <p align="center">Kaliteli eğitim-öğretim için gerekli finansal kaynakların geliştirilmesi</p>	<p>Hedef 1 Trabzonlu iş adamları, dernek, kurum ve kuruluşlardan destek sağlamak</p>
<p align="center">Stratejik Amaç 5</p> <p align="center">Toplumsal katma değer üretmek</p>	<p>Hedef 1 Toplumsal sorumluluğu geliştirmek için öğrencilerin gönüllülüğüne dayalı halihazırda yapmakta olduğumuz projeleri zenginleştirmek, bu projelere katılan öğrenci sayısını artırmak ve yeni projeler üretmek</p>
	<p>Hedef 2 İletişim ödül organizasyonları ve film festivalleri düzenlemek ve halkın katılımını sağlayarak, toplumsal faydayı desteklemek</p>
	<p>Hedef 3 Yerel medya ve fakültemiz iş birliğinin geliştirilerek yerel medyanın gelişimine katkı sağlayacak çalıştaylar düzenlemek</p>
	<p>Hedef 4 Mezunlar derneğinin kurulması ve iş birliğinin sağlanması</p>
<p align="center">Stratejik Amaç 6</p> <p align="center">Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği geliştirmek</p>	<p>Hedef 1 Öğretim üyelerinin ve elemanlarının AB ve TUBİTAK projeleri yapımının özendirilmesi</p>
	<p>Hedef 2 Yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler ile iş birliği içerisinde güncel konularda öğrencilere ve topluma katkı sağlayacak konferanslar düzenlenmesi</p>
	<p>Hedef 3 Ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyet gösteren diğer iletişim fakülteleri ile iş birliğinin geliştirilmesi</p>
	<p>Hedef 4 Ulusal ve yerel ölçekteki sivil toplum örgütleri ile iş birliği yapmak</p>
	<p>Hedef 5 Ulusal ve yerel medya kurumları ile iş birliği yapmak</p>

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

A. Mali Bilgileri

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

A.1.1. Bütçe Giderleri

Biriminizin 2019 yılı bütçe giderlerine bu bölüm altında yer verilmelidir. **Yıllara yaygın tablolarda her ekonomik koddaki ödenek artış nedenleri açıklanmalıdır.** Bu bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir.

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi			Ekonomik Sınıflandırma			2019 Yılı				
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödenek Harcama Yüzdesi	
39	26	06	52	09	4	1	00	2	01	1	1.804.000	192.554		1.996.554	1.996.554	0,00	%100	
39	26	06	52	09	4	1	00	2	01	2	70.000			0,00		70.000	%0	
39	26	06	52	09	4	1	00	2	02	1	258.000	22.064		280.064	280.064	0,00	%100	
39	26	06	52	09	4	1	00	2	02	2	15.000					15.000	%0	
39	26	06	52	09	4	1	00	2	03	2	13.400	50.000		63.400	62.536	864	%98.63	
39	26	06	52	09	4	1	00	2	03	3	19.000			19.000		19.000	%0	
39	26	06	52	09	4	1	00	2	03	5	1.000			1.000	543	457	%54.30	
39	26	06	52	09	4	1	00	2	03	7	2.900			2.900	1.888	1.012	%65.10	
TOPLAM												2.183.300	246.618	0,00	2.362.918	2.341.585	106.333	%99.10

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2018 YILI	2019 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri		1.804.000	1.996.554	1.996.554
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri		258.000	280.064	280.064
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri		17.300	67.300	64.967
06.	Sermaye Giderleri				
TOPLAM			2.079.300	2.343.918	2.341.585

(31.12.2019 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri

Fonksiyon Kodu Açıklama		2018 Yılı Harcama	2019 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	59.885,89	101.062,54
TOPLAM			

(31.12.2019 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri

Ekonomik Kod / Açıklama	2018 Yılı	2019 Yılı
01. PERSONEL GİDERLERİ	1.443.455,84	1.783.837,09
1. MEMURLAR	1.389.561,22	1.783.837,09
Temel Maaş	131.138,85	168.262,73
Zamlar ve Tazminatlar	560.759,07	708.834,49
Ödenekler	475.255,32	598.487,54
Sosyal Haklar	20.714,41	29.027,15
Ek Çalışma Karşılıkları	59.885,89	101.062,54
Diğer Personel Giderleri	141.807,68	178.162,64
2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL	53.894,62	
Ücretler	53.894,62	

(31.12.2019 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderler

Ekonomik Kod / Açıklama	2018 Yılı	2019 Yılı
3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		
2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI		
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	5.226,81	14.225,38
Su Alımları		
Temizlik Malzemesi Alımları	5.061,01	7.162,34

Baskı Cilt Giderleri		
Diğer Yayın Alımları		
Yakacak Alımları		
Elektrik Alımları		
Giyim Kuşam Alımları		
Özel Malzeme Alımları		
Spor Malzemesi Alımları		
Laboratuar Malzemesi Alımları		
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	472	41.148,50
3. YOLLUKLAR		
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2.993,40	----
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları		
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	4.956,00	----
5. HİZMET ALIMLARI		
Haberleşme Giderleri	712,75	547,75
Kiralar		
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri		
7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.		
Menkul Mal Alım Giderleri		
Bakım ve Onarım Giderleri	9.404,60	1.888,00
9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ		
Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri		
Kamu Personeli İlaç Giderleri		

(31.12.2019 Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

Tablo A.1.1.6 : Sermaye Giderleri

EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA	2018 Yılı	2019 Yılı
06. SERMAYE GİDERLERİ	----	-----
5. GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	----	-----
Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	485,02	-----

(31.12.2019 Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

A.1.2 – Bütçe Gelirleri

Gelir tahsilatı yapan birimler (sosyal tesisler ve benzeri) gelirlerine ilişkin gerçekleştirmelere bu bölüm altında yer vermelidir. Diğer taraftan Üniversitemiz gelirleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından toplandığından bu bölüm söz konusu Başkanlıkça doldurulacaktır.

A.1.3. Döner Sermaye Bütçesi

Tablo A.1.3.1: Döner Sermaye Gelir / Gider Gerçekleşmeleri

		2018	2019
DÖNER SERMAYE GELİRLERİ			
B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Gelirleri			
a) Faaliyet Gelirleri			
b) Faaliyet Dışı Gelirler			
DÖNER SERMAYE GİDERLERİ			
B) Diğer Birimlerin Döner Sermaye Giderleri			
1) Cari Giderleri			
a) Personel Giderleri			
b) Hizmet Alımı Giderleri			
c) Diğer Cari			
2) Yatırım Giderleri			
3) Transfer Giderleri			

(31.12.2019 verilerine göre Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından doldurulacaktır)

A.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bu kısmı sadece Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

A.3. Mali Denetim Sonuçları

Birim iç ve dış mali denetim (*yapıldı ise*) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.

B. Performans Bilgileri

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Biriminizce gerçekleştirilen bilimsel ve sosyal – kültürel etkinlikler bu bölüm altında yer almalıdır. Bu bölüm de şu tablonun doldurulması gerekmektedir:

B.1.2. Yayınlar ve Ödüller

Biriminiz akademik personelince gerçekleştirilen bilimsel yayınlara bu başlık altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir.

Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2018	2019	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI			1	
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER				
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	6	14	
	ULUSLARARASI	16	11	
	TOPLAM	22	25	
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL			
	ULUSLARARASI	2		
	TOPLAM	2		
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	1	3	
	ULUSLARARASI	19	16	
	TOPLAM	20	19	
KİTAP	YURTDIŞI	1	1	
	YURTIÇI	5	4	
	TOPLAM	6	5	
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	1	2	
	DOKTORA			
	TOPLAM	1	2	
ÇEVİRİ	KİTAP			
	MAKALE			
	TOPLAM			
YAYIN TOPLAMI		51	51	

(31.12.2019 verilerine göre Tüm Akademik Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

B.1.3. Proje Bilgileri

Tablo B.1.3.1: Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı							
Projeler	2019 Yılı (Rapor Yılı)						
	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL	Harcanan Ödenek TL	Kalan Ödenek TL
DPT							
TÜBİTAK							
A.B HİBESİ							
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ							

SANTEZ PROJELERİ							
TOPLAM							

(31.12.2019 verilerine göre Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

Tablo B.1.3.2: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projeler

Desteklenen Proje Türü	Desteklenen Proje Sayısı (Adet)	Desteklenen Bütçe	Proje Başına Düşen Ortalama Bütçe Miktarı (TL)
Araştırma Projeleri(1001)			
Hızlı Destek(1002)			
Cost-Uluslararası (2515)			
Öncelikli Alanlar Ar- Ge (1003)			
TOPLAM			

(31.12.2019 verilerine göre Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

Tablo B.1.3.3: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projelerin Fakültelere Göre Dağılımı

Birim	2018	2019
Eğitim Fakültesi		
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		
.....		
TOPLAM		

(31.12.2019 verilerine göre Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

Tablo B.1.3.4: Sanayi Bakanlığı Tarafından Desteklenen SANTEZ Projeleri

Birim	Proje Sayısı	Ödeneği (TL)
Eğitim Fakültesi		
.....		
TOPLAM		

(31.12.2019 verilerine göre Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

Tablo: B.1.3.12: Üniversite- Sektör İşbirliği Projeleri

Birim	Proje Sayısı	Kalan Ödeneği
Eğitim Fakültesi		
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		
.....		
TOPLAM		

(31.12.2019 verilerine göre Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

B.1.4.Yatırım Projeleri

Bu alanla ilgili bilgiler Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo B.1.4.1: 2019 Eğitim Sektörü Projeleri

Proje No	Proje Adı	Başlama Tarihi	2019 Yılı Bütçesi (TL)	Gerçekleşen Fiili Harcama (TL)

(31.12.2019 verilerine göre Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.)

IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İletişim Fakültesi'nin GZFT analizi kapsamında güçlü ve zayıf yönler ile tehdit ve fırsatlara ilişkin genel hususlar aşağıdaki biçimde özetlenebilir:

A-Üstünlükler

- Üniversitenin yeni olmasının akademik ve idari kadroda yarattığı heyecan ve motivasyonun yüksek oluşu,
- Genç ve dinamik bilimsel kadro,
- Fakültenin bilimsel kadrosunun yapı itibariyle farklı üniversitelerden mezun olmuş akademisyenleri barındırmasının bilimsel bilgi, görgü ve kültür itibariyle oluşturduğu çeşitlilik ve zengin bilimsel çevre,
- Öğrencilerin öğretim üyelerine her zaman kolaylıkla ulaşabilmeleri.

B-Zayıflıklar

- Fakültenin Radyo-Tv ve Sinema Bölümü'nün akademik kadrosunun oluşturulamaması,
- Fakülte binasının hem akademik personel ve eğitim öğretim açısından hem de uygulama birimleri açısından yeterli kapasiteye sahip olmaması. Akademik ve idari personele çalışma odası olarak rahat mekânlar sunulmaması. Fakültede bilimsel etkinlik yapılabilmesi için gerekli olan konferans salonu ve amfi gibi alanların olmaması,
- Öğretim yardımcısı ve idari personel azlığı,
- Fakültenin kurumsal kimliğinin henüz oluşum aşamasında bulunması,
- Kurumsal iletişimde bilinmeme -tanınmamanın ortaya çıkaracağı güçlükler,
- Fakülte potansiyelinin kurum içinde ve dışında yaratacağı faydalara ilişkin bir analizin gerçekleştirilmemiş olması,
- Fakülteye yönelik son çıkan yurt içi-yurt dışı kitap ve dergileri barındıran bir kütüphanenin eksikliği,
- Üniversite-sanayi iş birliğinin istenen düzeyde olmaması,
- Ulusal ve uluslararası toplantı düzenlenmesi için gerekli imkânların yetersizliği,
- İletişim alanındaki uygulamalı merkezlere olan fiziksel uzaklık,
- Yurt içinde ve yurt dışında alanındaki etkili fakültelelere olan fiziksel uzaklık nedeniyle iş birliğinin yeterli düzeyde sağlanamaması,

C- Fırsatlar

- Fakültenin Doğu Karadeniz Bölgesi' nin ilk İletişim Fakültesi olması,
- Bölgenin ve ülkenin konuya ilişkin nitelikli eleman ihtiyacı,
- Üniversite ile sanayi iş birliği ne yönelik eğilimlerin çift taraflı olarak artması,
- Bölgede genç nüfus oranının yüksekliği,
- Bölge işletmelerinin başta halkla ilişkiler ve medya alanında olmak üzere araştırma, eğitim ve eleman ihtiyacı içerisinde olması,
- Bölge işletmelerinin konuya yönelik ihtiyaçları biliniyorken, staj ve iş olanaklarının yaratılmasına öncülük etme olanağı,
- Fakülte mezunlarının bu bölgede yer alan iş olanaklarını değerlendirmede öncelikli konumda bulunacak olması,
- Türkiye'nin AB'ye üyelik sürecinin işlemekte oluşu nedeniyle halkla ilişkiler alanında ortaya çıkması muhtemel bir kurumsal halkla ilişkiler birimi,
- Tüm fakülte öğrencilerinin uygulamalı çalışmasına imkân vermesi açısından TRT Bölge Müdürlüğüne olan fiziksel yakınlık,
- Trabzon ilinin yerel medya bakımından Türkiye ortalamalarının çok üzerinde imkânlara sahip olması. Bölgede güçlü bir konuma sahip olan yerel gazetelerin ciddi bir eğitim sürecinden geçmiş diplomalı gazeteci ihtiyacı göz önünde bulundurulduğunda, bunun ciddi bir çevresel fırsat oluşturması,
- Kafkasya, Türk Cumhuriyetlerine ve Rusya'ya açılan kapı özelliği,
- Doğu Karadeniz Bölgesel Gelişme Planının sağladığı fırsatlar.

D-Tehditler

- Coğrafi olarak iletişim sektörünün yer aldığı merkezlerden uzak bir konumda bulunması,
- Kurumsal iletişim kavramının yeterince bilinmiyor olması nedeniyle, konuya gerçek değerini vermeyen çok sayıda bölgesel ve ulusal nitelikteki küçük işletmenin varlığı,
- Bazı bölümlerde mezunların istihdam sorunu,

E-Değerlendirmeler

Fakültemiz kuruluş tarihi itibarıyla kurumsallaşma sürecinde olan bir fakültedir. Bu bağlamda kuruluş sürecinde olan her akademik kurumda olduğu gibi Fakültemiz de, bir takım akademik, fiziki ve idari sorunla karşı karşıyadır. Bununla birlikte fakültemiz yakın gelecekte bu sorunlarının üstesinden hızla gelecek ve hak ettiği yere mutlaka ulaşacaktır. Fakültemiz, genç, dinamik ve yeniliklere açık akademik kadrosu, gayretli idari personeli ve geleceklerini inşa etmeye çalışan saygılı öğrencilerinin varlığı ve üst yönetimin desteği ile bu hedefini gerçekleştirecektir.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Mezunlarımız başta olmak üzere dış paydaşlarla geniş kapsamlı iş birliği imkanlarının geliştirilmesi,
- Akademik ve idari kadronun özlük haklarının iyileştirilmesi,
- Akademik ve idari kadro sayısının ivedilikle artırılması,
- Öğrencilerimiz için uygulamaya yönelik teknik ve fiziki imkânlarının geliştirilmesi,
- Uygulama birimlerimizin her türlü ihtiyacının karşılanması,
- Daha kaliteli öğrenci tercihi arttırmak üzere öğrencilere yönelik burs, sosyal ve kültürel olanakların sağlanması,
- Akademik ve idari personele sürekli eğitim kapsamında çeşitli konularda eğitim verilmesi.

VI – EKLER

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 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, harcama yetkilisi 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. (Trabzon 29.01.2020)

Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR
DEKAN