



**TRABZON**  
**ÜNİVERSİTESİ**  
—2018—

# 2020 YILI İDARE FALİYET RAPORU

**İÇİNDEKİLER****ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU** .....**I- GENEL BİLGİLER****A- Misyon ve Vizyon**.....**B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**.....**C- İdareye İlişkin Bilgiler**.....

1- Fiziksel Yapı .....

1.1-Taşınmazlarının Dağılımı .....

1.2-Kapalı Alanlar .....

1.3-Eğitim Alanlarının Teknolojik Donanımı .....

1.4-Sosyal Alanlar.....

1.5-Hizmet Alanları.....

2- Örgüt Yapısı.....

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....

3.1-Kullanılan Bilişim Sistemleri .....

3.2-Yazılımlar ve Bilgisayarlar .....

3.3-Kütüphane Kaynakları .....

3.4-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....

4- İnsan Kaynakları .....

4.1-Akademik Personel.....

4.2-Yabancı Uyruklu Akademik Personel.....

4.3-Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları.....

4.4-İdari Personel.....

4.5-İdari Personelin Eğitim Durumu.....

4.6-İdari Personelin Hizmet Süresi.....

4.7-İdari Personelin Yaş İtibarı ile Dağılımı.....

4.8-Personelin Cinsiyet Dağılımı.....

4.9-Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı.....

5- Sunulan Hizmetler .....

5.1-Eğitim Öğretim Hizmetleri.....

5.2-Sosyal Hizmetler.....

5.3-Araştırma Hizmetleri.....

5.4-Kültür Hizmetleri.....

5.5-Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetler.....

- 6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi .....  
6.1-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....  
6.2-Kalite Güvence Sistemi.....

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....  
B- Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirmesi .....

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler .....  
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....  
1.1-Bütçe Giderleri  
1.2-Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar  
2- Mali Denetim Sonuçları .....  
2.1-İç Denetim  
2.2-Dış Denetim  
B- Performans Bilgileri .....  
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....  
1.1-Faaliyet Bilgileri.....  
1.2-Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri.....

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler .....  
B- Zayıflıklar .....  
C- Fırsatlar .....  
D-Tehditler.....

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....

## BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Bilginin üretildiği, geliştirildiği ve yayıldığı alanlar olan üniversiteler, bilim ve teknolojiye yaşanan hızlı değişimlere ayak uydurabilmek için dinamik ve yenilikçi olmak durumundadır. Öğrencilerimizi en güncel bilgilerle donatarak geleceğe hazırlamak, eğitim öğretim yelpazemizi çağın gereklerine göre sürekli olarak gözden geçirmek ve yeniden şekillendirmek, ülkemizi her alanda öncü kılacak araştırmalar yapmak ve değer katan hizmet üretmek her zaman ana görevlerimiz olmuştur.

Toplumu oluşturan bireylerin sahip oldukları dini inanç ve geleneklerini doğru bir şekilde anlama ve yaşamaları bir ihtiyaçtır. Dini inanç ve gelenekler, insan yaşamını doğrudan etkileyen unsurların başında gelmektedir. İnsan hayatının hemen her aşamasında etkili olan dini inanç ve geleneklerin, doğru bir şekilde öğretilmesi ancak iyi bir din eğitiminin verilmesiyle mümkündür.

Günümüzde ilâhiyatçıdan beklenen; insanların dini yaşamla ilgili problemlerini anlaşılır ve açık bir şekilde anlamlı kılmayı sağlamaktır. Bunun gereği olarak din adına yapılan yanlış uygulamalar ve yanlış dini anlayışlar konusunda toplumu aydınlatmaktır. İlahiyat fakülteleri, dini alanda bilimsel akademik araştırmaların yapıldığı ve aynı zamanda toplumun din eğitimi ihtiyacını karşılayacak elemanların yetiştiği kurumlardır. Bu fakültelerin amacı; akademik düzeyde din eğitiminde görev alacak elemanlar yetiştirmektir.

Şeffaflık ve hesap verebilirlik, birimlerin gelişme stratejilerinde en önemli parametrelerdir. Neyi, nasıl ve niçin yaptığını ve yaptıklarının doğruluğunu sorgulayan bir idare için kalite yönetimi vazgeçilmezdir. Sürekli iyileşme hedefinde olan fakültemiz, tüm bölümleriyle kalite ve akreditasyon çalışmalarına özel bir önem vermektedir. İlahiyat alanında bilimsel araştırmalar yapmayı ve çağdaş gösterim sahibi, donanımlı ilâhiyatçılar yetiştirmeyi amaçlayan fakültemiz, ülkemizin önde gelen ilâhiyat fakültelerinden biri olmayı hedeflemektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun hesap verme sorumluluğu çerçevesinde fakültemizin tüm birimlerinin katılımı ile hazırlanan 2020 Yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, Trabzon Üniversitesi İlahiyat Fakültesinin gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim. Saygılarımla,



Dr. Öğr. Üyesi Süleyman GÜR  
Harcama Yetkilisi

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Genelde din bilimleri ve kültürü, özelde İslâm bilimleri ve kültürü alanında ilmî esaslar, kültürel ihtiyaçlar ve uluslararası standartlar çerçevesinde araştırmalar yapmak ve yayınlamak; bu doğrultuda üstün nitelikli din bilimleri uzman ve araştırmacıları, din kültürü ve ahlak bilgisi öğretmenleri ve din görevlileri yetiştirmek; ilâhiyat alanında bilgi donanımını geliştirmek isteyenlere lisans seviyesinde öğrenim görme imkânı sağlamak; sosyal ve kültürel gelişmeleri göz önünde bulundurarak millî, dinî ve ahlâkî değerleri koruyup geliştirmek suretiyle toplumun maddî-manevî kalkınmasına katkıda bulunmak.

#### Vizyon

Dinin evrensel ve özgün değerleri hakkında akademik ölçütlere uygun, toplumun ihtiyaçlarıyla uyumlu bilgi üreten, bu bilgileri bireyin beden ve ruh sağlığı ve toplumun huzuru için doğru ve etkin biçimde aktaran, tarihî ve kültürel kimliğimizin korunup geliştirilmesi doğrultusunda yayan, İslâmî değerlere ve çağın ihtiyaçlarına uygun biçimde yorumlayan gerek ulusal, gerekse uluslararası düzeyde öncü ve nitelikli bir yükseköğretim kurumu olmak.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### 1-İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar

##### A) Dekan

- 1-Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- 2-Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- 3-Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- 4-Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 5-Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

##### B)Fakülte Kurulu

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki 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.

##### Fakülte Kurulunun Görevleri;

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

##### C)Fakülte Yönetim Kurulu

Dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur ve dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

##### Fakülte Yönetim Kurulunun Görevleri:

- 1-Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- 2-Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
- 3-Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4-Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- 5-Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek.

**D) Bölüm Başkanı**

Bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından dekanın önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Bölüm başkanı bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olup fakültemizde üç bölüm bulunmaktadır.

**E) Fakülte Sekreteri**

Fakültemizde, dekana bağlı olarak fakülte yönetim örgütünün başında bir fakülte sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü dekanın onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır.

**2-Mali Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi uyarınca fakültemiz bütçesine tahsis edilen ödeneklerin takibi ve kullanılmasında harcama yetkilisi olarak fakülte dekanı ile süreçlerin yürütülmesinden ise gerçekleştirme görevlisi olarak fakülte sekreteri sorumludur.

**C. Birime İlişkin Bilgiler**

Fakültemiz, Milli Eğitim Bakanlığının 11.05.2010 tarihli ve 7934 sayılı yazısı üzerine, 28/371983 tarihli ve 2809 sayılı kanunun ek 30'uncu maddesine göre Bakanlar Kurulunca 24.05.2010 tarihinde kurulmuş ve kuruluş kararı 01.07.2010 tarihli ve 27628 sayılı Resmî Gazetede 2010/502 karar sayısı ile yayımlanmıştır.

Fakültemiz 01 Şubat 2013 tarihine kadar Karadeniz Teknik Üniversitesi Kanuni Kampüsünde eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürürken 01 Şubat 2013 tarihinden itibaren Çimenli Kampüsünde faaliyetlerini sürdürmüştür.

Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı olarak faaliyetini sürdüren fakültemiz 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7141 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 188'inci Ek Maddesi ile kurulan **Trabzon Üniversitesine** bağlanmıştır.

**1-Fiziksel Yapı**

Birimimiz Üniversitemizin mülkiyeti olan Ortahisar İlçesi sınırları içerisinde yer alan Çimenli Mahallesinde Çimenli Yerleşkesi içerisinde **36,857,05 m2** açık alan içerisinde yaklaşık **16.700 m2** kapalı alanda faaliyetlerini sürdürmektedir. Diğer bilgiler ise aşağıya çıkarılmıştır.

**1.1- İlahiyat Fakültesinin Taşınmazlarının Dağılımı**

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m <sup>2</sup> )			Toplam (m <sup>2</sup> )
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer	
Çimenli Yerleşkesi	x			36.857,05 m2

## 1.2-İlahiyat Fakültesinin Kapalı Alanların Dağılımı

İLİHİYAT FAKÜLTESİ	İDARİ ALANLAR			EĞİTİM ALANLARI			ARAŞTIRMA ALANLARI						
	AKADEMİK	IDARİ	DERSLİK	AMFİ	LABORATUVARLAR	KÜTÜPHANE (Okuma Salonu)	EĞİTİM LABOR.	TEMATİK LABOR.					
	Mekan Sayısı	Mekan Sayısı	Mekan Sayısı	Mekan Sayısı	Mekan Sayısı	Mekan Sayısı	Mekan Sayısı	Mekan Sayısı	Mekan Sayısı				
26	1300	6	400	27	1900	2	600	70	1	250			
SOSYAL ALANLAR													
YEMEKHANE	ÖĞRENCİ KULÜPLERİ	KANTİN KAFETERYA	KONGRE-KONFERANS	SAĞLIK	DEPO	ARŞİV-ATÖLYE-AMBAR	DİĞER ALANLARI						
Mekan Sayısı	Mekan Sayısı	Mekan Sayısı	Mekan Sayısı	Mekan Sayısı	Mekan Sayısı	Mekan Sayısı	SİRKÜLASYON-TESİSAT-wc						
1	270	1	15	1	650	2	600	3	210	6	350	20	2500

## 1.3-Eğitim Alanlarının Teknolojik Donanımı

Derslik Sayısı (Amfi+Sınıf)	Derslik Sayısı (Amfi+Sınıf), Bilgisayar Laboratuvarı	Projeksiyon Cihazı Olan Derslik, Bilgisayar Laboratuvarı sayısı	Dersliklerde ve Laboratuvarlarda Projeksiyon Cihazı Oranı (Projeksiyon Cihazı Olan Derslik, Laboratuvar Sayısı /Derslik, Laboratuvar Sayısı)*100	Akıllı Tahta Olan Derslik, Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	Dersliklerdeki Akıllı Tahta Oranı (Akıllı Tahta Olan Derslik, Laboratuvar Sayısı / Derslik, Laboratuvar Sayısı)*100
29	29	20	$20/29*100=68$	9	$9/29*100=31$
Bilgisayar Laboratuvarı ve Ders Verilen Diğer Lab.	1	1	$1/1*100=100$	0	0

## 1.4-Sosyal Alanlar

## 1.4.1-Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar

Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar					
Bölgümler	Yerleşke ve Bölüm	Sayı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)	
Öğrenci Yemekhanesi	Çimenli	1	270	300	
Personel Yemekhanesi	Çimenli	1	30	25	
Kantin	Çimenli	1	650	150	
<b>TOPLAM</b>		<b>3</b>	<b>950</b>	<b>475</b>	

## 1.4.2-Spor Tesisleri

## SPOR TESİSLERİ

Yerleşke	Bölgümler	Sayı (adet)	Alan (m <sup>2</sup> )	Oturma Kapasitesi
Çimenli Yerleşkesi	Futbol stadi	1	1080	50
	<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>1080</b>	<b>50</b>

## 1.4.3-Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar

Birim Adı	Kampüs Adı	Toplantı Salonu, Konferans Salonu, Eğitim Salonu		
		Salon Adı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
İlahiyat Fakültesi	Çimenli	Konferans Salonu-1	450	366
İlahiyat Fakültesi	Çimenli	Konferans Salonu-2	125	150
İlahiyat Fakültesi	Çimenli	Toplantı Salonu	70	20



## 1.5- Hizmet Alanları

## 1.5.1-Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları

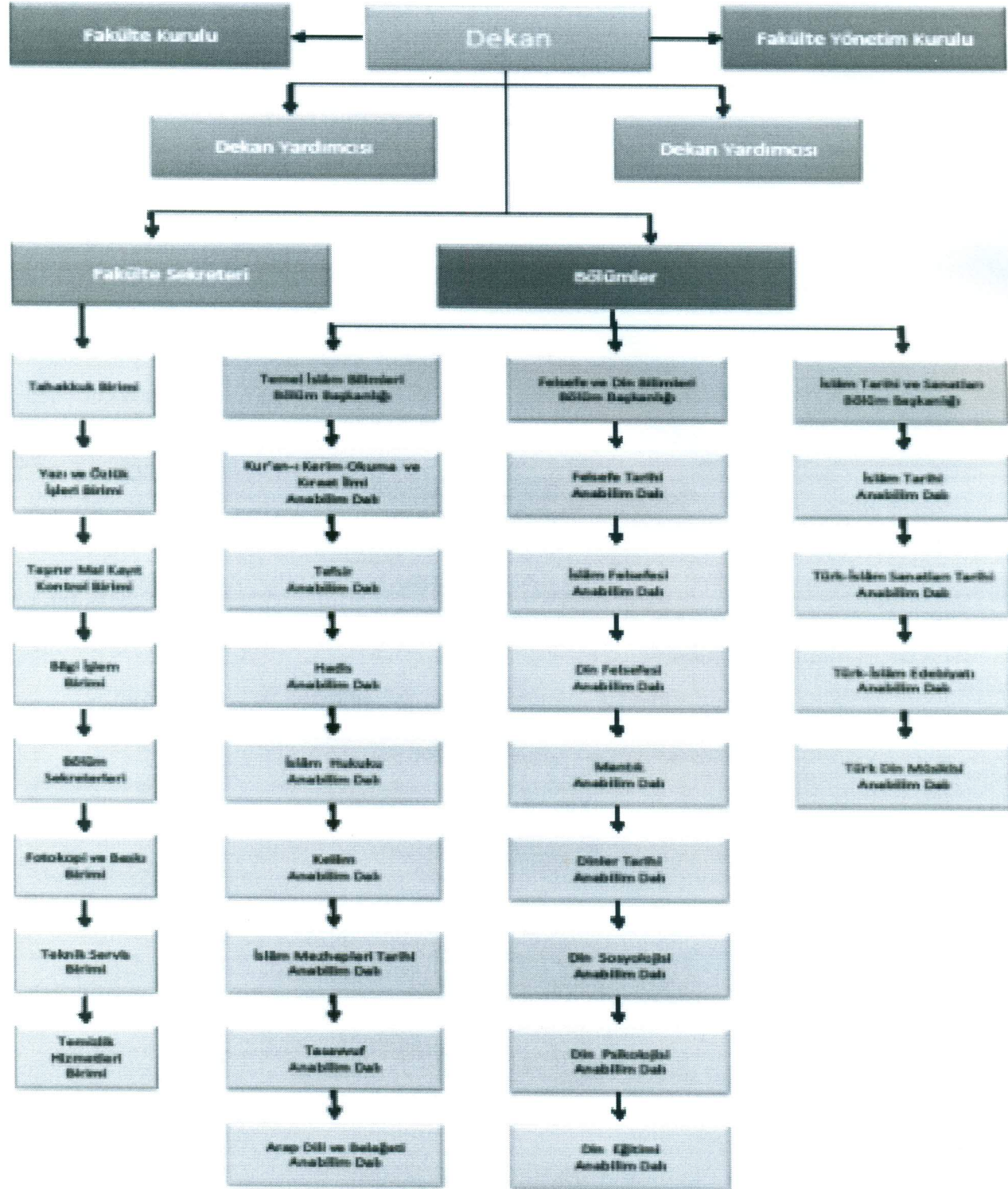
	Sayısı(Adet)	Alanı(m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası	26	1300	54
İdari Personel Çalışma Odası	6	400	7
<b>Toplam</b>	<b>32</b>	<b>1700</b>	<b>61</b>

## 1.5.2-Kütüphane Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Bağımsız Çalışma Salonu	1	100	50
Kütüphane içi diğer alanlar	1	250	150
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>350</b>	<b>200</b>

## 2-ÖRGÜT PAPISI

**TRABZON ÜNİVERSİTESİ  
İLÂHİYAT FAKÜLTESİ  
ORGANİZASYON YAPISI**



## 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

## 3.1-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinşi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta		12		Faks	2		
Projeksiyon	1	24		Fotoğraf mak.	1		
Slayt makinesi				Kameralar			
Tepegöz				Televizyonlar	5		
Episkop				Tarayıcılar	5		
Barkot Okuyucu				Müzik Setleri			
Baskı makinesi	1			Mikroskoplar			
Fotokopi makinesi	2			DVD'ler			
Optik Okuyucu		1		Güç Kaynağı			

## 4-İnsan Kaynakları

## 4.1-Akademik Personel

	Yıllar İtibarıyla		
	2018	2019	2020
Profesör	1	1	1
Doçent	2	4	6
Doktor Öğretim Üyesi	22	20	21
<b>Öğretim Üyeleri Toplamı</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>28</b>
Öğretim Görevlisi	13	13	12
Okutman		Öğretim Görevlisi	Öğretim Görevlisi
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Uzman			
Araştırma Görevlisi	7	7	7
<b>Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>19</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>47</b>

## 4.2-Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Doktor Öğretim Üyesi	Azərbaycan (1)	İlahiyat Fakültesi
Öğretim Görevlisi	Ürdün (5)	İlahiyat Fakültesi
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	

## 4.3-İdari Personelin Eğitim Durumu

Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Eğitim Durumu					
Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.. ve Doktora
		0	0	0	1
<b>Yüzde</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>%100</b>	<b>0</b>

## 4.4-İdari Personelin Hizmet Süreleri

Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	0	0	1
Yüzde	0	0	0	0	0	%100

## 4.5-İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	0	0	1
Yüzde	0	0	0	0	0	%100

## 4.6-Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadrosu Biriminizde Bulunan Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	8	39	47	%17	%83
İdari Personel	0	1	1	0	%100
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>	<b>40</b>	<b>48</b>	<b>%17</b>	<b>%83</b>

## 4.7-Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2018 Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı
Akademik Personel	45	45	47
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	7	7	4
İdari Personel	1	1	1
Sözleşmeli Personel	0	0	0
Sürekli İşçiler	4	4	4
<b>TOPLAM</b>	<b>57</b>	<b>57</b>	<b>56</b>

## 5-Sunulan Hizmetler

## 5.1-Eğitim Öğretim Hizmetleri

Fakültemizde ilahiyat alanında eğitim öğretim yapılmaktadır. Öğrenim süresi Hazırlık sınıfı ile birlikte 5 (beş) yıldır. Öğrencilerimiz ile ilgili genel bilgiler aşağıya çıkarılmıştır. Fakültemiz akademik olarak üç bölümden oluşmaktadır. Ancak eğitim olarak İlahiyat Bölümü adı altında I. ve II. Öğretim programı uygulanmaktadır.

## 5.1.2-Öğrenci Sayıları

		Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
I. Öğretim	Erkek	355				
	Kız	598				
	<b>Toplam</b>	<b>953</b>				
II. Öğretim	Erkek	189				
	Kız	245				
	<b>Toplam</b>	<b>434</b>				
<b>Toplam Erkek</b>		<b>544</b>				
<b>Toplam Kız</b>		<b>843</b>				
<b>Genel Toplam</b>		<b>1387</b>				

## 5.1.3-Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								Yüzde*
	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı	Toplam Öğrenci	
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	Sayı	
<b>Fakülteler</b>	92	143	235	55	57	112	347	1387	%25,018
<b>Yüksekokullar</b>									

## 5.1.4-Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Bölüm/Program	Genel Kontenjan	Toplam Yerleşen	Ek Kontenjan	Toplam Kayıt Olan	Doluluk Oranı
Birinci Öğretim	175	175	0	175	%100
İkinci Öğretim	72	72	0	72	%100

## 5.1.5-Yabancı Uyruklu Öğrenciler

## Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

	Kız	Erkek	Toplam
Birinci Öğretim	20	43	63
İkinci Öğretim		1	1
<b>Toplam</b>	<b>20</b>	<b>44</b>	<b>64</b>

## 5.1.6-Mezun Öğrenci Sayıları (2019-2020)

	Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler		Meslek Yüksekokulları	Toplam
			Yüksek lisans	Doktora		
I. Öğretim	150					<b>150</b>
II. Öğretim	84					<b>84</b>
Uzaktan Eğitim						
<b>Toplam</b>	<b>234</b>					<b>234</b>

## 5.1.7-Kuruluşundan Bugüne Kadar Mezun Öğrenci Sayıları

İlahiyat Bölümü	Kız	Erkek	Toplam
2015-2016	68	30	98
2016-2017,	82	39	121
2017-2018	113	33	146
2018-2019	163	86	249
2019-2020	161	73	234
<b>Toplam</b>	<b>587</b>	<b>261</b>	<b>848</b>

## 5.1.8-Yatay Geçiş Sayıları

Bölüm/Program	Yatay Geçiş	Merkezi Yatay Geçiş	Merk. Yatay Geçiş ve Yatay Geçiş	Kurum İçi
	Gelen	Gelen	Giden	Geçiş yapan
Birinci Öğretim	2	1	7	
İkinci Öğretim	5	1	4	1
<b>Toplam</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>1</b>

## 6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

## 6.1-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

BİLEŞENLER	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	<b>Standart 1:</b> Etik Değerler ve Dürüstlük	-Etik İlkeler güncellenerek WEB sayfasına konulmuştur.
	<b>Standart 2:</b> Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	-Unvan bazlı (Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm başkanı, Fakülte Sekreteri ve diğer idari personelin " <b>görev tanımı</b> ") tebliğ edildi. -Organizasyon yapısı güncellenerek WEB sayfasına konuldu.
	<b>Standart 3:</b> Personelin Yeterliliği ve Performansı	-Personelin yeterliliği ve performansını artırmak amacıyla Dekan Yardımcısı ve Fakülte Sekreteri tarafından düzenlenen toplantılar yapılmıştır.
	<b>Standart 4:</b> Yetki Devri (Yetki Devretme, İmza Yetkisi)	- <b>Yetki Devri:</b> Dekan Vekili Prof. Dr. Emin AŞIKKUTLU'nun üst yönetici olması nedeniyle Dekan Yardımcısı Dr. Öğr. Üyesi Süleyman GÜR'e harcama yetkilisi Yetki Devri verilmiştir. - <b>İmza Yetkisi:</b> Dekan Yardımcıları ile Fakülte Sekreterine maaş, özlük hakları, teklif mektupları, öğrenci transkriptleri, ders planları, diploma gibi belgelerinin aslı gibi yapıp imzalanma yetkisi verildi.
	<b>Standart 5:</b> Planlama ve Programlama	-Stratejik plan için, Rektörlükçe istenilen veriler düzenli olarak gönderilmiştir.
RİSK DEĞERLENDİRME	<b>Standart 6:</b> Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	-Birimimiz risk tespiti ve değerlendirme çalışmaları yapılmış ve yapılmaya da devam edilmektedir.

KONTROL FAALİYETLERİ	<b>Standart 7:</b> Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	-Bütçe ile ilgili bilgiler formlar Rektörlüğe sunulmuştur. -Süreç ve risk değerlendirme çalışmalarını desteklemek amacıyla yeni iş akışı şemaları hazırlanmıştır.
	<b>Standart 8:</b> Prosedürlerin Belirlenmesi	-Genel Sekterlik Koordinatörlüğünde prosedürler hazırlanarak yayımlanarak uygulamaya konulmuştur.
	<b>Standart 9:</b> Görevler Ayrılığı	-2020 yılında mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri mevcut personel arasında paylaştırılarak, yeni Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu, Demirbaş ve Sarf Malzemesi Muayene ve Kabul Komisyonu ile Taşınır Sayım Kurulu oluşturuldu.
	<b>Standart 10:</b> Hiyerarşik Kontroller	-Yıl içerisinde yapılan talep, öneri, şikayet ve ihbar incelenerek sonuçlandırılmıştır.
KONTROL FAALİYETLERİ	<b>Standart 11:</b> Faaliyetlerin Sürekliliği	-Faaliyetlerin sürekliliği her daim kontrol edilmiştir.
	<b>Standart 12:</b> Bilgi Sistemleri Kontrolleri	-Bilgi sistemlerini kullanacak, veri girişi yapacak uygun personele görevleri resmi yazı ile bildirildi-Görevden ayrılan, veya görev yeri değişen personelin yetkileri kaldırıldı, yeni göreve başlayanlara yetki verildi. -Yeni uygulamaya giren bilgi sistemleri için de uygun personele yetki verildi.
	<b>Standart 13:</b> Bilgi ve İletişim	-Üniversitemiz tarafından ve diğer kamu kurumları tarafından geliştirilen lisanslı yazılımların yetki verilen kişiler tarafından kullanılması sağlandı.
BİLGİ VE İLETİŞİM	<b>Standart 14:</b> Raporlama	- Faaliyet raporu web sayfasından yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşıldı.
	<b>Standart 15:</b> Kayıt ve Dosyalama Sistemi	-ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2020 yılı içerisinde Fakültede 535 kurum içi yazışma yapıldı.
	<b>Standart 16:</b> Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	-Mali konularla ilgili olarak maaş, ekders, yolluk ve satınalma işlemleri gerçekleştirildi.
İZLEME	<b>Standart 17:</b> İç Kontrolün Değerlendirilmesi	-Uyum eylem planı kapsamında yürütülen faaliyetler takip edildi.
	<b>Standart 18:</b> İç Denetim	-İÇ DENETİM: 2020 yılı içerisinde Fakültede herhangi bir denetim veya izleme faaliyeti yapılmadı.  -DIŞ DENETİM: 2020 yılında gerçekleştirilen mali işlemlerle ilgili Sayıştay Denetçileri tarafından herhangi bir sorgu alınmadı.

## II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1:</b> Eğitim-Öğretimin Kalitesini Geliştirmek	<b>Hedef-1:</b> Öğretim elemanı ve öğrencilerin yararlanabilecekleri çağdaş teknolojik araç ve gereçleri temin ederek fakülte dersliklerini modern bilişim teknolojilerinin rahatça kullanılabilir altyapıya sahip hale getirilmeye gayret gösterilmiştir.
	<b>Hedef-2:</b> Öğretim elemanlarının yaptıkları akademik çalışmalarını yayınlamak, konferans ve sempozyum vb. akademik çalışmalara katılmaları teşvik edilmiştir.
	<b>Hedef-3:</b> Öğretim üyesi performansını yükseltmek, bilgiye ulaşma imkânlarını geliştirilmek ve öğrencilere ihtiyaç duyacakları çeşitli konularda destekleyici faaliyetler kapsamında fakülte kütüphanesi hizmete hazır hale getirilmiştir.
	<b>Hedef-4:</b> Teknoloji sınıfı (Bilgisayar) oluşturulmuştur.
<b>Stratejik Amaç-2:</b> Araştırma Kapasitesini Geliştirmek ve Teşvik Etmek	<b>Hedef-1:</b> Diğer ilâhiyat fakülteleri, imam-hatip liseleri, bilimsel araştırma kurumları, müftülükler başta olmak üzere, ilgili kamu ve özel sektör kuruluşları ile ülke dışında ilâhiyat alanında akademik faaliyetlerde bulunan kuruluşlarla iletişim kurup bilgi paylaşımı, proje üretimi ve insan kaynakları konusunda iş birliği yapılmış ve Farabî gibi ulusal değişim koordinatörlüğü kurulmuştur.
	<b>Hedef-2:</b> Eğitim programlarını ülke şartları dikkate alınarak AB ve uluslararası normlara uygun hale getirilmek, Erasmus gibi uluslararası değişim programlarına katılmak, eğitim-öğretim programlarındaki değişime ve gelişmeleri düzenli olarak izleyip güncelleme yapılmıştır.
	<b>Hedef-3:</b> Sürekli iyileştirme programlarını uygulamak ve iyileştirmeye açık alanları tespit ederek geliştirmek, zayıf yönleri belirleyip güçlendirme ekipleri oluşturulmuştur.
	<b>Hedef-4:</b> Yılda en az bir kez farklı anabilim dallarıyla ilgili sempozyum veya panel düzenlenmesine katılım sağlanmıştır.
	<b>Hedef-5:</b> Öğretim elemanlarının yurtdışı eğitim imkânlarının desteklenmesi ile yurt içi ve yurtdışında düzenlenen sempozyum vb. akademik toplantılara öğretim üyeleri nezdinde katılmaları teşvik edilmiştir.
<b>Stratejik Amaç-3:</b> Kalite Süreçlerini Benimsenmiş Bir Yönetim Anlayışı Doğrultusunda İnsan Kaynakları ile Fiziki İmkânların Geliştirilmesi	<b>Hedef-1:</b> Akademik ve idari personelin motivasyonunu artırmaya yönelik ve kurumsallaşmayı destekleyen olumlu bir ortamın sağlanmasına önem verilmiştir.
	<b>Hedef-2:</b> Akademik ve idari personel çalışma mekânlarının fiziksel standartlarının iyileştirilmesine özen gösterilmiştir.
	<b>Hedef-3:</b> İç ve dış paydaşların yönetime katkılarının ve katılımlarının artırılması için iş birliği sağlanmıştır.
	<b>Hedef-4:</b> Fakültemizin fiziki yapısının, çevre düzenlemesinin, iç ve dış donanımlarının tamamlanması personel ve öğrenciler için yeterli ve kullanışlı hale getirilmesini ve bu doğrultuda ihtiyaç duyulan ek hizmet binasının tadilatının yapılması için çalışmalar sürdürülmektedir.
<b>Stratejik Amaç-4:</b> Toplumsal hizmetleri geliştirmek	<b>Hedef-1:</b> Toplumun öncelikli sorunlarına ilişkin çalışma ve araştırmalar yapılarak milli eğitim müdürlüğü ve müftülüklerle iş birliği sağlanmaktadır.
	<b>Hedef-2:</b> Toplumu bilgilendirmek için konferans, panel sempozyum ve gibi faaliyetlerde bulunulmaktadır.
	<b>Hedef-3:</b> Sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapılmaktadır.
	<b>Hedef-4:</b> Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişmelerinin desteklenmesi, öğrencilerin aktif olarak katıldığı konferans, seminer, panel ve spor gibi etkinliklere destek ve önem verilmektedir.
	<b>Hedef-5:</b> Dönem sonlarında fakülte öğrencilerinin derslerde ve ders dışı zamanlarında hazırladıkları, hat, ebru, minyatür ve resimlerini sergileyebilmeleri için imkân sağlanmaktadır.

## B-Temel Politikalar ve Öncelikler

- Bilimsel Kalite ve Sürekli Gelişme,
- Etik İlkelere Saygı,
- Öğrenci Merkezli Eğitim,



- Şeffaflık ve Katılımcılık,
- Akademik Özgürlük,
- İlkeli Yönetim,
- Sevgi ve Hoşgörü,
- Kurum Aidiyeti,
- Sorumluluk Bilinci,
- Farklılıkları Benimseme,
- Toplumsal Yarar.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1. Bütçe Giderleri

EKONOMİK DÜZEYDE 2020 ÖDENEK KULLANIM DURUMU				
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEK. ORANI %
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>				
PERSONEL GİDERLERİ	3.460.000,00	4.883.557,92	4.883.557,92	%100
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	563.000,00	792.644,30	792.644,30	%100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	469.000,00	464.494,00	362.230,76	%78

##### 1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Mali tablolar için başlangıç ödenekler ve harcamalar I. Öğretim ve II. Öğretim baz alınarak hazırlanmıştır. Birimimize 2020 yılında tahsis edilen **7.066.664,43 TL'nin 6.905.971,47 TL'si** harcanmıştır.

Kurumumuzun amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

##### a) Personel Giderleri:

Personel giderleri için başlangıçta ayrılan **3.460.000,00 TL** ödeneye **1.423.557,92 TL** eklenerek toplam **4.883.557,92 TL** bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödenenin, **4.883.557,92 TL'si** Fakülte personelinin maaş, ek ders, jüri ücretleri, sosyal haklar vb. giderler için yapılan ödemelerde kullanılmıştır.

##### b) Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri:

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider kodunda **563.000,00 TL** bütçe başlangıç ödenegi öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan ekleme işlemleri sonucunda oluşan **792.644,30 TL** toplam ödenekten **792.644,30 TL** harcama yapılmış,

**c) Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:**

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, su ve temizlik malzemeleri, yakıt, elektrik alımları, laboratuvar malzemeleri, büro ve işyeri demirbaş onarımları, rutin bakım onarım giderleri, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize mevzuatları çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurtdışı geçici ve sürekli görev yolluğu giderleri ile ilgili ekonomik kodunda **469.000,00 TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere toplam **4.506,00 TL** düşme işlemi yapılmış kalan 464.494,00 TL'nin **362.230,76 TL**'si harcanmıştır.

**2- Mali Denetim Sonuçları****2.1. İç Denetim**

2020 yılı içerisinde birimizde İç Denetim yapılmamıştır.

**2.2. Dış Denetim**

2020 yılı içerisinde birimizde Dış Denetim ile ilgili rapor, sorgu ve savunma bulunmamaktadır.

**IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ****1.1- Birim İçi Analiz****A-ÜSTÜNLÜKLER**

- 1-Yeniliklere açık, genç ve dinamik bir akademik kadroya sahip olması,
- 2-Eğitim öğretim etkinliklerinde yükselen değerleri takip ediliyor olması,
- 3-Öğretim elemanlarına kolaylıkla ulaşılabilme imkanının bulunması,
- 4-Elektronik bilgi kaynaklarına ulaşabilme imkanına sahip olması,
- 5-Öğrenci merkezli eğitim anlayışının benimsenmiş olması,
- 6-Sosyal, kültürel ve sportif alt yapı zenginliği,
- 7-İlimizde çok amaçlı kültür ve kongre merkezlerinin varlığı,
- 8-Güvenli kampüs ortamlarının var olması,
- 9-Her türlü ulaşım imkanlarının bulunması,
- 10-İlimizin güvenli bir kent olması,
- 11-Müstakil bir kampüse sahip olmamız.

**B-ZAYIFLIKLAR**

- 1-Teknik ve idari eleman ile Akademik Personel odalarının yetersizliği,
- 2-Öğretim üyeleri için yeterli sayıda lojman olmaması,
- 3-Öğrenci yurdunun henüz yapılamamış olması,
- 4-Bazı Anabilim Dallarında öğretim elemanı yetersizliği,
- 5-Kütüphane kaynaklarının bir kısmının dijital ortama aktarılamamış olması,
- 6-Güncel kaynakların yeterince temin edilememesi,
- 7-Ankara, İstanbul gibi merkezlerde yoğun olarak yürütülen bilimsel faaliyetlere, uzaklık ve mali yetersizlikler nedeniyle katılım zorluğu,
- 8-Aktif öğrenme ortamlarının yeterli olmaması ve mevcutların da yeterince kullanılamaması,
- 9-Tanıtım imkanlarının sınırlı olması,
- 10-Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri için eleman ve birimin olmaması,
- 11-Yabancı dil eğitiminde yeterli başarıya ulaşamaması,
- 12-Fakültemizin paydaşlarıyla işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması,

- 13-Öğrencilerde motivasyon eksikliği,
- 14-Yardımcı hizmetler personelinin yetersizliği,
- 15-Araştırma görevlisi kadrosunun yetersizliği,
- 16- Fakültemizin ana kampüsün dışında olması,

## 1.2- Çevre Analizi

### **A-FIRSATLAR**

- 1-İlahiyat Fakültesinin popülerliğinin artması,
- 2-Hoşgörü kültürünün yerleşmiş olması,
- 3-İklimin ılıman olması,
- 4-İlimizin geniş doğal ve sosyal mekanlara sahip olması,
- 5-İlahiyat alanında nitelikli işgücü ihtiyacının fazla olması
- 6-Dinin toplumsal yaşayıştaki öneminin giderek artıyor olması,
- 7-Bürokratların ve siyasetçilerin yakın ilgisi ve desteği,
- 8-Diyanet İşleri Başkanlığı ile bölgesel işbirliği imkanları,
- 9-Milli gelirden eğitime ayrılan payın arttırılması,
- 10-Öğrencilerimizin hazırlık sınıfında yabancı dil öğrenmesi,
- 11-Trabzon'un bir eğitim, sağlık, kongre, kültür, sanat, spor kenti olarak algılanması,
- 12-Türk Devlet ve Topuluklarına Yakınlığı ve Avrasya'daki Üniversitelerle Güç birliği Olanakları,
- 13-Trabzon'un güvenli ve her türlü ulaşım imkanlarına sahip olması,

### **B- TEHDİTLER**

- 1-İlahiyat alanında erkek öğrenci sayısının kız öğrenci sayısına oranla daha az olması,
- 2-Yaz mevsiminde artan nem oranının çalışma performansını düşürmesi,
- 3-Metropollere uzak olma, ulaşımı kolaylaştırıcı çalışmaların yapılmamış olması,
- 4-Öğrenci sayısı ile barınma olanaklarının örtüşmemesi,
- 5-Trabzon'un sanayi açısından Türkiye gelişim ortalamasının altında olması,
- 6-Öğretim elemanlarının rahat çalışabilecekleri ofislerin olmaması,
- 7-Bütün fakültelerin bir arada bulunduğu bir yerleşke olmadığı için öğrencilerin üniversite havasını teneffüs etmekten uzak kalmaları
- 8-Fakültemizin kaynak ihtiyaçlarına cevap verebilecek kitabevlerinin sınırlı olması,
- 9-Paydaşların anlayışı ile akademik anlayışın tam olarak örtüşmemesi,
- 10-Bölgenin ülke içerisindeki nüfus hareketliliğinden olumsuz etkilenmesi,
- 11-Eğitim sisteminden kaynaklanan ezberci yaklaşımın öğrencilerde devam etmesi
- 12-Öğretim elemanı yetersizliği

### **C-DEĞERLENDİRMELER**

Fakültemizin 2020 yılı faaliyet raporu uygulama planlarının yapılması, uygulama için gerekli eşgüdümün sağlanması, sürecin kolaylaştırılması, uygulamada karşılaşılan sorunlar için çözüm önerilerinin getirilmesi, uygulamanın izlenmesi ve raporlanmasından sorumlu olduğu bilincinden hareketle hazırlanmıştır.

## **V - ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Hazırlanan faaliyet raporu fakültemizdeki bütün akademik ve idari faaliyetlerimiz için bir yol haritası olmuştur. Böylece sınırlı kaynaklarımızın, misyon, vizyon, stratejik amaçlar doğrultusunda daha verimli kullanılması imkanı sağlanmıştır.

## **VI – EKLER**

### **EK 1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1</sup>**

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 birimizde 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.<sup>2</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.<sup>3</sup> (Trabzon Üniversitesi Çimenli Kampüsü – Ortahisar/TRABZON)



Dr. Öğr. Üyesi Süleyman GÜR  
Harcama Yetkilisi

<sup>1</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>2</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>3</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.