



**Samsun  
Üniversitesi**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

**İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**2023**

**BİRİM YÖNETİCİ 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.....**

**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. Mali Denetim**
    - Sonuçları.....**
- B. PERFORMANS BİLGİLERİ**
  - 1.Program, alt program, faaliyet bilgileri**

**IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- A. ÜSTÜNLÜKLER.....**
  - .....**
- B. ZAYIFLIKLAR.....**
  - .....**

**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

**-İÇ KONTROL GÜVENÇE 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 2023 yılı Faaliyet Raporu, Fakültemizde 2023 yılı içinde yapılanlar ile nerede olduğumuzu ve nereye ulaşmak istediğimizi, ayrıca artılarımızın ve eksilerimizin neler olduğunu gösteren bir çalışmadır.

Fakültemiz, 02 Kasım 2023 tarihli ve 32357 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7759 numaralı sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararında yer alan II. Sayılı Listesine göre Üniversitemiz İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesinin kapatılarak yerine aynı tarih ve sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Kararı ile İnsan ve toplum Bilimleri Fakültesi olarak Canik Yerleşkesinde kurulmuştur.

Fakültemiz bünyesinde Coğrafya, Felsefe, İletişim Tasarımı ve Yönetimi, İngilizce Mütercim Tercümanlık, Psikoloji, Sağlık Yönetimi, Sosyoloji, Tarih, Türk Dili ve Edebiyatı Bölümleri bulunmaktadır.

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



Prof. Dr. Kenan ÇAGAN  
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 faaliyetini 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 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. 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.)**

**Prof. Dr. Mehmet ÇOĞ**

**Prof.Dr. Yahya KADIOĞLU**

**Prof.Dr. Murat YILDIRIM**

**Prof. Dr. Mehmet BEŞİRLİ**

**Prof. Dr. Günil Özlem AYAYDIN CEBE**

**Prof.Dr. Songül ÇOLAK**

**Prof. Dr. Özgür YILMAZ**

**Doç. Dr. Mücahit YILDIRIM**

**Doç. Dr. Seçil HİRİK**

**Doç. Dr. Cumhuri TÜRK**

**Doç. Dr. Mustafa Kemal YÖNTEM**

**Doç. Dr. Ayşenur İPLİKÇİ ÖZDEN**

**Dr. Öğr. Üyesi Peyami Safa GÜLAY**

**Dr. Öğr. Üyesi Derya AĞBABA**

### 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.

## FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

**Prof. Dr. Kenan ÇAĞAN (Dekan V.)**

**Prof. Dr. Yahya KADIOĞLU**

**Prof. Dr. Murat YILDIRIM**

**Prof. Dr. Özgür YILMAZ**

**Doç. Dr. Mustafa Uğur KARADENİZ**

**Doç. Dr. Ayşenur İPLİKÇİ ÖZDEN**

**Dr. Öğr. Üyesi Peyami Safa GÜLAY**

**-Tarihçesi**

Fakültemiz, 02 Kasım 2023 tarihli ve 32357 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7759 numaralı sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararında yer alan II. Sayılı Listesine göre Üniversitemiz İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesinin kapatılarak yerine aynı tarih ve sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Kararı ile İnsan ve toplum Bilimleri 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**

Birim Alanı	Yüzölçümü (m <sup>2</sup> )
Kapalı alan	15.120
Açık alan	110.640
<b>Toplam</b>	<b>125.760</b>

Eğitim Alanları	Alan (m <sup>2</sup> )
Anfi	1450
Derslik	1605
Laboratuvar	685
<b>Toplam</b>	<b>3740</b>

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

<b>Yemekhaneler</b>	-	-
<b>Toplam</b>	2	600

<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>	60	1280	72
<b>İdari Personel Çalışma Ofisi</b>	6	250	7
<b>Toplam</b>	66	1530	79

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





## 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>	10	57	-
<b>Taşınabilir bilgisayar Sayısı</b>	-	50	-
<b>TOPLAM</b>	10	107	-

### 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		30	
Slayt makinesi			
Tepegöz		133	
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	150
Bilgisayar Laboratuvarı	150
Eş Zamanlı Çeviri Laboratuvarı	90

### 3.3- Kütüphane Kaynakları

#### 31.12.2023 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

	Cinsi	Sayısı
1	DİĞER KAĞIT ÜRÜNLER( OPTİK FORM,,	40000
2	TONERLER( CANON TONER CEXV-53	1
3	TÖREN KIYAFETLERİ( ÖĞRENCİ CÜBBESİ,,	220
4	ZEMİN SÜPÜRME MAKİNELERİ( TOZ	1
5	ÇAY MAKİNELERİ( ÇAY KAZANI,,MARKASIZ, )	1
6	ATATÜRK RESİMLERİ( 70X50 ATATÜRK	25
7	BİLGİSAYAR KASALARI( ,,AİDATA, )	2
8	BİLGİSAYAR KASALARI( ,,PRO2000, )	2
9	BİLGİSAYAR KASALARI( ,,MARKASIZ, )	2
10	BİLGİSAYAR KASALARI( HP 800 TOWER,,HP,800	1
11	EKRANLAR( EKRANLAR,,PRO2000,LED 21.5 İNC	1

12	EKRANLAR( LED/LCD MONİTÖR,,LENOVO,	2
13	EKRANLAR( MON E24-28(F20238FE0)23.	1
14	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR(	2
15	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR(	49
16	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR( L580	2
17	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR( HP	20
18	TABLET BİLGİSAYARLAR( 1,,.MARKASIZ,XP-PEN	5
19	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR(	1
20	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR(	1
21	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR(	1
22	TÜMLEŞİK (ALL İN ONE) BİLGİSAYARLAR(	3
23	DİĞER BİLGİSAYARLAR( LENOVO 61C3MAT6EU	2
24	DİĞER BİLGİSAYARLAR( LENOVO 10SUM00E00	5
25	DİĞER BİLGİSAYARLAR( MONİTÖR LED 27"	52
26	DİĞER BİLGİSAYARLAR( SUPERMICRO DUAL	1
27	DİĞER BİLGİSAYAR SUNUCU KASALARI VE	50
28	DİĞER BİLGİSAYAR SUNUCU KASALARI VE	2
29	BARKOD YAZICILAR VE OKUYUCULAR, OPTİK	1
30	LAZER YAZICILAR( LAZER YAZICI,,CANON,	1
31	YEDEKLEME CİHAZLARI( 240 GB SSD	1
32	KLAVYE, MONİTÖR VE FARE ÇOKLAYICILARI	1

33	KLAVYE, MONİTÖR VE FARE ÇOKLAYICILARI	1
34	SABİT TELEFONLAR( ERİCŞON-LG LIP-	21
35	IP TELEFONLAR( „LG İPECS, )	52
36	IP TELEFONLAR( 2 SATIRLI İP TELEFON,,	20
37	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON	9
38	PROJEKTÖRLER PROJEKSİYON	2
39	PROJEKTÖRLER PROJEKSİYON	5
40	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON	4
41	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON	5
42	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON	1
43	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON	1
44	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON	2
45	PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON	13
46	SMARTBOARDLAR( „,MARKASIZ, )	16
47	PROJEKSİYON PERDELERİ( „,	1
48	PROJEKSİYON PERDELERİ(	3
49	PROJEKSİYON PERDELERİ( GAMMA	8
50	AMFİLER( „,MARKASIZ, )	1
51	FOTOĞRAF MAKİNELERİ( FOTOĞRAF MAKİNESİ,,	1
52	KLİMALAR( TAVAN TİPİ,,MARKASIZ, )	26
53	KLİMALAR( ARÇELİK A24D30 (A24D31 İÇ	1

54	DOSYA DOLAPLARI( ,,MARKASIZ, )	61
55	KİTAPLIKLAR( ,,MARKASIZ, )	23
56	KİTAPLIKLAR( 700*250*2120 MM	56
57	KİTAPLIKLAR( FLEKSSİT HTMD 190 A 80 HTMD	12
58	DOSYA DOLAPLARI( FLEKSSİT ECOME HTMD	3
59	DOSYA DOLAPLARI( KILIÇARSLAN KM121	8
60	BANKOLAR( ,,MARKASIZ, )	1
61	MALZEME/ALET DOLAPLARI( DOSYA	2
62	PORTATİF MASALAR( ,,MARKASIZ, )	3
63	BİLGİSAYAR MASALARI( BİLGİSAYAR MASASI,,	25
64	TOPLANTI MASALARI( FLEKSSİT NOVEL HTLIRY	1
65	TOPLANTI MASALARI( FLEKSSİT NOVEL SDLIRY	1
66	ÇALIŞMA MASALARI( ,,MARKASIZ, )	29
67	ÇALIŞMA MASALARI( DUYGU SİESTA	28
68	ÇALIŞMA MASALARI( BÜROTİME PUZZLE PUZ-	18
69	ÇALIŞMA MASALARI( OLİMPİK L TİPİ MASA,,	40
70	DİĞER MASALAR( DOVİ GRAND MASA,,	1
71	DİĞER MASALAR( MASA,,MARKASIZ, )	1
72	ÇALIŞMA KOLTUKLARI( ,,MARKASIZ, )	18
73	ÇALIŞMA KOLTUKLARI( FİLELİ SEKRETER	1

74	ÇALIŞMA KOLTUKLARI( DUYGU GAMELLO	11
75	ÇALIŞMA KOLTUKLARI( BÜROTİME LUNA LNA-	3
76	ÇALIŞMA KOLTUKLARI( BÜROTİME LUNA LNA-	40
77	ÇALIŞMA KOLTUKLARI( OLİMPİK ÇALIŞMA	73
78	MİSAFİR KOLTUKLARI( MİSAFİR KOLTUĞU,,	15
79	MİSAFİR KOLTUKLARI( DUYGU PORCHE	84
80	MİSAFİR KOLTUKLARI( BÜROTİME LUNA LNA-	6
81	DİĞER KOLTUKLAR( LABORATUVAR,,	20
82	KONFERANS/SEMİNER TİPİ SANDALYELER( ,,	29
83	KONFERANS/SEMİNER TİPİ SANDALYELER(	15
84	DİĞER SANDALYELER( MİSAFİR SANDALYESİ,,	250
85	DİĞER SANDALYELER( SANDALYE,,MARKASIZ,	39
86	DİĞER SANDALYELER( ÖĞRENCİ SANDALYESİ,,	50
87	DİĞER SANDALYELER( ÖĞRETMEN	20
88	MADENİ PORTMANTOLAR( ,,	13
89	MADENİ PORTMANTOLAR(	14
90	SEHPALAR( ,,MARKASIZ, )	1
91	SEHPALAR( DUYGU SİSTA SP1050 500*420	15
92	SEHPALAR( FLEKSSİT FULYA SDSFL 0500 50	21
93	SEHPALAR( OLİMPİK KÖŞE SEHPA,,	75

94	ETAJERLER VE KESONLAR( ETEJER,,	5
95	ETAJERLER VE KESONLAR( KESON,,	33
96	ETAJERLER VE KESONLAR( ETAJER	38
97	ETAJERLER VE KESONLAR( DOVİ	1
98	PANOLAR( ,,MARKASIZ, )	12
99	KANEPELER( ,,MARKASIZ, )	19
100	YAZI TAHTALARI( ,,MARKASIZ, )	59
101	YAZI TAHTALARI( YAZI TAHTASI 120*240 CM,,	2
102	YAZI TAHTALARI( AYAKLI,,MARKASIZ, )	9
103	YAZI TAHTALARI( YAZI TAHTASI,,MARKASIZ,	11
104	YAZI TAHTALARI( YAZI TAHTASI,,MARKASIZ,	2
105	KİTAPLIKLAR( 194X80X25 KİTAPLIK,,	127
106	KİTAPLIKLAR( 110X80X25 KİTAPLIK,,	40
107	SIRALAR( ÖĞRENCİ SIRASI,,MARKASIZ,5 Lİ	34
108	SIRALAR( ÖĞRENCİ SIRASI,,MARKASIZ,5 Lİ	104
109	SIRALAR( ÖĞRENCİ SIRASI,,MARKASIZ,5 Lİ	26
110	SIRALAR( ÖĞRENCİ SIRASI,,MARKASIZ,4 LÜ	13
111	SIRALAR( ANFİ SIRASI 4'LÜ ARKA MODÜL,,	1
112	SIRALAR( ANFİ SIRASI 4'LÜ ÖN MODÜL,,	2
113	SIRALAR( ANFİ SIRASI 4'LÜ ORTA MODÜL,,	1



114	SIRALAR( ANFİ SIRASI 5'Lİ ARKA MODÜL,,)	3
115	SIRALAR( ANFİ SIRASI 5'Lİ ÖN MODÜL,,)	35
116	SIRALAR( ANFİ SIRASI 5'Lİ ORTA MODÜL,,)	12
117	SIRALAR( 1 3'LÜ ÖN MODÜL,,MARKASIZ, )	1
118	SIRALAR( 2 3'LÜ ORTA MODÜL,,MARKASIZ, )	4
119	SIRALAR( 3 3'LÜ ARKA MODÜL,,MARKASIZ, )	1
120	SIRALAR( 4 4'LÜ ÖN MODÜL,,MARKASIZ, )	5
121	SIRALAR( 5 4'LÜ ORTA MODÜL,,MARKASIZ, )	24
122	SIRALAR( 6 4'LÜ ARKA MODÜL,,MARKASIZ, )	5
123	SIRALAR( 7 5'Lİ ÖN MODÜL,,MARKASIZ, )	2
124	SIRALAR( 8 5'Lİ ORTA MODÜL,,MARKASIZ, )	11
125	SIRALAR( ÜÇLÜ ANFİ SIARASI ORTA MODÜL,,)	1
126	SIRALAR( 9 5'Lİ ARKA MODÜL,,MARKASIZ, )	2
127	SIRALAR( ÜÇLÜ ANFİ SIRASI ARKA MODÜL,,)	2
128	SIRALAR( ÜÇLÜ ANFİ SIRASI ÖN MODÜL,,)	2
129	SIRALAR( 4 OTURMA BANKLI ANFİ SIRASI,,)	92
130	SIRALAR( 2 OTURMA BANKLI AMFİ,,)	46
131	SIRALAR( 3 OTURMA BANKLI AMFİ,,)	294

## 2.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	16		16		
Dr.Öğretim Üyesi	25		25		
Öğretim Görevlisi	-		-		
Araştırma Görevlisi	22		22		
....					
Toplam	72		72		

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	12	16	20	15	8
Yüzde	%1,39	%16,67	%22,22	%27,78	%20,83	%11,11

<b>Akademik Personelin Kadın – Erkek Dağılımı</b>			
<b>Ünvanı</b>	<b>Kadın</b>	<b>Erkek</b>	<b>Toplam</b>
<b>Profesör</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>9</b>
<b>Doçent</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>16</b>
<b>Dr.Öğretim Üyesi</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>25</b>
<b>Öğretim Görevlisi</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Araştırma Görevlisi</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>22</b>
<b>....</b>			
<b>TOPLAM</b>	<b>33</b>	<b>39</b>	<b>72</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>	<b>4</b>		<b>4</b>
<b>Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Teknik Hizmetler Sınıfı</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Avukatlık Hizmetleri Sınıfı</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Yardımcı Hizmetler Sınıfı</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>
<b>Diğer (varsa eklenecek)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Toplam</b>	<b>6</b>		<b>6</b>

<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>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>-</b>
<b>Yüzde</b>	<b>-</b>	<b>%16,66</b>	<b>%16,66</b>	<b>%66,67</b>	<b>-</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>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
<b>Yüzde</b>	<b>%33,33</b>	<b>-</b>	<b>%33,33</b>	<b>%16,66</b>	<b>%16,66</b>	<b>-</b>

<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>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
<b>Yüzde</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>%16,66</b>	<b>%50</b>	<b>%33,33</b>	<b>-</b>

<b>İdari Personelin Kadın-Erkek Dağılımı</b>		
	<b>Kadın</b>	<b>Erkek</b>
<b>Kişi Sayısı</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Yüzde</b>	<b>%50</b>	<b>%50</b>

## 2. Sunulan Hizmetler

### Eğitim Hizmetleri

### Eğitim Programları

<b>Lisans Eğitim Programları</b>	
1.	Coğrafya Bölümü
2.	İngilizce Mütercim Tercümanlık Bölümü
3.	Psikoloji Bölümü
4.	Sosyoloji Bölümü
5.	Tarih Bölümü
6.	Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü
7.	Sağlık Yönetimi Bölümü
8.	İletişim Tasarımı ve Yönetimi Bölümü
9.	Felsefe Bölümü

<b>Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı</b>				
<b>Bölüm /Program Adı</b>	<b>Bölüm Kontenjanı</b>	<b>ÖSYM Sonucu Yerleşen</b>	<b>Boş Kalan</b>	<b>Doluluk Oranı</b>
Coğrafya Bölümü	64	63	1	%98,4
İngilizce Mütercim Tercümanlık Bölümü	42	41	1	%97,6
Psikoloji Bölümü	74	74		%100
Sosyoloji Bölümü	42	42		%100
Tarih Bölümü	64	63	1	%98,4
Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü	62	62		%100
İletişim Tasarımı ve Yönetimi Bölümü	54	54		%100
Sağlık Yönetimi Bölümü	60	60		%100
Felsefe Bölümü	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>462</b>	<b>459</b>	<b>3</b>	

## Öğrenci sayıları

Lisans Öğrenci Sayıları					
Bölüm/Program Adı	1.Öğretim		2. Öğretim		Toplam
	K	E	K	E	
Coğrafya Bölümü	157	120			277
İngilizce Mütercim ve Tercümanlık Bölümü	93	79			172
Psikoloji Bölümü	212	66			278
Sosyoloji bölümü	134	30			164
Tarih Bölümü	119	160			279
Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü	236	57			293
İletişim Tasarımı ve Yönetimi Bölümü	148	105			253
Sağlık Yönetimi Bölümü	188	101			289
Felsefe Bölümü	0	0			0
<b>Toplam</b>	<b>1287</b>	<b>718</b>			<b>2005</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.
Topluma Sunulan Hizmetlerde Kaliteyi Artırmak ve Paydaşlarla Etkileşimi Yoğunlaştırmak	Bilginin topluma yayılması arttırılacaktır.
	Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir.
	Değişim programları etkin hale getirilecektir.
Uluslararasılaşma Düzeyini Artırmak	Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı arttırılacaktır.
	Uluslararası görünürlülük geliştirilecektir.
Eğitim-Öğretimde Kapasite ve Kaliteyi Geliştirerek Nitelikli Mezunlar Yetiştirmek	Eğitim programlarının kalitesi geliştirilecektir. (%25)
	Eğitim-öğretim altyapısı geliştirilecektir. (%25)
	Akademik personelin niteliği arttırılacaktır. (%25)



	<b>Öğrenci niteliği artırılacaktır. (%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>Toplumsal konulara yönelik faaliyetler artırılacaktır. (%35)</b>
<b>Topluma Sunulan Hizmetlerde Kaliteyi Artırmak ve Paydaşlarla Etkileşimi Yoğunlaştırmak</b>	<b>Bilginin topluma yayılması artırılacaktır. (%35)</b>
	<b>Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir. (%30)</b>
<b>Uluslararasılaşma Düzeyini Artırmak</b>	<b>Değişim programları etkin hale getirilecektir. (%40)</b>
	<b>Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılacaktır. (%30)</b>
	<b>Uluslararası görünürlülük geliştirilecektir. (%30)</b>

## B) Temel Politikalar ve Öncelikler

### C) 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

Kurum	Srteji ve Bütçe Başkanlığı
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.

<b>Kurum</b>	<b>Sstrateji ve Bütçe Başkanlığı</b>
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 ulaşılmadığını "PlanlaUygula-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

2023 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	25.828.740	40.469.299	40.464.604	%100	%99,99
02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.	3.555.090	4.726.187	4.726.187	%100	%100
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.	114.417	100.817	71.642	%62,61	%71,6
06 Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>29.498.247</b>	<b>45.296.303</b>	<b>45.262.433</b>	<b>%153,44</b>	<b>%99,93</b>

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

## 2- Mali Denetim Sonuçları

Fakültemizde 2023 yılı içerisinde Sayıştay Denetçileri tarafından bir denetim faaliyeti yapılmıştır.

2023 yılı içerisinde yapılan işlemlerinde 1 personele ödenen dil tazminatı,3 personele ödenen askerlik nedeniyle maaş, 1 personele ödenen kısıt maaş, 1 personelin görevlerinden ayrılmasından dolayı maaş ödemelerinden,2 personele akademik teşvik ödeneğinden, 2 personele ek ders ücretlerinden, 1 personele geliştirme güçlüğü ödeneğinden ve 1 personele ödenen eğitim-öğretim ödeneği 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

#### Araştırma Projeleri

2023 yılı Bilimsel Araştırma Projelerinin dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı 2023					
Projeler	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
Tübitak	24	9	26	2	79000
Bilimsel Araştırma Projeleri					
Santez					
Diğer			1	1	
<b>TOPLAM</b>	<b>24</b>	<b>9</b>	<b>27</b>	<b>3</b>	<b>79000</b>

**İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ  
AKADEMİK PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

**PROJE**

TÜBİTAK 1001,4004)Proje Yürütücülüğü

TÜBİTAK 1001,4004)Projelerde Araştırmacı

2

Uluslararası özel/resmi kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmiş Proje Yürütücülüğü

Uluslararası özel/resmi kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmiş Projelerde Araştırmacı

5

H2020 Projesi

Ulusal kamu veya özel kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmiş Proje Yürütücüsü

Ulusal kamu veya özel kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenmiş Projelerde Araştırmacı

**KİTAP**

Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap

Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap editörlüğü

4

Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitaplarda bölüm yazarlığı

44

Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap

1

Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitap editörlüğü

1

Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitaplarda bölüm yazarlığı

11

**BİLİMSEL YAYIN**

SCI,SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış araştırma makalesi

6

Alan endeksleri kapsamındaki dergilerde yayımlanmış araştırma makalesi

5

Diğer uluslararası hakemli dergilerde yayımlanmış araştırma makalesi

10

ULAKBİM TR Dizin tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış araştırma makalesi

33

**PATENT**

Ulusal patent

**ATIF**

SCI,SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makalelerde atıf

47

Alan endeksleri (varsa) kapsamındaki dergilerde yayımlanmış makalelerde atıf

60

Diğer uluslararası hakemli dergilerde yayımlanmış makalelerde atıf

119

ULAKBİM tarafından taranan ulusal hakemli dergilerde yayımlanmış makalelerde atıf

239

Tanınmış uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitapta atıf	106
Tanınmış ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış özgün bilimsel kitapta atıf	26
<b>TEBLİĞ</b>	
Hakemli uluslararası bilimsel konferansta, sempozyumda veya kongrede sözlü olarak sunulan ve bunların kitabında yayımlanan tam bildiri	14

#### **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

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

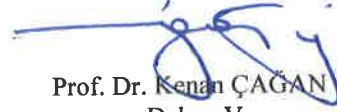
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, 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.



Prof. Dr. Kenan AGAN  
Dekan V.





# Samsun Üniversitesi

[www.samsun.edu.tr](http://www.samsun.edu.tr)