



KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ EDEBİYAT FAKÜLTESİ 2016 Birim Faaliyet Raporu



Ocak 2017 Trabzon

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	1
I- GENEL BİLGİLER	2
A- Misyon ve Vizyon	2
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C- İdareye İlişkin Bilgiler	4
1- Fiziksel Yapı.....	4
2- Örgüt Yapısı.....	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4- İnsan Kaynakları	8
5- Sunulan Hizmetler	11
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
II- AMAÇ ve HEDEFLER	16
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	16
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	17
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	18
A- Mali Bilgiler	18
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	18
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18
3- Personel/Öğrenci Mal ve Hizmet Maliyetleri	18
4- Mali Denetim Sonuçları	18
B- Performans Bilgileri	19
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	19
2- Performans Sonuçları Tablosu	20
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	20
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	20
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	21
A- Üstünlükler	21
B- Zayıflıklar	21
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	22

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

İnsanlığın evrensel vizyonunun en hayati kurumlarından biri olan üniversitenin ülkemizde tecessüm edişindeki ilk beş inşadan biri Karadeniz Teknik Üniversite'si olmuştur. Bu inşa, aynı zamanda yerelden evrensele birçok misyonu da beraberinde getirmiştir. Tüm insanlığın ortak mülkiyeti olan ve tekil veya tikel sahiplik kiplerinden uzak kalması gereken bilgi ve onun üretildiği ana merkez olan üniversite, 21. Yüzyılın ilk çeyreğinde önceki yüzyıllarla kıyaslanamayacak bir noktaya gelmiştir. Bu tür bir çağ, evrensel varoluş kipiyle inşa olan kurumlar için muhteşem sonuçlara da ufuk olmuştur. Edebiyat Fakültesi, sık ve sıklaşılan küresel iletişim ve ilişki ağında Karadeniz Teknik Üniversitesi'nin insan ve beşeri bilimler konusunda bilgi üreten ve onu paylaşımlara sunan temel birimlerindendir. Yarım asrı aşan üniversite deneyimiyle birlikte 2016 yılı itibarıyla hızla büyüyen ve kurumsallaşan bünyenin bir unsuru olan Edebiyat Fakültesi, bugün üniversitenin dışa açılan çehresi olarak fiziksel altyapısı bağlamında da bir vizyon çehresi olmuştur; bu bağlamda fakültemiz, 2016 yılının ikinci yarısında toplumumuzun ve devletimizin güzide düşüncelerinin yansıması olan kaynak tahsisi neticesinde yeni binalarına kavuşmuştur. Kurum olarak sıkça dile getirdiğimiz müteşekkirliliğimizi, birim olarak bu vesileyle tekrar dile getirmek isteriz.

Edebiyat Fakültesi, aydınlık ve güçlü yarınlar için en temel dayanak olan beşeri sermayenin geliştirilmesi için bilgi ve bilim faaliyetlerinde bulunduğu gibi bu üretimini öncelikle öğrencileriyle ve sonrasında ilgili ve paydaş tüm kişi ve kurumlarla paylaşma ve onlarla etkileşim ve eşgüdüm halinde hizmet sunma pratiğini bir gurur kaynağı görme anlayışıyla yerine getirmektedir. Dolayısıyla bir yandan çağın gelişmelerine katkı sunma hedefine dair faaliyetler sürdürülürken bir yandan da bu evrensel birikimlerin başta gençler olmak üzere ilgili herkese ulaştırılması çerçevesinde de faaliyetler yapılmaktadır. KTÜ, tarihsel mirasımızda beliren eğitim kurumlarının yıldızının ışığında ve yarım asrı aşan tecrübesiyle bilimsel çalışmalar ve etkinlikler konusunda kendisini ispatlamış bir kurumdur ve Edebiyat Fakültesi, bu tecrübenin daha da ileriye taşınması için vizyonu ve misyonu doğrultusunda katıklarını sunmaktadır. Böylece güçlü ve dinamik idari ve akademik kadrosu ile yoluna devam eden Edebiyat Fakültesi, eğitimini kaliteli ve güncel tutmanın yanı sıra kültür ve sanat etkinliklerini destekleme misyonunu da yüklenmektedir. Bu yolda gayemiz, sosyal bilimler alanında çağdaş bilgi donanımına sahip, araştıran, sorgulayan ve paydaşlarıyla işbirliği yaparak öğrendiklerini hayata geçirebilen, mevcut sorunlara çözümler üretebilen ve katma değer yaratabilen bireyler yetiştirmektir.

Bugün kendisi için inşa edilen beş blokta faaliyet gösteren Edebiyat Fakültesi yeni açılan bölümleri, yetişmiş 76 akademik ve 16 idarî kadrosu, 2447 öğrencisi ve nitelikli yapısıyla gittikçe büyüyen merkezi kampüsün önemli birimleri arasında yer almaktadır. İlgili bölümlerimizden mezun olan öğrencilerimiz, akademik hayata adım atmak, üniversitemiz tarafından da verilen "Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı"nı tamamladıktan sonra devlete bağlı ve özel sektörde faaliyet gösteren okullarda öğretmen olarak görev alma, bakanlıkların ilgili birimlerinde, belediye kurumlarında, araştırma merkezlerinde, arşiv ve kütüphanelerde çalışma vb. olanaklara kavuşmaktadırlar. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerinin belirlemesiyle etkinliklerinin cetvelini, paydaşları ve kamuoyuyla paylaşma nosyonu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Fakültemiz tüm birimlerinin katılımı ile hazırlanan 2016 Yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, Edebiyat Fakültesi'nin gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim. Saygılarımla,

Prof. Dr. Temel ÖZTÜRK
Dekan V.

I- GENEL BİLGİLER

2016 yılı, Karadeniz Teknik Üniversitesi Edebiyat Fakültesi için ayrıcalıklı bir yıl olmuştur. Bu yıl, Fen-Edebiyat Fakültesi şeklinde yola çıkan fakültenin kendisine ait kurumsal fiziki yapılarının inşasının bittiği ve gelişmiş organizasyon yapısıyla yeni yerleşke birimine taşındığı bir yıldır. Bugün Edebiyat Fakültesi bünyesinde Sosyoloji, Tarih, Batı Dilleri ve Edebiyatı, Türk Dili ve Edebiyatı, Rus Dili ve Edebiyatı, Felsefe, Sanat Tarihi, Psikoloji ve Arkeoloji olmak üzere toplam 9 bölüm mevcuttur. Bu bölümlerden Tarih, Türk Dili ve Edebiyatı, Batı Dilleri ve Edebiyatı, Sosyoloji ile Rus Dili ve Edebiyatı eğitim ve öğretim çalışmalarını sürdürmektedir. Adı geçen diğer bölümlerin akademik ve idari yapılanma çalışmaları devam etmektedir. Yakın gelecekte inceleme ve araştırma faaliyetlerini aktif olarak sürdüren Arkeoloji bölümü öğrenci alımına başlayacak ve diğer bölümlerde bu gelişme çizgisinde kurumsal bünyelerinin yetkinliği aşamasında eğitim öğretim faaliyetin katılacaktır.

2447 öğrenciyi bünyesinde barındıran fakültemizde 2016 yılı itibariyle doluluk oranına göre 76 akademik, 16 idari personel görev yapmaktadır. Yeni katılımlarla desteklenecek olan akademik ve idari kadromuzla önümüzdeki yıllarda Türkiye'nin ve Üniversitemizin en seçkin Fakülteleri arasında yer almayı hedeflemektedir. Fakültemizin idari ve akademik personelinin güçlendirilmesi bağlamında yapılan çalışmalar sonuç vermekte ve her yıl öncesine oranla daha güçlü ve dinamik bir yapı kazandırılmaktadır. Bu bağlamda yeni fiziki yapısına kavuşan fakültemiz, yeni imkân ve istihdamlar bağlamında birimlerini hizmetlerin kalitesi açısından (bilgi ve işlem hizmeti gibi) güçlendirmelere ve yeniliklere yönelmiştir. 2016 yılı, yeni binalarına kavuşan Edebiyat Fakültesi için özellikle bütçesinin yeni harcama kalem ve yekünlerine varması nedeniyle önceki yıllardan idari ve mali açıdan farklılık getirmiştir. 2016 yılında birinci ve ikinci öğretim bütçesine ayrılan 6.731.800,00 liranın 6.684.542,58 lirası harcanarak 2016 bütçesi istenilen oranda gerçekleşmiş ve bütçe 47.257,42 lira fazla vermiştir. Mali denetim sonucu harcamalarda her hangi bir hata tespit olunmamış, başarılı bir bütçe yılı geçirilmiştir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Edebiyat Fakültesi eğitim-öğretim alanında uluslararası standartlarda çağdaş yöntemleri uygulayarak öğrencilerimizin Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda bilgi toplumunun ihtiyaç duyduğu bilgi ve deneyime sahip olarak çok yönlü bir biçimde gelişmelerini sağlamak için gayret sarf etmektedir.

Hem ülke ekonomisi hem de toplumun kaynaştırıcı unsurları için gerekli ihtiyaç alanlarına doğrudan veya dolaylı olarak katkı sağlayacak araştırma konuları başta olmak üzere bilimselliği evrensel ilke kabul ederek her alanda etkin faaliyetler yürütmek önemli uğraş alanlarından. Tüm bu faaliyetler gerçekleştirilirken idari ve mali boyutta öğrenci ve akademisyenler için uluslararası standartlara uygun bir eğitim- öğretim ve araştırma ortamı hazırlayarak gerekli her türlü idari hizmeti profesyonel bir biçimde sunmak görev edinilmiştir.

Vizyon

Öğrencilerine Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda ilmi üstün tutan, bilgi toplumunun gerektirdiği akademik ve kişisel eğitimi veren, ulusal ve uluslararası alanda başarı sağlamış akademisyenler ile eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini yürüten ve söz konusu faaliyetlerini profesyonel idari hizmet anlayışı ile uygun fiziksel şartlarda sürdüren bir Fakülte olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 16. Maddesi ile fakülte organları dekan, fakülte kurulu ve fakülte yönetim kurulu olmak üzere oluşturulmuştur.

Dekan

2016 yılında Prof. Dr. Temel ÖZTÜRK dekan; Doç.Dr. Bayram SEVİNÇ ve Yrd.Doç.Dr. Ahmet KÖKSAL dekan yardımcılıklarına atanmıştır. Tülay KUKUL fakülte sekreterliği görevini devam ettirmektedir.

Dekan'ın görev, yetki ve sorumlulukları:

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 öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
4. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
5. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, 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

Fakülte Kurulu

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçtikleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçtikleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçtikleri bir öğretim üyesinden oluşmaktadır. Fakültenin eğitim - öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmakta, Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek görevlerini yürütmektedirler.

Fakülte Yönetim Kurulu

Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur. Görevleri, Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulamasında dekana yardım etmek, Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamaktır. 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 işlemler hakkında karar vermek de görevleri arasındadır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Edebiyat Fakültesi, 2016 yılı itibarıyla kendisi için Merkez Kümpüste inşa ve tahsis edilen beş bloklu (A-E Blok) fiziksel komplekste hizmet vermektedir.

1.1.Edebiyat Fakültesi Kapalı Alanların Dağılımı (*)

BİRİM	MEVCUT FİZİKİ KAPALI ALANLAR m ²							TOPLAM m ²	
	İDARİ ALANLAR (Akademik ve İdari Personel alanları)		EĞİTİM ALANLARI		SOSYAL ALANLAR m ²	SİRKİL ASYON ALANI m ²	SPOR ALANLARI		
	(Akademik)	(İdari)	DERSLİK m ²	LABORA. m ²			AÇIK SPOR TESİS. m ²		KAPALI SPOR TES. m ²
EDEBİYAT FAKÜLTESİ	2177,3 m ²	983,7 m ²	3355,67 m ²	228,5 m ²					6.745,17

1.2. Taşıtlar ve Taşınır Malzeme Listesi

1.2.1.Taşıtlar

1.2.2.Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			Tesis, Makine ve Cihazlar		
253	1		Tesisler Grubu		
253	1		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.		
253	2		Makineler ve Aletler Grubu		
253	2	1	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	2	2	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	2	3	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	2	4	İş Makineleri ve Aletleri		
253	2	5	Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile Aletleri		
253	2	6	Posta Makineleri		
253	2	7	Paketleme Makineleri		
253	2	8	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		
253	2	9	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	2	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	Adet	2
253	3		Cihazlar ve Aletler Grubu		
253	3	1	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	Adet	4
253	3	2	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	1
253	3	3	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	3	4	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri		
253	3	5	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		
253	3	6	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	4
253	3	7	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	5
253	3	8	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		

255			Demirbaşlar Grubu		
255	1		Döşeme ve Mefruşat Grubu		
255	1	1	Döşeme Demirbaşları		
255	1	2	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	7
255	1	3	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	1	4	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır		
255	1	5	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır		
255	2		Büro Makineleri Grubu		
255	2	1	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	192
255	2	2	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	38
255	2	3	Tekser ve Çoğaltma Makineleri		
255	2	4	Haberleşme Cihazları		
255	2	5	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	32
255	2	6	Aydınlatma Cihazları		
255	2	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	56
255	3		Mobilyalar Grubu		
255	3	1	Büro Mobilyaları	Adet	228
255	3	2	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	191
255	3	3	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	3	4	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları		
255	3	5	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	40
255	4		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu		

*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversite geneli bilgilerini dolduracak.

*İlgili birimler kendi bilgilerini girerken kendi mevcutlarına göre tabloya satır ekleyip-çıkararak dolduracaklar.

1.3. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı		Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite
		0-50 Kişilik Toplam m ²	51-75 Kişi Toplam m ²	76-100 Kişi Toplam m ²	101-150 Kişi Toplam m ²	151-250 Kişi Toplam m ²	251-Üzeri Kişi Toplam m ²
Amfi	Adet				2		
	Toplam m ²				302		
Sınıf	Adet	38	1	7			
	Toplam m ²	2255,77	175	748,9			
Atölye	Adet			1			
	Toplam m ²			176			
Laboratuvarı	Eğitim Lab.	Adet					
		Toplam m ²					
	Araştırma Lab.	Adet					
		Toplam m ²					
	Bilgisayar Lab.	Adet		2			
		Toplam m ²		228,5			

*Tüm birimler kendi alanlarını güncel verilerle dolduracaktır.

1.3.1. Dersliklerin Teknolojik Donanımı

Derslik Sayısı (Anfi+Sınıf)	Projeksiyon Cihazı Olan Derslik sayısı	Dersliklerdeki Projeksiyon Cihazı Oranı (Projeksiyon Cihazı Olan Derslik Sayısı /Derslik Sayısı)*100	Akıllı Tahta Olan Derslik Sayısı	Dersliklerdeki Akıllı Tahta Oranı (Akıllı Tahtası Olan Derslik Sayısı /Derslik Sayısı)*100
46	46	100	46	100

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.(Derslik+anfi sayısı bilgileri 1.4 Eğitim alanı sayısı ile çalışmemeli)

1.4- Sosyal Alanlar

1.4.1.Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar (*)

Birimin Adı	Kampüs Adı	Toplantı Salonu, Konferans Salonu, Eğitim Salonu		
		Salon Adı	Alan (m ²)	Kapasite (Kişi)
EDEBİYAT F.	KANUNİ K.	FA-B01	151	150
EDEBİYAT F.	KANUNİ K.	FA-B02	151	150

*Tüm birimler tarafından bütün alanlar dolduracaktır.

1.5. Hizmet Alanları

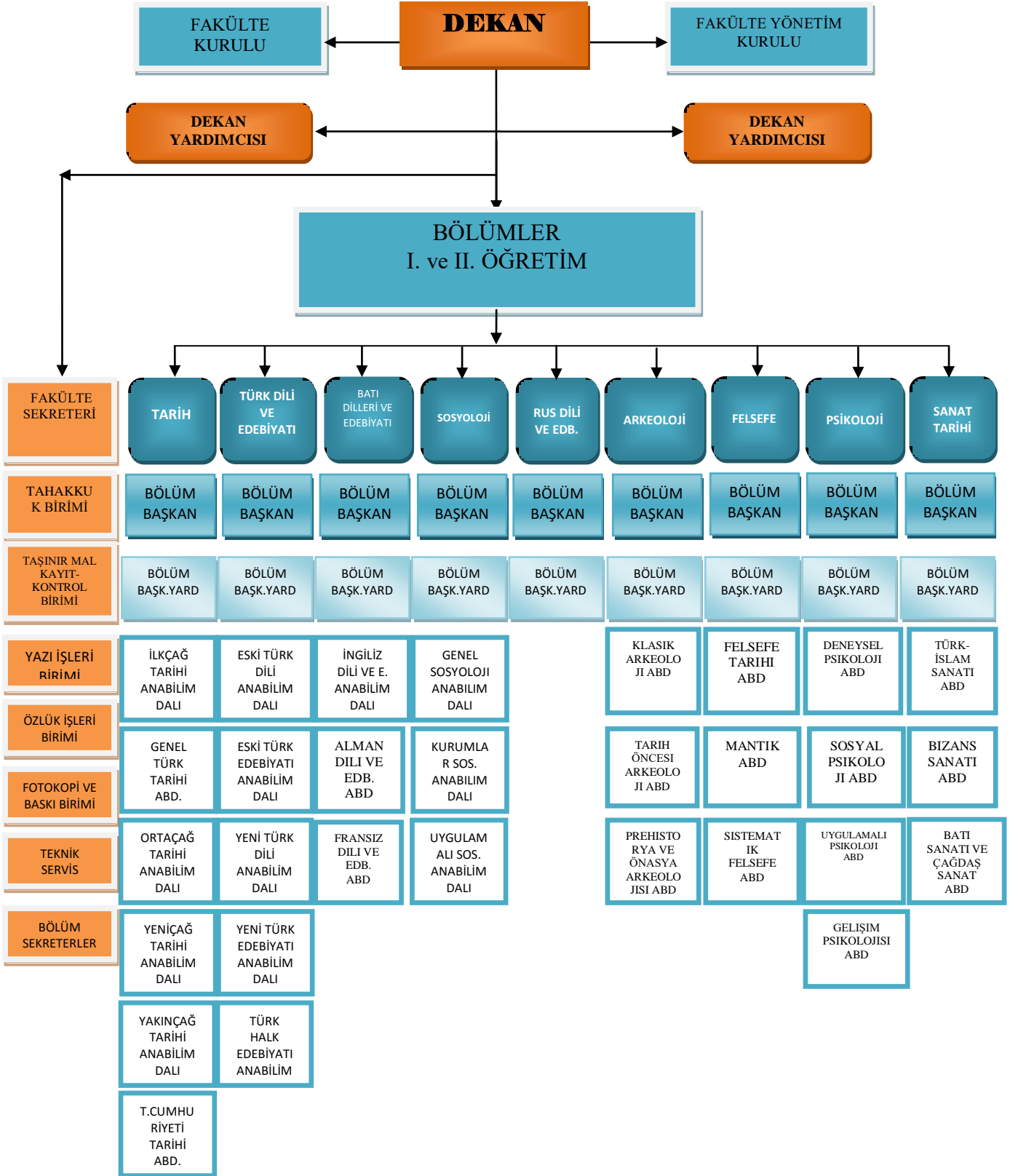
1.5.1. Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları (*)

	Sayısı(Adet)	Alanı(m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Çalışma Odası	104	2.177,3	76
İdari Çalışma Odası	36	983,7	16
Toplam	140	3.161	92

*1.2 Kapalı alanların Dağılımı ile ilgili tablodaki verilerle çalışmemeli.

2- Örgüt Yapısı

Fakültemizin en üst yöneticisi Dekanımız *Prof. Dr. Temel ÖZTÜRK*'tür. Dekana bağlı akademik ve idari işlerde yardımcı *Doç. Dr. Bayram SEVİNÇ* ve *Yrd. Doç. Dr. Ahmet KÖKSAL* dekan yardımcılığı görevini yürütmektedir. Dekana bağlı bölüm başkanları bulunmaktadır. İdari personelden sorumlu Fakülte Sekreteri *Tülay KUKUL*'dur.



Şekil 1 Edebiyat Fakültesinin Organizasyon Şeması

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Fakültemizde akademik personelin tamamının bilgisayarı olup aşağıdaki tabloda olduğu gibidir. Bilgisayarların tamamı internete şebekesine bağlantılı olup ilgili hizmetlerden faydalanmaktadır.

3.1- Yazılımlar ve Bilgisayarlar (*)

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	-			
Masa Üstü Bilgisayar	118			118
Taşınabilir Bilgisayar	56			56

*Verilecek sayılar edinme şekline bakılmaksızın taşınır kayıtları altında yer alan sayılar yazılacak.

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta		46	
Projeksiyon		106	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi	1		
Fotokopi makinesi	1	6	
Faks	2		
Fotoğraf makinesi		11	
Kameralar		13	
Televizyonlar		6	
Tarayıcılar	1		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4- İnsan Kaynakları(*)

4.1- Akademik Personel

	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	13+1**		
Doçent	7		
Yrd. Doçent	23+2**		
Öğretim Üyeleri Toplamı			44
Öğretim Görevlisi	10		
Okutman	2		
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi	20		
Uzman			
Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı			32
Genel TOPLAM			76

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

** Yabancı uyruklu personel.

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	Rusya Federasyonu	Rus Dili ve Edebiyatı
Doçent		
Yrd. Doçent	İran	Batı Dilleri ve Edebiyatı
	Almanya	Sosyoloji
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Uzman		
Toplam		3

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.5- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	2	16	10	21	19	8
Yüzde	2,6	21,1	13,2	27,6	25	10,5

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.6- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetleri	12		12
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	3		3
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1		1
Toplam	16		16

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
Kişi Sayısı	1	4	2	8	1
Yüzde	6,25	25	12,50	50	6,25

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.8- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	6	-	2	2	6
Yüzde	-	37,50	-	12,50	12,50	37,50

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.9- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	2	3	3	4	3
Yüzde	6,25	12,50	18,75	18,75	25	18,75

4.10- Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları *					
	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	32	44	76	42,1	57,9
İdari Personel	9	7	16	56,25	43,75
TOPLAM	41	51	92	44,57	55,43

4.11- Sözleşmeli Personel ve İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	2	-	2
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Sözleşmeli Personel			
Toplam	2	-	2

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı						2
Yüzde						100

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı					1	1
Yüzde					50	50

4.14- Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2014 Yılı	2015 Yılı	2016 Yılı
Akademik Personel	60	69	73**
Yabancı Uyrıklı Akademik Personel	1	2	3
İdari Personel	15	15	16
Sözleşmeli İdari Personel(4/b)	-		-
İşçi	2	2	2
TOPLAM	78	88	94

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

** 6 Araştırma görevlisi 50/d'ye aktarılıp 3 ay görevi yürüttükten sonra tekrar 35 madde ile görevlendirildiler.

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları (*)

		Edebiyat Fakültesi	Toplam
I. Öğretim	Erkek	431	431
	Kız	928	928
	Toplam	1359	1359
II. Öğretim	Erkek	362	362
	Kız	726	726
	Toplam	1088	1088
Uzaktan Eğitim	Erkek	-	-
	Kız	-	-
	Toplam	-	-
Toplam Erkek		793	793
Toplam Kız		1654	1654
Genel Toplam		2447	2447

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Edebiyat Fakültesi	32	71	102	38	56	94	197	8,05

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	LYS Kontenjanı	LYS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Edebiyat Fakültesi	447	444	3	99,3
Toplam	447	444	3	99,3

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Program Sayısı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Edebiyat Fakültesi	2	211	-	66	277
Toplam	2	211	0	66	277

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Kadın	Erkek	Toplam
Edebiyat Fakültesi	17	24	41
Toplam	17	24	41

5.1.6- Engelli öğrenci Sayıları

	Engelli Öğrenci Sayıları		
	Erkek	Kız	Toplam
Önlisans/Lisans/Yükseklisans	2	1	3

5.1.7- Alanlarına göre öğrenci sayıları

Öğrenci Sayıları			
Birimin Adı	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı	-	-	-
Beşeri ve Sosyal Bilimler Programları Toplam Öğrenci S	-	2447	211
Sağlık Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı	-	-	-
Toplam		2447	211

5.1.8- Yatay Geçişle 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılında Yatay Geçiş Sayıları

	Kurum Dışı		Kurum İçi
	Gelen	Giden	Geçiş yapan
Toplam	51	27	-

5.1.10- Yıllar İtibarı ile Erasmus-Farabi-Mevlana Programları Hareketliliği

ERASMUS	2014	2015	2016
İkili Anlaşma Yapılan Yükseköğretim Kurumu Sayısı			
Ülke Sayısı	-	38	5
Giden Öğrenci Sayısı	3	5	1
Gelen Öğrenci Sayısı			
Gelen Öğretim Elemanı Sayısı			
Giden Öğretim Elemanı Sayısı			
Uluslararası Değişim Programlarına dahil olan program			

*Dış İlişkiler Ofisi tarafından doldurulacak

FARABİ	2014	2015	2016
İkili Anlaşma Yapılan Yükseköğretim Kurumu Sayısı			
Giden Öğrenci Sayısı	-	2	-
Gelen Öğrenci Sayısı	7	9	1
Gelen Öğretim Elemanı Sayısı			
Giden Öğretim Elemanı Sayısı			

Ulusal Değişim Programlarına dahil olan program sayısı			
--	--	--	--

*Dış İlişkiler Ofisi tarafından doldurulacak.

MEVLANA	2014	2015	2016
İkili Anlaşma Yapılan Yükseköğretim Kurumu Sayısı			
Ülke Sayısı			
Giden Öğrenci Sayısı	-	-	-
Gelen Öğrenci Sayısı	-	-	-
Gelen Öğretim Elemanı Sayısı			
Giden Öğretim Elemanı Sayısı			
Ulusal Değişim Programlarına dahil olan program sayısı			

*Dış İlişkiler Ofisi tarafından doldurulacak.

5.1.11- Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Hareketliliği

	Başka Üniversitelere Gönderilen Araş.Görevlisi	Başka Üniversiteden gelen Araş.Görevlisi
	2	2

5.1.12- Mezun Öğrenci sayıları

	Fakülteler	Yüksekokullar	Enstitüler	Meslek Yüksekokulları	Toplam
I. Öğretim	211				211
II. Öğretim	141				141

5.5 Kültür Hizmetleri (*)

Tiyatro ve Oyunlar	Rus Dili ve Edebiyatı Bölümü 2016 bahar dönemi sonu ve 2016 güz dönemi başında AKM Hasan Turan Salonunda "Bu daha başlangıç" ve "Hoşgeldiniz" adını taşıyan tiyatro gösterisi yapmıştır. Gösteri çerçevesinde şarkı, şiir etkinlikleri de yapılmıştır.
Konser ve Müzikal	
Gösteri	
Söyleşi	

*(İlgili Birimler yaptıkları Tiyatro-sahne sanatları, halk oyunları ve konser gibi kültürel faaliyetler hakkında bilgileri yazacak.

*Sağlık Kültür Spor Daire B. 2016 Üniversite geneline ilişkin bilgi verecektir)

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1- İç Kontrol Revize Eylem Planı çerçevesinde yapılan Faaliyetler (Tüm Birimler Revize Eylem Planı çerçevesinde bileşenler bazında yürütülen faaliyetlerini yazacaktır.)

BİLEŞENLER	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	1-Etik Değerler ve Dürüstlük	<ol style="list-style-type: none"> İç kontrol birim çalışma grubu oluşturularak güncellemeleri yapıp eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerine devam edilmektedir. Web sayfasında iç kontrole ilişkin bilgi ve belgeye ulaşmak için bir başlık oluşturulmuştur. Tüm personelin hassas görevleri de dâhil olmak üzere görev tanımları yapıp kendilerine duyurulmuştur. Personele etik kurallar bildirilerek görev tanımları yapıp bu sayede dürüstlük, hesap verilebilirlik ve saydamlık sağlanmıştır. İdarenin misyonu, organizasyon yapısı ile görev tanımları belirlenmiştir. Personelin yeterliliği ve performansının artırılması için istihdam ve yer değiştirme çalışmalarında liyakat ilkesine göre hareket edilmektedir. Personelin performansının değerlendirilmesinde eğitim ve ödüllendirme aşamaları tespit edilmiştir. İş akış süreçleri tespit edilerek imza ve onay süreçleri personele duyurulmuştur. İş akış sürecine uygun olarak yönetici tarafından ilgili konularda yetki devri gerçekleştirilmiştir (Eğitimden sorumlu dekan yardımcısına bir yetki devri gerçekleştirilmiştir).
	2-Misyon, Organizasyon Yapısı ve görevler	
	3-Personelin Yeterliliği ve Performansı	
	4-Yetki Devri	
RİSK DEĞERLENDİRME	5-Planlama ve programlama	<ol style="list-style-type: none"> Tüm personelin katılımıyla hazırlanan 2014-2018 stratejik plan Web sitesinde yayınlanmıştır. Stratejik planda bütçe ve birim faaliyetlerine uygun olarak amaç ve hedefler doğrultusunda periyodik izlemeler yapılmaktadır. Birim Risk Koordinatörü ve Risk Belirleme Ekibi oluşturulmuştur. “Doğrudan Temin”, “Sınav Süreci” ve “Öğrenci Disiplin Soruşturma Süreci” gibi bazı iş akışı süreçlerin alt süreçlerine yönelik “Risk Değerlendirilmesi” yapılmıştır.
	6-Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	
KONTROL FAALİYETLERİ	7-Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	<ol style="list-style-type: none"> Faaliyetler ve riskler için kontrol stratejileri ve yöntemleri uygulanmaktadır. Risk değerlendirmesi yapılan süreçlerin kontrol noktaları belirlenerek kontrol faaliyetleri yapılmaktadır. Kontrol strateji ve yönetimlerinin yazılı olarak belirlenme çalışmaları sürdürülmektedir. Faaliyetlerin prosedürleri belirlenerek mevzuat çerçevesinde yazılı hale getirilmiş olup bunların web sitesinde yayınlanması çalışmaları sürdürülmektedir. Görevler ayrılığına uygun olarak görev tanımları tamamlanmış olup ilgili personel bilgilendirilmiştir. Personelin iş ve işlemleri periyodik aralıklarla hiyerarşik sistemde kontrol edilmiş olumsuzluğun
	8-Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi	
	9-Görevler Ayrılığı	
	10-Hiyerarşik Kontroller	
	11-Faaliyetlerin Sürekliliği	
	12-Bilgi Sistemleri Kontrolleri	

		<p>söz konusu olması durumunda gerekli bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir.</p> <p>7. Faaliyetlerin sürekliliği açısından vekil personel listesinin oluşturulup web sitesinde bunların yayınlanma çalışmaları sürdürülmektedir.</p> <p>8. Bilgi sistemlerinin kontrolleri açısından web sitesi ve bilgi işlem sorumlusu görevlendirilmiştir.</p> <p>9. Personelin bilgi işlem sistemlerini kullanması için gerekli uyarılar yapılmıştır.</p>
BİLGİ VE İLETİŞİM	13-Bilgi ve İletişim	<ol style="list-style-type: none"> 1. Birimlerde veri girişi ve güncellenme süreç sorumluları belirlenmiştir. 2. Personelin kullanımı için birer adet bilgisayar ve internet bağlantısı sağlanmıştır. 3. Tüm birimlerin ve personelin adreslerine web sitesinde yer verilmiştir. 4. Web sitesinde "Mezunlarla İletişim" modülü oluşturulmuştur. 5. Kurum ve kişilik hakları açısından sakıncası olmayan analizlerin bir kısmının web sayfasında yayınlanması sağlanmıştır. 6. 2015 yılına ve geçmiş yıllara ait faaliyet raporları hazırlanıp Strateji Daire Başkanlığına gönderilmiştir. 7. Stratejik plan web sitesinde yayınlanmış ve kamuoyuna duyurulmasına devam edilmektedir. 8. Birim personeli görev ve faaliyetleri ile ilgili hazırlayacakları raporlar hakkında bilgilendirilmişlerdir. 9. Birimlerde "Elektronik Belge Yönetim Sistemi" uygulamasına geçilmiş ve yazışmalar buradan yapılmaktadır. 10. Kayıt ve dosyalama Başbakanlıkça belirtilen standart dosya planına ve ilgili diğer mevzuat yükümlülüklerine göre yapılmaktadır. 11. Fiziki imkân açısından gelişen Fakültede yeni binasının ilgili birimlere yakın ve uygun kısımlarında arşivleme çalışmaları için mekan tahsis edilmiştir. 12. Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklara ilişkin bildirimlerde sözlü ve yazılı uyarılar yapılmıştır. 13. Web sitesinde "Bize Yazın" bölümü aktif olarak devam etmektedir.
	14-Raporlama	
	15-Kayıt ve Dosyalama Sistemi	
	16-Hata ,Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	
İZLEME	17-Kontrolün Değerlendirmesi	İzleme çalışmaları sürdürülmektedir.
	18-İç Denetim	

*Açıklamalar bişen bazında ve standartları kapsayacak şekilde yapılacaktır. Açıklamalar 2016 Yılı İç Kontrol Değerlendirme Raporu içinde veri olarak alınacağından gerekli titizlik gösterilmelidir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 <i>Eğitim-Öğretim Kalitesini Geliştirmek</i>	<p>Hedef 1: Türkiye'nin uluslararası alanda daha etkin olması için Türk uygarlığının dilini, tarihini, edebiyatını, folklorunu, sanatını, müziğini, bireysel ve toplumsal davranışlar örgüsünü, özdeksel (maddi) kültür eserlerini, üretim ve tüketim alışkanlıklarını disiplinlerarası ve bütüncül (holistic) bir yaklaşımla inceleyerek evrensel ölçülerde bilim dünyasına kazandırmak.</p> <p>Hedef 2: Öğretim üyesi performansını artırmak için gerekli düzenlemeleri yapmak.</p> <p>Hedef 3: Öğretim üyesi ve araştırma görevlisi sayısını artırmak.</p> <p>Hedef 4: Akreditasyon sistemini 2018 yılına kadar uluslararası düzeyde kabul gören bir seviyeye getirmek.</p> <p>Hedef 5: Erasmus, Farabi ve Mevlana programlarına katılım oranını arttırmak.</p> <p>Hedef 6: Dersliklerin ve diğer alanların alt yapı ve teknolojik olanaklarını arttırmak.</p> <p>Hedef 7: Bilgiye ulaşma olanaklarının artırılması ve geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak.</p> <p>Hedef 8: Öğrencilerin gelişimini destekleyici bilimsel ve sosyal eğitim vermek.</p> <p>Hedef 9: Öğrenci ve çalışan memnuniyeti için anketler uygulamak ve verilere göre gerekli düzenlemeleri yapmak.</p> <p>Hedef-10. Farklı binalarda faaliyet gösteren birimleri tek binada toplamak. Bağımsız bir bina için mevcut idari girişimleri hızlandırmak.</p>
Amaç- 2 <i>Araştırma Kapasitesini Geliştirmek ve Teşvik Etmek</i>	<p>Hedef 1: Disiplinlerarası perspektifi temel yaklaşım olarak benimsemek, bu yaklaşımı kurumsal hâle getirmek, hem projeler hem de eğitim-öğretim programında ortaya koyulan "çok boyutluluk" konusunda örnek bir kuruma dönüştürmek.</p> <p>Hedef 2: Projeler yapmak; sunulan ve sonuçlandırılan proje sayısı ile BAP ve diğer araştırma fonlarından yararlanma oranını arttırmak.</p> <p>Hedef 3: Ulusal ve uluslararası bilimsel yayın (makale, bildir, kitap vs.) sayı ve niteliğini arttırmak.</p> <p>Hedef 4: Malî kaynakların yeterli seviyeye ulaşması için girişimlerde bulunmak ve bu yöndeki desteği sağlamak.</p> <p>Hedef 5: Başarı ve performansı ödüllendirici mekanizmalar kurmak.</p>
Amaç -3 <i>Kalite Süreçlerini Benimsemiş Bir Yönetim Anlayışı Doğrultusunda İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi</i>	<p>Hedef 1: Bilimsel araştırma ve uygulamalar yaparken aynı zamanda lisansüstü düzeyde eğitim-öğretim aracılığı ile ihtiyaç duyulan insan gücünü yetiştirmek.</p> <p>Hedef 2: Açılmış ve açılacak yüksek lisans programlarına başvuruları cazip hâle getirmek ve yapılacak özel duyuru ve afişlerle nitelikli öğrenci yelpazesini genişletmek.</p> <p>Hedef 3: Yüksek lisans eğitimine yurt dışından öğrenci katılımını sağlamak ve öğrenci değişim programlarını geliştirmek.</p> <p>Hedef 4: Akademisyenleri yabancı dil bilgilerini geliştirmeleri için yurtdışına gitmeye teşvik etmek.</p> <p>Hedef 5: Bilimsel çalışmalarını takip ve temin etmek için malî durumları iyileştirmek.</p> <p>Hedef 6: Yayın teşviklerinin yeterli derecede olmasını sağlamak.</p> <p>Hedef 7: Yurt dışı ve yurt içi bilimsel etkinlikleri teşvik etmek.</p>

<p>Amaç -4 Toplumsal Hizmetleri Geliştirmek</p>	<p>Hedef 1: Disiplinlerarası yaklaşımla elde edilecek bulguların ele alınacağı ulusal ve uluslararası nitelikte sempozyumlar, paneller ve konferanslar düzenlemek.</p> <p>Hedef 2: Sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlemek.</p> <p>Hedef 3: Mezunlarla iletişime geçmek; öğrenim esnasında ve sonrasında iletişimin devamlılığını sağlamak.</p> <p>Hedef 4: Her yıl en az bir kültürel gezi düzenlemek.</p>
<p>Amaç -5 Uluslararası Tanınırlığımızı Artırmak</p>	<p>Hedef 1: Yurt içinde ve yurt dışındaki benzer kuruluşlarla işbirliğinde bulunarak, alanda uluslararası nitelikte yetkin bir konuma gelmek.</p> <p>Hedef 2: Ulusal ve uluslararası paneller, konferanslar ve sempozyumlar düzenlemek ve katılım düzeyini üst seviyede tutmak.</p>

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

- Eğitim-öğretimde kaliteyi gözetmek
- Bilimsel araştırma ve uygulamaları teşvik etmek
- Akademik liyakate önem vermek
- Başarıyı önemsemek
- Gelişime açık olmak
- Çalışanların yönetime katılımını öngören yönetim politikası uygulamak
- Ulusal kimlikle evrensel değerleri bağdaştırmak
- Etik düşünceye ve anlayışa sahip olmak
- Kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanmak
- Özgürlük içinde disiplini öngörmek
- Tutarlı ve adaletli bir yönetim politikası izlemek
- Topluma ve çevreye duyarlı olmak
- Ulusal ve kültürel değerleri gözetmek

Öncelikler:

Fakültemizde;

- çağdaş eğitim-öğretiminin gerektirdiği kaliteli eğitim-öğretim hizmetlerinin verilebilmesi için fiziki mekânların iyileştirilmesinin sağlanması,
- Makine-teçhizat ve malzeme eksikliklerinin giderilmesi,
- Öğretim üyesi sayısının artırılması ve öğretim üyesine başına düşen öğrenci sayısı oranının en iyi seviyeye getirilmesi temel öncelikler olarak benimsenmiştir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1.Bütçe Giderleri

EKONOMİK DÜZEYDE 2016 ÖDENEK KULLANIM DURUMU				
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEK. ORANI %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	5.526.300,00	6.731.800,00	6.684.542,58	99,30
PERSONEL GİDERLERİ	4.703.500,00	5.631.500,00	5.621.595,29	99,82
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	652.500,00	817.500,00	816.790,49	99,91
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	170.300,00	282.800,00	246.156,80	87,04
CARİ TRANSFERLER	-	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-	-

*% Oranı (Toplam Harcama/Toplam ödenek) X 100 olarak hesaplanacaktır.

1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Mali tablolar için başlangıç ödenekler ve harcamalar I. Öğretim ve II. Öğretim baz alınarak hazırlanmıştır. Fakültemize 2016 yılında tahsis edilen 6.731.800,00 liranın 6.684.542,58 lirası harcanarak 2016 bütçesi istenilen oranda gerçekleşmiş ve bütçe 47.257,42 lira fazla vermiştir. 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 yapmıştır.

a)Personel Giderleri: Personel giderleri için başlangıçta ayrılan 4.703.500,00 miktarlık ödeneye 928.000,00 TL eklenerek toplam 5.631.500,00 liralık bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, 5.621.595,29 TL'si Fakülte personelinin maaş, ek ders, jüri ücretleri, sosyal haklar vb. giderler için yapılan ödemelerde kullanılmıştır.

b)Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri: Sosyal güvenlik giderleri için başlangıçta ayrılan 652.500,00 TL miktarlık ödeneye 165.000,00 TL eklenerek toplam 817.500,00 liralık bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, 816.790,49 TL'si yıl içerisinde kullanılmıştır.

c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri: Mal ve hizmet alımı giderleri için Fakültemize başlangıçta ayrılan 170.300,00 TL miktarlık ödeneye 112.500,00 TL eklenerek toplam 282.800,00 liralık bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, 246.156,80TL'si ilgili ödemelerde (yolluk, temizlik ve kırtasiye malzemesi, büro malzemesi, telefon, makine ve teçhizat bakım onarım vb.) kullanılmıştır.

d)Sermaye Giderleri: -

2- Mali Denetim Sonuçları

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 yapılmış ve sonuçta her hangi bir sorunla karşılaşmamıştır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Edebiyat Fakültesi 2014-2018 stratejik plan gereğince 2016 yılında bir önceki yıla oranla faaliyet ve proje uygulamalarında artış göstermiştir. Özellikle bazı yayın türü faaliyetlerinde genel itibariyle önceki yıla oranla bir artış görülmektedir.

Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Kurum ve Diğer Kuruluşlar/ Üniversiteler Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı/Katılan sayısı

	Üniversitemiz tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel toplantıların sayısı		Diğer Üniversiteler ve diğer kuruluşlar tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel toplantılara katılan öğretim elemanlarının sayısı	
	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası
Kongre			3	2
Sempozyum		6	12	34
Konferans			8	14
Panel			3	
Eğitim Semineri	31		1	1
Açık Oturum				
Söyleşi	1		2	
Tiyatro	6			
Konser	1			
Sergi	32			
Toplam	71	6	29	51

1.2.Yayımlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ		2015	2016
SCI, SSCI-Exp, AHCI Dergilerinde Yayımlanan Makale Sayıları (KTÜ adresli)		1	6
ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİĞİ OLAN AKADEMİK PERSONEL SAYISI		1	7
DERGİLERDE HAKEM OLARAK GÖREV YAPAN AKADEMİK PERSONEL	ULUSAL	15	22
	ULUSLARARASI	22	20
	TOPLAM	37	42
PATENT (Alanında tescillenmiş patent)	ULUSAL	-	-
	ULUSLARARASI	-	-
	TOPLAM	-	-

EDİTÖRLÜK (Ulusal ve Uluslar arası yayın evleri tarafından yayımlanan kitap/dergilerde)	ULUSAL	7	9
	ULUSLARARASI	1	-
	TOPLAM	8	9
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	6	19
	ULUSLARARASI	7	22
	TOPLAM	13	41
KİTAP (Ulusal ve Uluslar arası yayın evleri tarafından yayımlanan)	ULUSAL	7	9
	ULUSLARARASI	3	3
	TOPLAM	10	12
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	10	4
	DOKTORA	10	6
	TOPLAM	20	10
ÇEVİRİ	KİTAP	-	2
	MAKALE	3	13
	TOPLAM	3	15
BİLDİRİ	ULUSAL	9	10
	ULUSLARARASI	27	41
	TOPLAM	36	51
AKADEMİK PERSONELİN ALDIĞI ÖDÜL SAYISI	ULUSAL	1	1
	ULUSLARARASI	-	3
	TOPLAM	1	4

* Yayın bilgileri tüm birimler tarafından doldurulacak olup, bilgiler YÖKSİS' te yer alan ve Akademik Teşvik puanının hesaplamasına esas veriler dikkate alınarak yazılacak.

1.3. Proje Bilgileri

1.3.1. Bilimsel Araştırma Projeleri

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJE BİLGİLERİ					
PROJELER	2016				
	Önceki Yıllardan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Özel Hesaplardan yıl içinde yapılan Harcama TL.
DPT					
TÜBİTAK	2				209433,99
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	6	6		3	237529
DİĞER		1		1	78000
TOPLAM	9	6		4	524962,99

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde Fakültenin teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi, sonuçlar ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere göre belirlenmiştir.

A- Üstünlükler

- Tecrübeli, dinamik, hedefleri olan ve iletişimi iyi düzeyde akademik ve idari personel
- Lisans ve Lisansüstü seviyede bilimsel eğitim
- Akademik personelin kendi alanında yetkinliğinin bir sonucu olarak yetkin yayın portföyü
- Farklı üniversitelerde yetişen ve yetişmekte olan akademik personelin güçlü katkısı
- Teknoloji sınıflarının bulunması
- Merkezi yerleşke içinde olmasından dolayı öğrencilerin üniversitenin sosyal ve kültürel imkânlarından faydalanabilmesi
- Eğitim anlayışının öğrenci merkezli olarak şekillendirilmesi
- Öğrenci ve akademik personel arasında mevcut iletişimin güçlü ve etkili olması
- Demokratik ve çoğulcu bir eğitim ortamının sunulması
- Mezunlarının iş imkânlarına yönelik özdeşünümsel planlamaların eğitim sistemine yansıtılması
- Öğrencilerin kolaylıkla ulaşabilecekleri sosyal-kültürel öğrenci kulüplerinin bulunması ve desteklenmesi
- Okuma salonları ve laboratuvarların bulunması ve öğrencinin kullanımına kısıtsız sunulması
- Şehirdeki idari, siyasi ve sivil yapılarla sürekli iletişim halinde bulunması
- Öğretim üyelerinin diğer üniversitelerin ilgili bölümleri ile sürekli iletişim halinde olması
- Birim öğretim üyelerinin üniversite bağlamındaki görevlerde etkin ve aktif görevler alması

B- Zayıflıklar

- Fiziki çalışma alanlarının eksikliği
- Giriş Puanlarının düşüklüğü ve taban puanın her geçen yıl daha fazla düşmesi
- Öğrenci sayısının fazlalığı ve LYS kontenjanlarının kurum dışı insiyatifle sürekli artırılması
- Öğrenci sayısındaki artışın idari ve akademik personelin iş yükünü arttırması ve artışa denk mali desteğin bulunmaması
- İşyükünün artışıyla birlikte akademik personel ihtiyacının artış göstermesi
- Mezunlarla yetersiz iletişim
- Yabancı dilde yayın sayısının istenilen düzeyde bulunmaması
- Ulusal ve uluslararası projelere katılımın istenilen düzeyde bulunmaması

C- Değerlendirme

Fakültemizin 2016 akademik ve idari faaliyetleri istenilen yeterlikte olamamasına rağmen büyük oranda hedefler gerçekleştirilmiştir. Eksik taraflarımızın büyük çoğunluğu birimlerimizin yılın son iki ayı hariç ayrı binalarda olmasından kaynaklanan iletişim eksikliği, fiziksel mekân darlığından kaynaklanmaktadır. Akademik ve eğitim hedeflerimize yönelik hazırlık çalışmalarımız devam etmektedir. Bu doğrultuda planlamalar yapılmış olup daha kaliteli ve çağdaş bir yapılanma aşamasındayız. Fiziki mekanları bağlamında kendisi için inşa edilen beş bloklu komplekse taşınan Edebiyat Fakültesi, bu imkanları değerlendirecek ve kurumsal yapısını hızla akredite olmuş bir birim yolunda olgunlaştıracaktır.

Fakültemizin içinde bulunduğu şartları göz önünde bulundurduğumuzda yaşadığımız kentin gelişmeye açık oluşu, hızla bir metropole dönüşmesi ve gelecek olan öğrenciler için ve bölüme kazandırılacak yeni öğretim elemanları için cazibe merkezi olması, uluslararası öğrenci ve öğretim elemanı değişim programlarının daha etkin hale gelmesi gibi fırsatlarımızı gelecekte daha başarılı bir bölüm olmak için bölüm akademik ve idari personelin işbirliği içinde çalışarak, hazırlanan faaliyet raporunu gelecek için bir örnek olarak ve ayrıca daha etkin akademik faaliyetler içinde bulunmayı hedeflemekteyiz.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakültemiz, zayıflıklarını üstünlükleri ile gidermek gayretindeki çalışmalarını gerek akademik ve gerekse idari personeli ile birlikte bilimsel özgürlük, toplumsal yararlılık, çağdaşlık, yenilikçilik ve yaratıcılık, katılımcılık, güvenilirlik, şeffaflık hizmet ve kalite anlayışı çerçevesinde oluşturulmuş temel değerlerinin bir ifadesi olarak;

- İdari ve akademik çalışmaların liyakat ve başarısına önem vermek,
- Milli değerler başta olmak üzere evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
- Etik anlayışa sahip olmak ve bunu yaygınlaştırmak,
- Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- Kaynakları etkin kullanmak,
- Özgürlük ile disiplini birlikte gözetmek,
- Kurumsal iletişime açık olmak,
- Teknolojik gelişmelere açık olmak ve sürekliliği esas almak

anlayışını benimsemiştir.

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. (Edebiyat Fakültesi - 25.01.2017)

İmza
Prof. Dr. Temel ÖZTÜRK
Dekan V.