



**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
EDEBİYAT FAKÜLTESİ**

**2014 YILI  
BİRİM FAALİYET RAPORU**

**2015  
TRABZON**

## İÇİNDEKİLER

BİRİM/ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	4
I- GENEL BİLGİLER.....	5
A- Misyon ve Vizyon.....	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	6
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Örgüt Yapısı.....	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10
4- İnsan Kaynakları.....	10
5- Sunulan Hizmetler.....	13
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	15
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	16
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	16
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	18
C- Diğer Hususlar.....	18
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	19
A- Mali Bilgiler.....	19
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	19
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	19
3- Mali Denetim Sonuçları.....	19
B- Performans Bilgileri.....	20
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	20
2- Performans Sonuçları Tablosu ve Değerlendirilmesi.....	21
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	21
A- Üstünlükler.....	21
B- Zayıflıklar.....	21
C- Değerlendirme.....	22
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	22

## **BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU**

İşlevsel ve kalifiye bilginin üretildiği en önemli yer üniversitelerdir. KTÜ, son yirmi yılda sosyal bilimlere yönelik çalışmalarını hızlandırmış, bu manada sosyal bilimler sahasında birçok fakülte ve bu fakültelere bağlı bölümler kurarak ülke yararına araştırmalar yapmak ve donanımlı öğrenciler yetiştirmek yolunda faaliyet alanını genişletmiştir. Bilimsel çalışma üretme tecrübesi, KTÜ'nün sosyal bilimler alanında da belli bir birikime sahip olmasını sağlamıştır. KTÜ Sosyal bilimler bütününde etkin bir parça olan Edebiyat Fakültesinin misyon ve vizyonu, bilgi üretimi ve bilgi kullanıcısı yetiştirme sorumluluk ve anlayışı içinde belirlenmiştir.

Edebiyat Fakültesi yeni açılan bölümleri, yetişmiş akademik ve idarî kadrosu, 2179 öğrencisi ve nitelikli yapısıyla gittikçe büyüyen merkezi kampüsün önemli birimleri arasında yer almaktadır. 2014 yılı içinde Edebiyat Fakültesi eğitim-öğretim faaliyetlerini biri yabancı uyruklu 60 akademik, 15 idari personeli ile sürdürmüştür.

Sosyal bilimler alanında ülkemizin ihtiyaçları doğrultusunda yetiştirilerek ilgili bölümlerimizden mezun olan öğrencilerimiz, akademik hayata katılmak, Üniversitemiz tarafından da verilen “Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı”nı tamamladıktan sonra devlet ve özel sektörde faaliyet gösteren okullarda öğretmen olarak görev almak, arşiv ve kütüphanelerde, yayın evlerinde ve iletişim organlarında çalışmak, mütercimlik yapmak gibi çalışma olanaklarına kavuşmaktadırlar.

Edebiyat Fakültesi, hem Karadeniz Teknik Üniversitesi bünyesinde hem de uluslararası ölçeklerde kendisine saygın bir konum elde etme hedefindedir. Bu hedef için güçlü ve dinamik idari ve akademik kadrosu ile yoluna devam etmekte, insani bilimler alanında çalışmanın sorumluluğu içinde kültür ve sanat etkinliklerini desteklemekte ve gerçekleştirmekte, güncel toplumsal sorun ve alanlarda farkındalığı yükseltmeye yönelik, çağın gereklerine uygun, güncel bir eğitim anlayışını benimsemektedir

İdari yapılanması ve gelişen akademik kadrosuyla, belirlenen hedefler doğrultusunda çalışmalarına devam eden Fakültemiz, Türkiye Cumhuriyetinin gelişimine hizmet edecek nitelikli elemanlar yetiştirmek için çalışmaktadır. Bu yolda gayemiz, sosyal bilimler alanında çağdaş bilgi donanımına sahip, araştıran, sorgulayan ve paydaşlarıyla işbirliği yaparak öğrendiklerini hayata geçirebilen, mevcut sorunlara kalıcı çözümler üretebilen ve katma değer yaratabilen, farkındalığı sosyal sorumluluk bilincine çıkaran bireyler yetiştirmektir.

Prof. Dr. A. Mevhibe Coşar

Dekan

## I.GENEL BİLGİLER

Karadeniz Teknik Üniversitesi tarihinde Fen-Edebiyat Fakültesi geçmişi ve birikimine sahip Edebiyat Fakültesinde Tarih, Türk Dili ve Edebiyatı, Batı Dilleri ve Edebiyatı, Rus Dili ve Edebiyatı, Sosyoloji, Felsefe, Sanat Tarihi, Psikoloji ve Arkeoloji olmak üzere toplam 9 bölüm mevcuttur. Bu bölümlerden Tarih, Türk Dili ve Edebiyatı, Batı Dilleri ve Edebiyatı ile Sosyoloji eğitim ve öğretim çalışmalarını sürdürmektedir. Rus Dili ve Edebiyatı Bölümünün akademik kadrosu güçlendirilmiş ve 2015-2016 Eğitim-Öğretim yılı için öğrenci kontenjanı talebi yapılmıştır. Adı geçen diğer bölümlerin akademik ve idari yapılanma çalışmaları devam etmektedir.

Fakültemizde 2014 yılı itibariyle doluluk oranına göre 60 akademik, 15 idari personel görev yapmaktadır. Yeni katılımlarla desteklenecek olan akademik ve idari kadromuzla önümüzdeki yıllarda Türkiye'nin ve Üniversitemizin seçkin fakülteleri arasında yer alma hedefinde ilerlenmektedir.

2014 yılında birinci ve ikinci öğretim bütçesine ayrılan 4.275.000,00 liranın 4.059.086,89 lirası harcanmış, 2014 bütçesi istenilen oranda gerçekleşerek 215.913,11 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 öğrencilerin Atatürk İlke ve İnkılâpları doğrultusunda toplumunun ihtiyaç duyduğu bilgi ve deneyime sahip olmaları, çok yönlü bir biçimde gelişmelerini sağlamaları 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 İnkılâpları doğrultusunda ilmi üstün tutan, bilgi toplumunun gerektirdiği akademik ve kişisel eğitimi veren, ulusal ve uluslararası alanda başarı sağlamış akademisyenler ile farkındalık yeteneği gelişmiş, sosyal sorumluluk duygusu gelişmiş bireyler yetiştirme gayesi 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**

2012 yılı Kasım ayına kadar Fakülte Dekanlık görevini yürüten Prof. Dr. Hikmet ÖKSÜZ'ün Rektör Yardımcılığına atanmasını takiben Prof. Dr. A. Mevhibe COŞAR dekan; Doç. Dr. Temel ÖZTÜRK ve Doç. Dr. Mehmet ÇOĞ dekan yardımcılıklarına atanmıştır. Tülay KUKUL fakülte sekreterliği görevini devam ettirmektedir.

### **Fakülte Kurulu**

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile üç yıl için fakültedeki 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 işlemleri hakkında karar vermek de görevleri arasındadır.

## **C. İdareye İlişkin Bilgiler**

### **1- Fiziksel Yapı**

Fakültemiz, 2014 yılı itibariyle fiziksel yapı eksikliği içindedir. Bölümler 5 ayrı binada ve 6 ayrı birimde hizmet vermektedir. Mevcut bölümlerde eğitim ve öğretim çalışmaları için kullanacak derslik, amfi, salon ve öğretim üyesi çalışma odası yetersizdir. Yeni açılacak bölümlerde de idari ve akademik fiziki mekânlara ihtiyaç vardır. Bu doğrultuda gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

Fakültemiz Fen Fakültesi ile ortak konferans ve toplantı amaçlı 250 kişilik 1 adet salonu kullanmaktadır. Bunun dışında farklı birimlerde eğitim amaçlı 18 adet sınıf, akademik personel için 50 çalışma odası, idari personel için 16 adet çalışma odası bulunmaktadır. Adı geçen taşınmazların listesi aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

## 1.1.Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (\*)

BİRİM	MEVCUT FİZİKİ KAPALI ALANLAR m <sup>2</sup>								
	İDARİ ALANLAR (Akademik ve İdari Personel alanları)		EĞİTİM ALANLARI		SOSYAL ALANLAR m <sup>2</sup>	SİRKİL ASYON ALANI m <sup>2</sup>	SPOR ALANLARI		TOPLAM m <sup>2</sup>
	(Akademik)	(İdari)	DERSLİK m <sup>2</sup>	LABORA. M <sup>2</sup>			AÇIK SPOR TESİS. M <sup>2</sup>	KAPALI SPOR TES. M <sup>2</sup>	
Edebiyat Fakültesi	1171 m <sup>2</sup>	394,7 m <sup>2</sup>	1548,24 m <sup>2</sup>	.....m <sup>2</sup>	247 m <sup>2</sup>	....m <sup>2</sup>	....m <sup>2</sup>	....m <sup>2</sup>	3360,74 m <sup>2</sup>

\*Tüm birimler kendi alanlarını Mekân Yönetim Sistemindeki bilgiler doğrultusunda dolduracaktır.

\*Üniversite geneline ait bilgiyi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı verecektir.

## 1.2. Taşıtlar ve Taşınır Malzeme Listesi

### 1.2.1.Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			<b>Tesis, Makine ve Cihazlar</b>	Adet	8
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 Basıncılı 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		
253	3		Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	8
253	3	1	Yıkama, Temizleme ve Ütuleme Cihaz ve Araçları		
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	3
253	3	8	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
255			<b>Demirbaşlar Grubu</b>	Adet	2033
255	1		Döşeme ve Mefruşat Grubu		
255	1	1	Döşeme Demirbaşları		
255	1	2	Temsil ve Tören Demirbaşları		
255	1	3	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	1	4	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	1	5	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	2		Büro Makineleri Grubu	Adet	333
255	2	1	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	154
255	2	2	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	53
255	2	3	Tekser ve Çoğaltma Makineleri	Adet	9
255	2	4	Haberleşme Cihazları	Adet	66

255	2	5	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	42
255	2	6	Aydınlatma Cihazları		
255	2	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	9
255	3		Mobilyalar Grubu	Adet	1700
255	3	1	Büro Mobilyaları	Adet	1531
255	3	2	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	149
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	20
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

Adı	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Toplam Kapasite (Kişi)
Sınıf	18	1548,24	2179
Anfi			
Bilgisayar Laboratuvarı			
Araştırma Laboratuvarı			
Diğer Laboratuvarlar			
Atölye			
<b>Toplam</b>	<b>18</b>	<b>1548,24</b>	<b>2179</b>
Akredite olan aboratuvar sayısı			

\*Tüm birimler kendi alanlarını dolduracaktır.(Önceki yıl verileri dikkate alınarak değişiklik varsa son hali yazılacak.)

#### 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
18	17	94,44		

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

### 1.4- Sosyal Alanlar

#### 1.4.1.Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar

KONGRE VE KÜLTÜR MERKEZLERİ -ÇOK AMAÇLI SALONLAR		
Adı	Kapasitesi (Kişi)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Nazım Terzioğlu Anfisi	250	247

### 1.5. Hizmet Alanları

#### 1.5.1. Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları

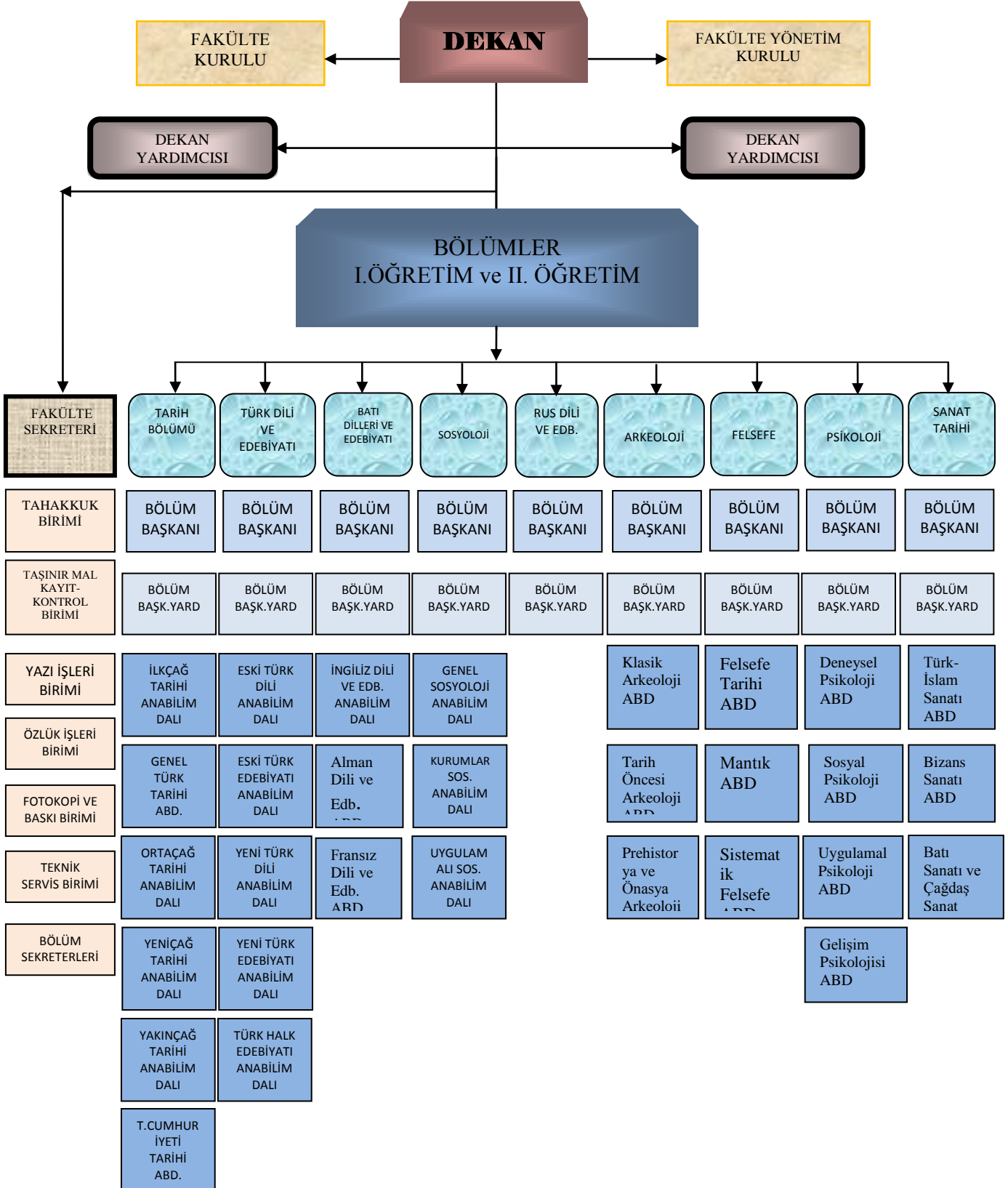
	Sayısı(Adet)	Alanı(m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Çalışma Odası	50	1171	60
İdari Çalışma Odası	16	394,7	15
<b>Toplam</b>	<b>66</b>	<b>1565,7</b>	<b>75</b>

\*1.2 Kapalı alanların Dağılımı ile ilgili tablodaki verilerle çelişmemeli.

## 2- Örgüt Yapısı

Fakültemizin en üst yöneticisi Dekanımız Prof. Dr. A. Mevhibe Coşar'dır. Dekana bağlı akademik ve idari işlerde yardımcı *Doç. Dr. Mehmet Çoğ* ve *Doç. Dr. Temel Öztürk* Dekan yardımcısı görevini yapmaktadır. 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 91 tanesi masaüstü, 30 tanesi dizüstü bilgisayardır. 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	19	12	60	91
Taşınabilir Bilgisayar	5	5	20	30

\*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			
Projeksiyon	1	21	
Slayt makinesi			
Tepegöz		3	
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi	1		
Fotokopi makinesi	8		
Faks	2		
Fotoğraf makinesi	1	5	2
Kameralar	9	3	
Televizyonlar	2	3	
Tarayıcılar	2		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

### 4- İnsan Kaynakları(\*)

#### 4.1- Akademik Personel

	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	9		9
Doçent	10		10
Yrd. Doçent	19		19
<b>Öğretim Üyeleri Toplamı</b>	<b>38</b>		<b>38</b>
Öğretim Görevlisi	9		9
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi	13		13
Uzman			
<b>Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı</b>	<b>22</b>		<b>22</b>
<b>Genel TOPLAM</b>	<b>60</b>		<b>60</b>

**Açılama:** Tablodaki akademik personelimiz dışında Batı Dilleri ve Edebiyatı Bölümümüzden 13/b ile görevlendirilen 3 öğretim görevlisi 2 okutman mevcuttur.

#### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi	Iran	Batı Dilleri ve Edebiyatı
Okutman		
Uzman		
<b>Toplam</b>		<b>1</b>

#### 4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel (2547 16.md.dahil)

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
<b>Toplam</b>		

#### 4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Çalıştığı Fakülte/Yükseköğretim - Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Görevlisi			
<b>Toplam</b>			

#### 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
<b>Kişi Sayısı</b>	1	9	11	14	20	5
<b>Yüzde</b>	2	15	18	23	34	8

#### 4.6- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetleri	10		10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	2		2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3		3
<b>Toplam</b>	<b>15</b>		<b>15</b>

#### 4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L. ve Doktora
<b>Kişi Sayısı</b>	2	2	5	4	2
<b>Yüzde</b>	13	13	33	27	13

#### 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
<b>Kişi Sayısı</b>	1	5		3	1	5
<b>Yüzde</b>	7	33		20	7	33

#### 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
<b>Kişi Sayısı</b>	1	2	3	4	4	1
<b>Yüzde</b>	7	13	20	27	27	7

#### 4.10- Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları *					
	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
<b>Akademik Personel</b>	22	38	<b>60</b>	37	63
<b>İdari Personel</b>	9	6	<b>15</b>	60	40
<b>TOPLAM</b>	<b>31</b>	<b>44</b>	<b>75</b>	<b>41</b>	<b>59</b>

#### 4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
<b>Sürekli İşçiler</b>	2		2
<b>Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)</b>			
<b>Toplam</b>	<b>2</b>		<b>2</b>

#### 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

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1- Öğrenci Sayıları (\*)

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
Edebiyat Fakültesi	380	802	1182	347	650	997	727	1452	2179
<b>Toplam</b>	<b>380</b>	<b>802</b>	<b>1182</b>	<b>347</b>	<b>650</b>	<b>997</b>	<b>727</b>	<b>1452</b>	<b>2179</b>

##### 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	25	60	85	33	82	115	200	9,17

\*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	499	499	-	%100
<b>Toplam</b>	<b>499</b>	<b>499</b>	<b>-</b>	<b>%100</b>

#### 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		
Tarih	1	146	-	34	180
Türk Dili ve Edebiyatı	1	65	-	29	94
Batı Dilleri ve Edebiyatı	1	21	-	11	32
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>232</b>	<b>-</b>	<b>74</b>	<b>306</b>

#### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Kadın	Erkek	Toplam
Edebiyat Fakültesi	10	13	23
<b>Toplam</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>23</b>

#### 5.1.6- Engelli öğrenci Sayıları

	Engelli Öğrenci Sayıları		
	Erkek	Kız	Toplam
<b>Önlisans/Lisans/Yükseklisans</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

#### 5.1.7- Alanlarına göre Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları			
Birim Adı	Ön lisans	Lisans	Yüksek Lisans
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı			
Beşeri ve Sosyal Bilimler Programları Toplam Öğrenci Sayısı		2179	232
Sağlık Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı			
<b>Toplam</b>			

#### 5.1.8- Yatay Geçişle 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında Yatay Geçiş Sayıları

	Kurum Dışı		Kurum İçi
	Gelen	Giden	Geçiş yapan
<b>Toplam</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>-</b>

#### 5.1.9- Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Hareketliliği

	Başka Üniversitelere Gönderilen Araş.Görevlisi	Başka Üniversiteden gelen Araş.Görevlisi
<b>Toplam</b>	<b>9</b>	<b>-</b>

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### 6.1- İç Kontrol Revize Eylem Planı çerçevesinde yapılan Faaliyetler

BİLEŞENLER	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	<ol style="list-style-type: none"><li>1. İç kontrol birim çalışma grubu oluşturularak güncellemeleri yapıp eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerine devam edilmektedir.</li><li>2. Web sayfasında iç kontrole ilişkin bilgi ve belgeye ulaşmak için bir başlık oluşturulmuştur.</li><li>3. Tüm personelin hassas görevleri de dâhil olmak üzere görev tanımları yapıp kendilerine duyurulmuştur.</li><li>4. Personele etik kurallar bildirilerek görev tanımları yapıp bu sayede dürüstlük, hesap verilebilirlik ve saydamlık sağlanmıştır.</li><li>5. İdarenin misyonu, organizasyon yapısı ile görev tanımları belirlenmiştir.</li><li>6. Personelin yeterliliği ve performansının artırılması için istihdam ve yer değiştirme çalışmalarında liyakat ilkesine göre hareket edilmektedir.</li><li>7. Personelin performansının değerlendirilmesinde eğitim ve ödüllendirme aşamaları tespit edilmiştir.</li><li>8. İş akış süreçleri tespit edilerek imza ve onay süreçleri personele duyurulmuştur.</li><li>9. İş akış sürecine uygun olarak yönetici tarafından ilgili konularda yetki devri gerçekleştirilmiştir (Eğitimden sorumlu dekan yardımcısına bir yetki devri gerçekleştirilmiştir).</li></ol>
RİSK DEĞERLENDİRME	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tüm personelin katılımıyla 2014-2018 stratejik plan hazırlanıp Web sitesinde yayınlanmıştır.</li><li>2. Stratejik planda bütçe ve birim faaliyetlerine uygun olarak amaç ve hedefler doğrultusunda periyodik izlemeler yapılmaktadır.</li><li>3. Birim Risk Koordinatörü ve Risk Belirleme Ekibi oluşturulmuştur.</li><li>4. "Doğrudan Temin", "Sınav Süreci" ve "Öğrenci Disiplin Soruşturma Süreci" gibi bazı iş akışı süreçlerin alt süreçlerine yönelik "Risk Değerlendirilmesi" yapılmıştır.</li></ol>
KONTROL FAALİYETLERİ	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Faaliyetler ve riskler için kontrol stratejileri ve yöntemleri uygulanmaktadır.</li><li>2. Risk değerlendirmesi yapılan süreçlerin kontrol noktaları belirlenerek kontrol faaliyetleri yapılmaktadır.</li><li>3. Kontrol strateji ve yönetimlerinin yazılı olarak belirlenme çalışmaları sürdürülmektedir.</li><li>4. Faaliyetlerin prosedürleri belirlenerek mevzuat çerçevesinde yazılı hale getirilmiş olup bunların web sitesinde yayınlanması çalışmaları sürdürülmektedir.</li><li>5. Görevler ayrılığına uygun olarak görev tanımları tamamlanmış olup ilgili personel bilgilendirilmiştir.</li><li>6. Personelin iş ve işlemleri periyodik aralıklarla hiyerarşik sistemde kontrol edilmiş olumsuzluğun söz konusu olması durumunda gerekli bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir.</li><li>7. Faaliyetlerin sürekliliği açısından vekil personel listesinin oluşturulup web sitesinde bunların yayınlanma çalışmaları sürdürülmektedir.</li><li>8. Bilgi sistemlerinin kontrolleri açısından web sitesi ve bilgi işlem sorumlusu görevlendirilmiştir.</li><li>9. Personelin bilgi işlem sistemlerini kullanması için gerekli uyarılar yapılmıştır.</li></ol>

BİLGİ VE İLETİŞİM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Birimlerde veri girişi ve güncellenme süreç sorumluları belirlenmiştir.</li> <li>2. Personelin kullanımı için birer adet bilgisayar ve internet bağlantısı sağlanmıştır.</li> <li>3. Tüm birimlerin ve personelin adreslerine web sitesinde yer verilmiştir.</li> <li>4. Web sitesinde "Mezunlarla İletişim" modülü oluşturulmuştur.</li> <li>5. Kurum ve kişilik hakları açısından sakıncası olmayan analizlerin bir kısmının web sayfasında yayınlanması sağlanmıştır.</li> <li>6. 2013 yılına ve geçmiş yıllara ait faaliyet raporları hazırlanıp Strateji Daire Başkanlığına gönderilmiştir.</li> <li>7. Stratejik plan web sitesinde yayınlanmış ve kamuoyuna duyurulmasına devam edilmektedir.</li> <li>8. Birim personeli görev ve faaliyetleri ile ilgili hazırlayacakları raporlar hakkında bilgilendirilmiştir.</li> <li>9. Birimlerde "Elektronik Belge Yönetim Sistemi" uygulamasına geçilmiş ve yazışmalar buradan yapılmaktadır.</li> <li>10. Kayıt ve dosyalama Başbakanlıkça belirtilen standart dosya planına ve ilgili diğer mevzuat yükümlülüklerine göre yapılmaktadır.</li> <li>11. Fiziki imkân yetersizliği dolayısıyla birimde bir arşiv bulunmadığından arşivleme çalışmaları Fen Fakültesi ile ortak yürütülmektedir.</li> <li>12. Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklara ilişkin bildirimlerde sözlü ve yazılı uyarılar yapılmıştır.</li> <li>13. Web sitesinde "Bize Yazın" bölümü aktif olarak devam etmektedir.</li> </ol>
İZLEME	İzleme çalışmaları sürdürülmektedir.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<p><b>Stratejik Amaç-1</b> <i>Eğitim-Öğretim Kalitesini Geliştirmek</i></p>	<p><b>Hedef 1:</b> 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 <b>disiplinlerarası</b> ve <b>bütüncül</b> (holistic) bir yaklaşımla inceleyerek evrensel ölçülerde bilim dünyasına kazandırmak.</p> <p><b>Hedef 2:</b> Öğretim üyesi performansını artırmak için gerekli düzenlemeleri yapmak.</p> <p><b>Hedef 3:</b> Öğretim üyesi ve araştırma görevlisi sayısını artırmak.</p> <p><b>Hedef 4:</b> Akreditasyon sistemini 2018 yılına kadar uluslararası düzeyde kabul gören bir seviyeye getirmek.</p> <p><b>Hedef 5:</b> Erasmus ve Farabi programına katılım oranını arttırmak.</p> <p><b>Hedef 6:</b> Dershanelerin ve diğer alanların alt yapısı ve teknolojik olanaklarını arttırmak.</p>

	<p><b>Hedef 7:</b> Bilgiye ulaşma olanaklarının artırılması ve geliştirilmesi için girişimlerde bulunmak.</p> <p><b>Hedef 8:</b> Öğrencilerin gelişimini destekleyici bilimsel ve sosyal eğitim vermek.</p> <p><b>Hedef 9:</b> Öğrenci ve çalışan memnuniyeti için anketler uygulamak ve verilere göre gerekli düzenlemeleri yapmak.</p> <p>Hedef-1. Farklı binalarda faaliyet gösteren birimleri tek binada toplamak. Bağımsız bir bina için idari girişimleri hızlandırmak.</p>
<b>Amaç- 2</b> Araştırma Kapasitesini Geliştirmek ve Teşvik Etmek	<p><b>Hedef 1:</b> 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><b>Hedef 2:</b> Projeler yapmak; sunulan ve sonuçlandırılan proje sayısı ile BAP ve diğer araştırma fonlarından yararlanma oranını arttırmak.</p> <p><b>Hedef 3:</b> Ulusal ve uluslararası bilimsel yayın (makale, bildir, kitap vs.) sayı ve niteliğini arttırmak.</p> <p><b>Hedef 4:</b> Malî kaynakların yeterli seviyeye ulaşması için girişimlerde bulunmak ve bu yöndeki desteği sağlamak.</p> <p><b>Hedef 5:</b> Başarı ve performansı ödüllendirici mekanizmalar kurmak.</p>
<b>Amaç -3</b> Kalite Süreçlerini Benimsemiş Bir Yönetim Anlayışı Doğrultusunda İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	<p><b>Hedef 1:</b> Bilimsel araştırma ve uygulamalar yaparken aynı zamanda lisansüstü düzeyde eğitim-öğretim aracılığı ile ihtiyaç duyulan insan gücünü yetiştirmek.</p> <p><b>Hedef 2:</b> Açılmış ve açılacak yüksek lisans programlarına başvuruları cazip hâle getirmek ve yapılacak özel duyuru ve afişlerle nitelikli öğrenci yelpazesini genişletmek.</p> <p><b>Hedef 3:</b> Yüksek lisans eğitimine yurt dışından öğrenci katılımını sağlamak ve öğrenci değişim programlarını geliştirmek.</p> <p><b>Hedef 4:</b> Akademisyenleri yabancı dil bilgilerini geliştirmeleri için yurtdışına gitmeye teşvik etmek.</p> <p><b>Hedef 5:</b> Bilimsel çalışmalarını takip ve temin etmek için malî durumları iyileştirmek.</p> <p><b>Hedef 6:</b> Yayın teşviklerinin yeterli derecede olmasını sağlamak.</p> <p><b>Hedef 7:</b> Yurt dışı ve yurt içi bilimsel etkinlikleri teşvik etmek.</p>
<b>Amaç -4</b> Toplumsal Hizmetleri Geliştirmek	<p><b>Hedef 1:</b> Disiplinlerarası yaklaşımla elde edilecek bulguların ele alınacağı ulusal ve</p>



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

### **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 sayısını artırarak öğretim üyesine başına düşen öğrenci sayısı oranını en iyi seviyeye getirmek.

### **C. Diğer Hususlar**

Bu bölümde birim içerisinde açıklanmaya değer herhangi bir gelişme söz konusu değildir.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1.Bütçe Giderleri

FONKSİYONEL DÜZEYDE 2014 ÖDENEK KULLANIM DURUMU				
Fonksiyonel Kodu	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	HARCAMA	H/Ö Oranı %
01	Genel Kamu Hizmetleri			
02	Savunma Hizmetleri			
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri			
07	Sağlık Hizmetleri			
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri			
09.4.1	Eğitim Hizmetleri	3.850.800,00	4.059.086,89	105,40
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>3.850.800,00</b>	<b>4.059.086,89</b>	<b>105,40</b>

\*% Oranı (Harcama/Bütçe Başlangıç ödeneği) X 100 olarak hesaplanacaktır

EKONOMİK DÜZEYDE 2014 ÖDENEK KULLANIM DURUMU				
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	GİDER TOPLAMI	GERÇEK. ORANI %
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>3.850.800,00</b>	<b>4.275.000,00</b>	<b>4.059.086,89</b>	<b>94,94</b>
PERSONEL GİDERLERİ	3.284.500,00	3.634.300,00	3.448.370,83	94,88
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	496.000,00	556.000,00	555.316,88	99,87
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	70.300,00	84.700,00	55.399,18	65,40
CARİ TRANSFERLER				
SERMAYE GİDERLERİ				

#### 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Mali tablolar için başlangıç ödenekler ve harcamalar I. Öğretim ve II. Öğretim baz alınarak hazırlanmıştır. Fakültemize 2014 yılında tahsis edilen 4.275.000,00 liranın 4.059.086,89 lirası harcanarak 2014 bütçesi istenilen oranda gerçekleşerek 215.913,11 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 yapılmıştır.

#### 3- 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

#### 1.1. 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			7	2
Sempozyum	1	1	14	17
Konferans	3		3	12
Panel	7		12	
Eğitim Semineri	4		12	2
Açık Oturum				
Söyleşi			8	
Tiyatro				
Konser				
Sergi	2			
<b>Toplam</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>56</b>	<b>33</b>

#### 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
SSCI- SCI- AHCI Kapsamında Yayımlanan Makale Sayıları (KTÜ adresli)	1
Uluslararası Bildiri	34
Ulusal Bildiri	12
Tamamlanan Tez Sayısı *	
Ulusal yayın evleri tarafından yayımlanan kitap/dergilerde editörlük sayısı	3
Ulusal yayın evleri tarafından yayımlanan kitap sayısı	13
Uluslararası yayın evleri tarafından yayımlanan kitap/dergilerde editörlük sayısı	3
Uluslararası yayın evleri tarafından yayımlanan kitap sayısı	
Uluslararası dergilerde Hakem olarak görev yapan akademisyen sayısı	25
Uluslararası kuruluşlara üyeliği olan akademik personel sayısı	4

\*Tez sayıları ile ilgili verileri Enstitüler ve Tıp F. verecektir.

### 1.3. Proje Bilgileri

#### 1.3.1. Bilimsel Araştırma Projeleri

BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJE BİLGİLERİ					
PROJELER	2014				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL.
DPT					
TÜBİTAK		1	1		188.000,00
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	9	1	10	1	209.698,00
DİĞER	1		1	3	139.961,98
<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>537.659,98</b>

#### 2- Performans Sonuçları Tablosu ve Değerlendirilmesi

Performans göstergeleri tablolarında akademik birimlerin hedefe ve sorumluluğunda bir tablo olmadığından tabloların doldurulmasına yönelik bir çalışma sergilenmemiştir. Ancak performans değerlendirilmesi açısından yukarıda da görüldüğü üzere yayın faaliyetinde hedefin üzerinde bir başarı gerçekleştirilmiştir. Fizikî ortam açısından dersliklerle ilgili hedef ve gerçekleşme oranlarında eksiklikler devam etmekle birlikte tutarlılık söz konusudur. Değişim programları ölçüsünde de hedeflenen değerler gerçekleşmiştir.

#### 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 yönler göre belirlenmiştir.

##### A- Üstünlükler

- Tecrübeli, dinamik, hedefleri olan ve iletişimi iyi düzeyde akademik ve idari personel
- Lisans ve Lisansüstü seviyede bilimsel eğitim
- Merkezi yerleşke içinde olmasından dolayı öğrencilerin üniversitenin sosyal ve kültürel imkânlarından faydalanabilmesi

##### B- Zayıflıklar

- Bağımsız bina olmayışı
- Fiziki çalışma alanlarının eksikliği
- Arşiv ve depo eksikliği
- Giriş Puanlarının düşüklüğü
- Öğrenci sayısının fazlalığı
- Mezunlarla yetersiz iletişim

### **C- Değerlendirme**

Fakültemizin 2013 akademik ve idari faaliyetleri istenilen yeterlikte olamamasına rağmen büyük oranda hedefler gerçekleştirilmiştir. Eksik taraflarımızın büyük çoğunluğu birimlerimizin 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.

### **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-21.01.2015)

Prof. Dr. A. Mevhibe Coşar  
Dekan