



**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ**

**2014 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

**2015
TRABZON**

İÇİNDEKİLER

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

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

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

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

İlâhiyat alanında bilimsel araştırmalar yapmayı ve çağdaş vizyon sahibi, donanımlı ilâhiyatçılar yetiştirmeyi amaçlayan Dekanlığımız, Ülkemizin önde gelen İlâhiyat fakültelerinden biri olmayı hedeflemektedir. 16 Öğretim Üyesi (4'ü Yabancı Uyruklu), 12 Öğretim Görevlisi (3'ü Yabancı Uyruklu), 9 Araştırma Görevlisi ile eğitim-öğretim hizmetlerini sürdüren fakültemizin 2014 yılı faaliyet raporu ekte sunulmuştur.

(İMZA)

Prof. Dr. Emin AŞIKKUTLU
Dekan

I- GENEL BİLGİLER

Karadeniz Teknik Üniversitesi İlahiyat Fakültesi, Milli Eğitim Bakanlığının 11/5/2010 tarihli ve 7934 sayılı yazısı üzerine, 28/371983 tarihli ve 2809 sayılı kanunun ek 30'uncu maddesine göre Bakanlar Kurulunca 24/5/2010 tarihinde kurulmuş ve kuruluş kararı 01/07/2010 tarihli ve 27628 sayılı Resmî Gazetede 2010/502 karar sayısı ile yayınlanmıştır.

Fakültemiz 01 Şubat 2013 tarihine kadar Kanuni Kampüsü Hukuk Fakültesi binasında eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmüştür. Mezkûr tarihten sonra Çimenli Kampüsüne taşınmıştır.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

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

Vizyon

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1-İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar

A)Dekan

1-Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

2-Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

3-Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

4-Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

5-Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

B)Fakülte Kurulu

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

Fakülte Kurulunun Görevleri;

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

C)Fakülte Yönetim Kurulu

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

Fakülte Yönetim Kurulunun Görevleri:

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

D) Bölüm Başkanı

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

E) Fakülte Sekreteri

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

2-Mali Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1.Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (*)

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer	
Çimenli	X			36.857,05 m ²

*Merkez kampüsü dışında olan bütün birimler dolduracaktır.

*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversite genelinin bilgisini de verecektir.

1.2. Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (*)

BİRİM	MEVCUT FİZİKİ KAPALI ALANLAR m ²								
	İDARİ ALANLAR (Akademik ve İdari Personel alanları)		EĞİTİM ALANLARI		SOSYAL ALANLAR m ²	SİRKİL ASYON ALANI m ²	SPOR ALANLARI		TOPLAM m ²
	(Akademik)	(İdari)	DERSLİK m ²	LABORA. m ²			AÇIK SPOR TESİS. m ²	KAPALI SPOR TES. m ²	
İlahiyat Fak.	1.300	325	2.500	-	-	5.500	-	-	9.625 m ²

*Tüm birimler kendi alanlarını Mekan Yönetim Sistemindeki bilgiler doğrultusunda dolduracaktır.

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

1.3. Taşıtlar ve Taşınır Malzeme Listesi

1.3.1. 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		6
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 Basınçlı Makineler ile Aletleri		3
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		1
253	3		Cihazlar ve Aletler Grubu		
253	3	1	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları		1
253	3	2	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri		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		

253	3	7	Müzik Aletleri ve Aksesuarları		
253	3	8	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
255			Demirbaşlar Grubu		
255	1		Döşeme ve Mefruşat Grubu		22
255	1	1	Döşeme Demirbaşları		11
255	1	2	Temsil ve Tören Demirbaşları		1
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		10
255	2		Büro Makineleri Grubu		
255	2	1	Bilgisayarlar ve Sunucular		
255	2	2	Bilgisayar Çevre Birimleri		
255	2	3	Tekser ve Çoğaltma Makineleri		
255	2	4	Haberleşme Cihazları		
255	2	5	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları		
255	2	6	Aydınlatma Cihazları		
255	2	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu		
255	3		Mobilyalar Grubu		1716
255	3	1	Büro Mobilyaları		1610
255	3	2	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar		2
255	3	3	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		65
255	3	4	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları		-
255	3	5	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler		39
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-çıkarak dolduracaklar.

1.4. Eğitim Alanları

Adı	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Toplam Kapasite (Kişi)
Sınıf	32	1.900	1.300
Anfi	2	600	600
Bilgisayar Laboratuvarı			
Araştırma Laboratuvarı			
Diğer Laboratuvarlar			
Atölye			
Toplam	34	2.500	1.900
Akredite olan laboratuvar sayısı			

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

1.4.1. 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
34	18	18/34x100=%53	12	12/34x100=%35

*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

1.5- Sosyal Alanlar

1.5.1. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar

Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	1	130	120
Personel Yemekhanesi	1	130	50
Kantin	1	650	150
Kafeterya	-	-	-
TOPLAM	3	910	320

*Üniversite geneline ait bilgiyi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı verecektir.

1.6. Hizmet Alanları

1.6.1. Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı(Adet)	Alanı(m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Çalışma Odası	25	1.300	37
İdari Çalışma Odası	5	325	11
Toplam	30	1.625	48

*1.2 Kapalı alanların Dağılımı ile ilgili tablodaki verilerle çelişmemeli.

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	-	-	-	-
Masa Üstü Bilgisayar	46			46
Taşınabilir Bilgisayar	2	2		4

*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		12	
Projeksiyon		19	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	1		
Baskı makinesi	1		
Fotokopi makinesi	2		
Faks	2		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar	6		
Tarayıcılar	4		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Optik Okuyucu		1	

4- İnsan Kaynakları(*)

4.1- Akademik Personel

	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent	12		12
Öğretim Üyeleri Toplamı	12		12
Öğretim Görevlisi	9		9
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi	9		9
Uzman			
Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı	18		18
Genel TOPLAM	30		30

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent	Azerbaycan (1)	İlahiyat Fakültesi
	Afganistan (1)	İlahiyat Fakültesi
	Ürdün (2)	İlahiyat Fakültesi
Öğretim Görevlisi	Ürdün (3)	İlahiyat Fakültesi
Toplam	7	

4.3- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Çalıştığı Fakülte/Yüksekokul -Bölüm	Geldiği Üniversite	Kişi Sayısı
Profesör	İlahiyat Fakültesi	Marmara Üniversitesi	1
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Görevlisi			
Toplam			1

4.4- 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	2	9	10	7	
Yüzde	%7	%7	%30	%33	%23	

4.5- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetleri	2		2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Toplam	2		2

4.6- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
Kişi Sayısı	-	-	-	2	-
Yüzde	-	-	-	%100	-

4.7- 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		1				1
Yüzde		%50				%50

4.8- 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			1
Yüzde			%50			%50

4.9- Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları *					
	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel	5	25	30	%17	%83
İdari Personel	1	1	2	%50	%50
TOPLAM	6	26	32		

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	
Fakülteler	165	296	461	132	205	337	297	501	798
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
Toplam	165	296	461	132	205	337	297	501	798

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) Sayı	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.		
Fakülteler	66	113	179	50	72	122	301	38
Yüksekokullar								

*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
Fakülteler	287	287	-	%100
Toplam	287	287	-	%100

5.1.4- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	18	48	66
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam	18	48	66

5.1.5- 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 Sayısı		798	
Sağlık Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı			
Toplam		798	

5.1.6- Yatay Geçişle 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında Yatay Geçiş Sayıları

	Kurum Dışı		Kurum İçi
	Gelen	Giden	Geçiş yapan
Toplam	8	4	-

5.1.17- Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Hareketliliği

	Başka Üniversitelere Gönderilen Araştırma Görevlisi	Başka Üniversiteden gelen Araştırma Görevlisi
Toplam	3	-

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yapılması düşünülen işlem ön mali kontrol aşamasında ayrıntılı harcama ve finansman programları, bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu kontrol edilerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasına gerekli özen gösterilmiştir.

Ödeme emri belgelerini düzenlemekle görevli personelin kontrollerinden sonra gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisinin de onayı ile işlemler sonuçlandırılmıştır.

Böyle bir kontrol sürecinden geçen ödeme emri belgesi, eklenmesi gereken belgelerle birlikte ödenme yapılmak üzere muhasebe birimine gönderilmiştir.

2014 yılı içerisinde fakültemizde hazırlanan ödeme emri belgeleri bu süreçten geçirilerek ödemeleri yapılmıştır. Bu alanda karşılaşılan sorunlar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının destek ve rehberliğinde giderilmiştir. Bu hizmetlerle ilgili yazışma ve arşivleme çalışmaları tamamlanmış olup ödemelerde herhangi bir sorun yaşanmamıştır.

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

BİLEŞENLER	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	1-Web sayfasında "İç Kontrol" başlığı açıldı, 2-Birim İç Kontrol Komisyonları revize edildi, 3-Etik davranış kuralları belirlendi, 4-Görev tanımları yapıldı, 5-İş akış şemaları çizildi, 6-Ortak görev, sorumluluk ve yetkiler belirlendi, 7-Hassas görevler belirlendi.
RİSK DEĞERLENDİRME	1-İyileştirmeye açık alanlar listesi hazırlandı, 2-Hassas görevlerde risk değerlendirmesi yapıldı, 3-Risk önem ve öncelik sıralaması değerlendirildi.
KONTROL FAALİYETLERİ	1-Hata bildirim formu, 2-Vekalet formu, 3-Tutanak Formu 4-Kontrol, paraf, imza ve iş akış şemaları,
BİLGİ VE İLETİŞİM	1-Kayıt doyalama evrak ve arşiv sistemi analiz edildi, 2-Hazırlık öğrencilerine anket düzenlendi, 3-Faaliyet raporları web sayfasında duyuruldu.
İZLEME	İç control faaliyetleri güncelliğinin ve sürekliliğinin sağlanması için devamlı izlenmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1: Eğitim-Öğretimin Kalitesini Geliştirmek	Hedef-1: Öğretim elemanı ve öğrencilerin yararlanabilecekleri çağdaş teknolojik araç-gereçleri temin etmek, Fakülte dersliklerini modern bilişim teknolojilerinin rahatça kullanılabilir altyapıya sahip hale getirmek,
	Hedef-2: Öğretim elemanlarının yaptıkları akademik çalışmalarını yayınlamak, konferans ve sempozyum vb. akademik çalışmalara katılmalarını teşvik etmek,
	Hedef-3: Öğretim üyesi performansını yükseltmek, bilgiye ulaşma olanaklarını geliştirilmek ve öğrencilere ihtiyaç duyacakları çeşitli konularda destekleyici eğitim vermek,
	Hedef-4: Bilgi teknoloji sınıfları oluşturulması,
Stratejik Amaç-2: Araştırma Kapasitesini Geliştirmek ve Teşvik Etmek	Hedef-1: Diğer ilâhiyat fakülteleri, imam-hatip liseleri, bilimsel araştırma kurumları, müftülükler başta olmak üzere, ilgili kamu ve özel sektör kuruluşları ile ülke dışında ilâhiyat alanında akademik faaliyetlerde bulunan kuruluşlarla iletişim kurup bilgi paylaşımı, proje üretimi ve insan kaynakları konusunda iş birliği yapmak, Farabî gibi ulusal değişim programlarına katılmak
	Hedef-2: Eğitim programlarını ülke şartları dikkate alınarak AB ve uluslararası normlara uygun hale getirilmek, Erasmus gibi uluslararası değişim programlarına katılmak, eğitim-öğretim programlarındaki değişim ve gelişmeleri düzenli olarak izleyip güncellemek
	Hedef-3: Sürekli iyileştirme programlarını uygulamak ve iyileştirmeye açık alanları tespit ederek geliştirmek, zayıf yönleri belirleyip güçlendirme ekipleri oluşturmak
	Hedef-4: Yılda en az bir kez farklı anabilim dallarıyla ilgili sempozyum veya panel düzenlenmesi,
	Hedef-5: Öğretim elemanlarının yurtdışı eğitim imkanlarının desteklenmesi ile yurt içi ve yurtdışında düzenlenen sempozyum vb. akademik toplantılara öğretim üyeleri nezdinde katılımlarının teşvik edilmesi,
Stratejik Amaç-3: Kalite Süreçlerini Benimsemiş Bir Yönetim Anlayışı Doğrultusunda İnsan Kaynakları ile Fiziki İmkanların Geliştirilmesi	Hedef-1: Akademik ve idari personelin motivasyonunu artırmaya yönelik ve bağlılığını destekleyen olumlu bir kurumsal iklimin oluşturulması.
	Hedef-2: Akademik ve idari personel çalışma mekanlarının fiziksel standartlarının iyileştirilmesi,
	Hedef-3: İç ve dış paydaşların yönetime katkılarının ve katılımlarının artırılması,

	Hedef-4: Fakültemizin fiziki yapısının, çevre düzenlenmesinin, iç ve dış donanımlarının tamamlanması personel ve öğrenciler için yeterli ve kullanışlı hale getirilmesini ve bu doğrultuda ihtiyaç duyulan ek hizmet binasının tadilatının yapılması,
Stratejik Amaç-4: Toplumsal hizmetleri geliştirmek	Hedef-1: Toplumun öncelikli sorunlarına ilişkin araştırmaların teşvik edilmesi,
	Hedef-2: Toplumun bilgilendirmek için konferans, panel gibi faaliyetlerin yapılması
	Hedef-3: Sivil Toplum Örgütleriyle işbirliğine gidilmesi,
	Hedef-4: Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişmelerinin desteklenmesi, öğrencilerin aktif olarak katıldığı konferans, seminer, panel ve spor gibi etkinliklere önem verilmesi,
	Hedef-5: Dönem sonlarında fakülte öğrencilerinin derslerde ve ders dışı zamanlarında hazırladıkları, hat, ebru, minyatür ve resimlerini sergileyebilmeleri için imkân sağlanması,

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

- Bilimsel Kalite ve Sürekli Gelişme,
- Etik İkelere Saygı,
- Öğrenci Merkezli Eğitim,
- Şeffaflık ve Katılımcılık,
- Akademik Özgürlük,
- İlkeli Yönetim,
- Sevgi ve Hoşgörü,
- Kurum Aidiyeti,
- Sorumluluk Bilinci,
- Farklılıkları Benimseme,
- Toplumsal Yarar.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

Fakültemizin 2014 yılı bütçesinden maaşlara 1.036.981,29.-TL, ek ders ücretlerine 173.415,75.-TL. , emekli keseneklerine 201.592,24.-TL. , mal ve hizmet alım giderlerine 269.239,00.-TL harcama yapılmıştır.

Ayrıca 15.09.2014- 14.09.2015 tarihleri arasında sözleşme imzalanan 4'ü Yardımcı Doçent, 3'ü Öğretim Görevlisi olmak üzere toplam 7 yabancı uyruklu öğretim elemanı için 120.079,99.-TL: ödenmiştir.

Başlangıçta 1.490.700.- Tl. olan ödeneğimiz 1.825.050.-TL. olarak tamamlanmıştır.

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	1490.700	1.825.050	%97,69
	GENEL TOPLAM	1490.700	1.825.050	%97,69

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

EKONOMİK DÜZEYDE 2014 ÖDENEK KULLANIM DURUMU				
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	GİDER TOPLAMI	GERÇEK. ORANI %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	1.490.700	1.868.300	1.825.050	%97,69
PERSONEL GİDERLERİ	1.075.000	1.364.500	1.330.477	%97.51
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	194.500	233.000	225.334	%97
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	221.200	270.800	269.239	%99.42
CARİ TRANSFERLER				
SERMAYE GİDERLERİ				

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

Fakültemizde 2014 yılı içerisinde göreve başlayan Arş. Gör. Arzu YILDIZ' a Kahramanmaraş- Trabzon arası 1.799,00.-TL., Arş. Gör. Ahmet Cevdet KARACA 'ya İstanbul-Trabzon arası 4.053,50.-TL, Arş. Gör. Dilek TEKİN 'e İstanbul-Trabzon arası 2.313,50.-TL, Züleyha BİRİNCİ 'ye İstanbul-Trabzon arası 2.313,50.- TL., yurtiçi sürekli görev yolluğu verilmiştir.

Yine Fakültemizde göreve başlayan yabancı uyruklu öğretim elemanlarından Yrd. Doç. Dr. Mohammad RAYYAN'a Amman- Trabzon arası 2.624,94.-TL., Yrd. Doç. Dr. Ahmed NİYAZOV 300.-TL., Zaid Ishaq Mohammad Al BADAREN 'e Amman- Trabzon arası 1.197,00.-TL. ve Mu'taz H.M.ABUQASEM'e Amman- Trabzon arası 1.197,00.-TL, Ahmed Alqader Eid AL RAFAYAH'a Amman- Trabzon arası 1.197,00.-TL. yurtdışı sürekli görev yolluğu ödenmiştir.

Yine görev süresi sona erip ülkesi Ürdün'e dönen Yrd. Doç. Dr. Mahmoud NAWAFLEH için 529,00.-TL. Ödeme yapılmıştır.

Ayrıca 2014 yılı içerisinde yurtiçi göreve giden öğretim elemanlarımıza toplam 2.624,96.-TL, yurtiçi geçici görev yolluğu ödemesi yapılmıştır.

2014 yılında Fakültemizin ısınma gideri 135.076,94.-TL, elektrik gideri, 59.603,24.-TL, ve su gideri olarak da 13.180,25.-TL. ödenmiştir.

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	-	-	2	-
Sempozyum	-	-	1	6
Konferans	1	-	7	2
Panel	-	-	2	-
Eğitim Semineri	-	-	-	2
Açık Oturum				
Söyleşi				
Tiyatro				
Konser				
Sergi				
Toplam	1	-	12	10

1.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
SSCI- SCI- AHCI Kapsamında Yayımlanan Makale Sayıları (KTÜ adresli)	5
Uluslararası Bildiri	-
Ulusal Bildiri	3
Tamamlanan Tez Sayısı *	
Ulusal yayın evleri tarafından yayımlanan kitap/dergilerde editörlük sayısı	
Ulusal yayın evleri tarafından yayımlanan kitap sayısı	
Uluslararası yayın evleri tarafından yayımlanan kitap/dergilerde editörlük sayısı	
Uluslararası yayın evleri tarafından yayımlanan kitap sayısı	2
Uluslararası dergilerde Hakem olarak görev yapan akademisyen sayısı	
Uluslararası kuruluşlara üyeliği olan akademik personel sayısı	

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Yeniliklere açık, genç ve dinamik bir akademik kadroya sahip olması,
- Eğitim-öğretim etkinliklerinde yükselen değerleri takip ediliyor olması,
- Öğretim elemanlarına kolaylıkla ulaşılabilme imkanı,
- Elektronik bilgi kaynaklarına ulaşabilme imkanına sahip olması,
- Öğrenci merkezli eğitim anlayışının benimsenmiş olması,
- Sosyal, kültürel ve sportif alt yapı zenginliği,
- Tam donanımlı ve çok amaçlı kültür ve kongre merkezlerinin varlığı,
- Güvenli kampus ortamlarının var olması,
- Her türlü ulaşım imkanlarının bulunması,

B- Zayıflıklar

- Teknik ve idari eleman ile Akademik Personel odalarının yetersizliği,
- Öğretim üyeleri için yeterli sayıda lojman olmaması,
- Öğrenci yurdunun henüz yapılamamış olması,
- Bazı Anabilim Dallarında öğretim elemanı yetersizliği,
- Kütüphane kaynaklarının dijital ortama aktarılamamış olması,
- Güncel kaynakların yeterince temin edilememesi,
- Ankara, İstanbul gibi merkezlerde yoğun olarak yürütülen bilimsel faaliyetlere, uzaklık ve mali yetersizlikler nedeniyle katılım zorluğu,
- Aktif öğrenme ortamlarının yeterli olmaması ve mevcutların da yeterince kullanılamaması,
- Tanıtım imkanlarının sınırlı olması,
- Rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri için eleman ve birimin olmaması,
- Yabancı dil eğitiminde yeterli başarıya ulaşılamaması,
- Fakültemizin paydaşlarıyla işbirliğinin istenilen düzeyde olamaması,
- Fakülte içerisinde bilimsel çalışmalarda işbirliği eksikliği,
- Öğrencilerde motivasyon eksikliği,
- Sosyal alanlarda öğretim üyesi azlığı,
- Yardımcı hizmetler personelinin yetersizliği,
- Araştırma görevlisi kadrosunun yetersizliği,

C- Değerlendirme

Fakültemizin 2014 yılı faaliyet raporu Stratejik Planına ilişkin uygulama planlarının yapılması, uygulama için gerekli eşgüdümün sağlanması, sürecin kolaylaştırılması, uygulamada karşılaşılan sorunlar için çözüm önerilerinin getirilmesi, uygulamanın izlenmesi ve raporlanmasından sorumlu olduğu bilincinden hareketle hazırlanmıştır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Her yıl gözden geçirilerek güncellemelerin yapılması planlanan stratejik plan gereği hazırlanan faaliyet raporu fakültemizdeki bütün akademik ve idari faaliyetlerimiz için bir yol haritası olmuştur. Böylece sınırlı kaynaklarımızın, misyon, vizyon, stratejik amaçlar doğrultusunda daha verimli kullanılması imkanı sağlanmıştır. Kaynaklarımızı en iyi bir şekilde kullanabildiğimiz oranda da Fakültemiz çok daha iyi seviyeye gelecektir. Gayretlerimizin tamamı bu istikamettedir.

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. (İlahiyat Fakültesi/TRABZON/01/2015)

(İMZA)

Prof. Dr. Emin AŞIKKUTLU
Dekan