



# 2019 YILI İDARE FALİYET RAPORU



# İÇİNDEKİLER

<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	
A. MİSYON VE VİZYON .....	
1. <i>Misyon (Özgörev)</i> .....	
2. <i>Vizyon (Uzgörü)</i> .....	
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER .....	
1. <i>Fiziksel Yapı</i> .....	
2. <i>Teşkilat Yapısı</i> .....	
3. <i>Bilgi ve Teknoloji Kaynakları</i> .....	
4. <i>İnsan Kaynakları</i> .....	
5. <i>Sunulan Hizmetler</i> .....	
6. <i>Yönetim ve İç Kontrol Sistemi</i> .....	
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	
A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ .....	
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	
A. MALİ BİLGİLERİ .....	
A.1. <i>Bütçe Uygulama Sonuçları</i> .....	
<b>TABLO A.1.1.3 FONKSİYONEL DÜZEYDE BÜTÇE GİDERLERİ .....</b>	
<i>Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri</i> .....	
A.2. <i>Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar</i> .....	
A.3. <i>Mali Denetim Sonuçları</i> .....	
B. PERFORMANS BİLGİLERİ .....	
B.1. <i>Faaliyet ve Proje Bilgileri</i> .....	
B.2 – <i>Performans Sonuçları Tablosu</i> .....	
B.3 – <i>Performans Sonuçları Tablosunun Değerlendirilmesi</i> .....	
B.4 – <i>Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi</i> .....	
<b>IV .KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	
A-ÜSTÜNLÜKLER .....	
B-ZAYIFLIKLAR .....	
C-DEĞERLENDİRMELER .....	
<b>V - ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>	
<b>VI – EKLER .....</b>	

## **BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU**

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

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.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun hesap verme sorumluluğu çerçevesinde fakültemizin tüm birimlerinin katılımı ile hazırlanan 2019 Yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, Trabzon Üniversitesi İlahiyat Fakültesinin gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim.

**##Eimzalıdır##**

Dr. Öğr. Üyesi Süleyman GÜR  
Harcama Yetkilisi

# I. GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

### Misyon

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

### Vizyon

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

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

### 1-İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### A) Dekan

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

#### B)Fakülte Kurulu

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

#### Fakülte Kurulunun Görevleri;

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

#### C)Fakülte Yönetim Kurulu

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

## **Fakülte Yönetim Kurulunun Görevleri:**

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

## **D) Bölüm Başkanı**

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

## **E) Fakülte Sekreteri**

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

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

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

## **C. Birime İlişkin Bilgiler**

Fakültemiz, Milli Eğitim Bakanlığının 11/5/2010 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 yayımlanmıştır.

Fakültemiz 01 Şubat 2013 tarihine kadar KTÜ Kanuni Kampüsü Hukuk Fakültesi binasında eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürürken 01 Şubat 2013 tarihinden itibaren Çimenli Kampüsünde faaliyetlerini sürdürmüştür.

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

## **Fiziksel Yapı**

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

## 1.01. Taşınmazlar

### 1.01.1: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu

Tablo 1.01.2.1: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumu (m <sup>2</sup> )			2019 Yılı
	Üniversite	Hazine	Diğer	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Çimenli Kampüsü	36.857,05			36.857,05
<b>TOPLAM</b>	<b>36.857,05</b>			<b>36.857,05</b>

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 1.01.3.2: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı (Birim Bazında)

YIL	Hizmet alanı (m <sup>2</sup> )			Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )
	İdari Büro	Arşiv	Diğer	
2019	1.700	300	14.700	16.700

(31.12.2019 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## 1.02. Eğitim Alanları

### 1.02.1: Eğitim Alanları Sayıları

### 1.02.2: Eğitim Alanlarının Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 1.02.2.1: Eğitim Alanlarının Birimlere Göre Dağılımı

Eğitim Alanları		Amfi	Sınıf	Eğitim Laboratuvarı	Araştırma Laboratuvarı	Bilgisayar Laboratuvarı	Atölye
Fakülteler	Sayı(Adet)	2	29			1	
	Kapasite(Kişi)	491	1.500			30	
	Alan(m <sup>2</sup> )	600	1.900			70	
TOPLAM	Sayı(Adet)	2	29			1	
	Kapasite(Kişi)	491	1.500			30	
	Alan(m <sup>2</sup> )	600	1.900			70	

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 1.02.2.2: Birimlerde Fiziki Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

	BİRİM		FİZİKİ ALANLAR			Spor Alanları	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
	Derslik	Lab.	Kantin	Lojman	Diğer	Kapalı Spor Tesisi	
			Cafe vb.				
İlahiyat Fak.	2.500	70	920	-	13.210		16.700

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından alınacak bilgilere göre Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

## 1.03. Sosyal Alanlar

### 1.03.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo 1.05.1.1: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

	Adet	Kapalı Alan((m2)	Kapasite(Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	1	270	300
Kantin/Kafeteryalar	1	650	150

(31.12.2019 verilerine göre Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır.)

### 1.03.2: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 1.03.2.1: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Bulunduğu Yerleşke	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Adet	Kapasite	Alan (m <sup>2</sup> )
Çimenli	1	2	3	513	650
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>513</b>	<b>650</b>

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

## 1.04. Spor Alanları

### 1.04.1: Spor Amaçlı Kullanım Alanları

Tablo 1.04.1.1: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler

Bina ve Tesisin Adı	Bulunduğu Yerleşke	Adet	Açık Spor Alanları	Kapalı Spor Alanları	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Açık Spor Alanı	Çimenli	1	1	-	1.080
<b>TOPLAM</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1.080</b>

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Tablo 1.04.1.2: Spor Amaçlı Bina ve Tesisler (Özet Tablo)

Bina ve Tesisin Adı	2018 Yılı		2019 Yılı	
	Adet	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Açık Spor Alanları	1	1.080	1	1.080
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>1.080</b>	<b>1</b>	<b>1.080</b>

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

## 1.05. Hizmet Alanları

### 1.05.1: Hizmet Alanları

**Tablo 1.05.1.1: Hizmet Alanları**

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	26	1300	50
İdari Personel Hizmet Alanları	6	400	6
<b>TOPLAM</b>	<b>32</b>	<b>1.700</b>	<b>56</b>

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)

## 1.6. Genel Alanlar

### 1.6.1: Genel Alanların Kullanımına Göre Dağılımı

**Tablo 1.6.1.1: Genel Alanlar**

Alanın Adı	2018 Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	2019 Toplam Alan (m <sup>2</sup> )
Meydan	27.500	27.500
Otopark	1.500	1.500
<b>TOPLAM</b>	<b>29.000</b>	<b>29.000</b>

(31.12.2019 verilerine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır)

## 2 . Teşkilat Yapısı

Teşkilat yapısı aşağıda görüldüğü şekildedir.



TRABZON ÜNİVERSİTESİ  
İLÂHİYAT FAKÜLTESİ  
ORGANİZASYON YAPISI



### 3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

#### 3.1. Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	Toplam
Masa Üstü Bilgisayar	57	34	-	91
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	1	3	1	5
Akıllı Tahta	-	12	-	
Projeksiyon	2	23	-	25
Baskı Makinası	-	1	-	1
Fotokopi Makinası	-	2	-	2
Kameralar	19+3	-	-	22
Faks ve Tarayıcı	2	2	-	4
Televizyonlar	2	3	-	5

### 4. İnsan Kaynakları

#### 4.1. Akademik ve İdari Personelin Yıllara Göre Dağılımı

##### 4.1.1. Personel Sayıları

Tablo 4.1.1.1: Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2018 Yılı	2019 Yılı	2019 Yılı'nın Önceki Yıla Göre Artış ve Azalışı (%)
Akademik Personel	45	45	
Yabancı Uyruklu Akademik Personel	7	7	
İdari Personel	1	1	
Sözleşmeli İdari Personel(4/b)			
İşçi			
<b>TOPLAM</b>	<b>53</b>	<b>53</b>	

(31.12.2019 verilerine göre sadece Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

## 4.2. Akademik Personel

### 4.2.1. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 4.2.1.1: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Doktor Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
İlahiyat	1	4	20	13	7	45
Kadrolu	1	4	20	13	7	45
Görevlendirme						
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>45</b>

(31.12.2019 verilerine göre Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

## 4.3. İdari Personel Kadro Dağılımı

### 4.3.1. İdari Personelin Kadro Durumu ve Yıllar İtibariyle Dağılımı

Tablo 4.3.1.1: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2018	2019
Genel İdare Hizmetleri	1	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetleri Sınıfı		
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

(31.12.2019 verilerine göre sadece Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

### 4.3.3. Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel

Tablo 4.3.3.1: Birimde Fiilen Görev Yapan İdari Personel / Memur Sayısı (Yıl Sonu İtibariyle)

YIL	Birim Kadrosunda Olan (Personel Daire Başkanlığından alınacak)	Görevlendirme İle Gelen	Toplam
2018	1	10	11
2019	1	5	6

(31.12.2019 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## 5. Sunulan Hizmetler

### 5.01. Eğitim Hizmetleri

#### 5.01.01.Ön Lisans ve Lisans Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 5.01.01.1: 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları (WORD)

Birim	1.Öğretim			2.Öğretim			TOPLAM		
	T	K	E	T	K	E	T	K	E
İlahiyat Fakültesi	955	591	364	473	276	197	1428	867	561
<b>TOPLAM</b>	<b>955</b>	<b>591</b>	<b>364</b>	<b>473</b>	<b>276</b>	<b>197</b>	<b>1428</b>	<b>867</b>	<b>561</b>

(31.12.2019 verilerine göre Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından alınacak verilere göre doldurulacaktır.)

#### 5.01.02: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Tablo 5.01.02.1: Eğitim Birimlerinin Program Listesi

Birim Adı:	Bölüm Adı:	Program Adı
İlahiyat	İlahiyat	İlahiyat

(31.12.2019 verilerine göre (Enstitüler hariç )Tüm Eğitim Birimleri dolduracaktır )

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### 6.1. İç Kontrol Sistemi

#### 6.1.1. Birim İç Kontrol Çalışmaları

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1:</b> Eğitim-Öğretimin Kalitesini Geliştirmek	<b>Hedef-1:</b> Öğretim elemanı ve öğrencilerin yararlanabilecekleri çağdaş teknolojik araç ve gereçleri temin ederek fakülte dersliklerini modern bilişim teknolojilerinin rahatça kullanılabilecek altyapıya sahip hale getirilmeye gayret gösterilmiştir.
	<b>Hedef-2:</b> Öğretim elemanlarının yaptıkları akademik çalışmalarını yayınlamak, konferans ve sempozyum vb. akademik çalışmalara katılmaları teşvik edilmiştir.
	<b>Hedef-3:</b> Öğretim üyesi performansını yükseltmek, bilgiye ulaşma imkanlarını geliştirilmek ve öğrencilere ihtiyaç duyacakları çeşitli konularda destekleyici faaliyetler kapsamında fakülte kütüphanesi hizmete hazır hale getirilmiştir.
	<b>Hedef-4:</b> Teknoloji sınıfı (Bilgisayar) oluşturulmuştur.

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

## B-Temel Politikalar ve Öncelikler

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

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgileri

##### A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

##### A.1.1. Bütçe Giderleri

Tablo A.1.1.1: Bütçe Giderleri

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi			Ekonomik Sınıflandırma			2019 Yılı				
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödenenin Harcamaya Yüzdesi	
39	26	06	54	09	04	01	00	2	01	1	3.654.000,00	693.510,00	0,00	4.347.500,72	4.347.500,72	0,00	%100	
39	26	06	54	09	04	01	00	2	01	2	667.000,00	0,00	0,00	630.313,40	630.313,40	0,00	%100	
39	26	06	54	09	04	01	00	2	02	1	594.000,00	88.410,00	0,00	682409,02	682.409,02	0,00	%100	
39	26	06	54	09	04	01	00	2	02	2	132.000,00	0,00	0,00	124.137,58	124.137,58	0,00	%100	
39	26	06	54	09	04	01	00	2	03	2	431.000,00	0,00	0,00	430.906,48	430.906,48	0,00	%100	
39	26	06	54	09	04	01	00	2	03	3	18.500,00	0,00	0,00	6.624,28	6.624,28	0,00	%100	
39	26	06	54	09	04	01	00	2	03	5	2.400,00	0,00	0,00	2.372,50	2.372,50	0,00	%100	
39	26	06	54	09	04	01	00	2	03	7	10.600,00	0,00	0,00	35493,63	35.493,63	0,00	%100	
39	26	06	54	09	04	01	07	2	01	1	196.000,00	0,00	0,00	133.770,93	133.770,93	0,00	%100	
39	26	06	54	09	04	01	00	2	03	7	40.000,00	0,00	0,00	39.935,84	39.935,84	0,00	%100	
<b>TOPLAM</b>											<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>%100</b>	

Tablo A.1.1.2 :Bütçe Ödenek Ve Harcamalar

Ek. Kod	Ekonomik Kod Açıklama	2018 YILI	2019 YILI		
		Harcama	KBÖ	Yıl Sonu Toplam Serbest Ödenek	Harcama
01.	Personel Giderleri	4.257.810,22	4.321.000,00	4.977.814,12	4.977.814,12
02.	Sosyal Güv. Kurumlarına Dev.Primi Giderleri	668.784,81	726.000,00	806.546,60	806.546,60
03.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	522.084,00	462.500,00	475.396,89	475.396,89
06.	Sermaye Giderleri				
<b>TOPLAM</b>					

(31.12.2019 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo A.1.1.3 Fonksiyonel Düzeyde Bütçe Giderleri**

Fonksiyon Kodu Açıklama		2018 Yılı Harcama	2019 Yılı Harcama
09	Eğitim Hizmetleri	-	-
TOPLAM		-	-

(31.12.2019 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo A.1.1.4: Personel Giderleri**

Ekonomik Kod / Açıklama	2018 Yılı	2019 Yılı
<b>01. PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>3.566.317,37</b>	<b>4.347.500,72</b>
<b>1. MEMURLAR</b>		
Temel Maaş	289.140,15	365.509,16
Zamlar ve Tazminatlar	1.102.361,79	1.328.395,60
Ödenekler	1.028.753,58	1.251.971,52
Sosyal Haklar	84.754,54	98.298,67
Ek Çalışma Karşılıkları	2.930,85	4.083,03
Diğer Personel Giderleri	1.058.376,46	1.299.242,74
<b>2. SÖZLEŞMELİ PERSONEL</b>	<b>691.492,85</b>	<b>630.313,40</b>
Ücretler	667.917,98	605.549,17

(31.12.2019 verilerine göre Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

**Tablo A.1.1.5: Mal ve Hizmet Alım Giderler**

Ekonomik Kod / Açıklama	2018 Yılı	2019 Yılı
<b>3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>499.862,02</b>	<b>475.396,89</b>
<b>2. TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZ. ALIMLARI</b>	<b>425.484,04</b>	<b>430.906,48</b>
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	26.466,42	22.374,36
Su Alımları	17.250,50	18.896,00
Temizlik Malzemesi Alımları	19.231,85	20.081,36
Baskı Cilt Giderleri		
Diğer Yayın Alımları		
Yakacak Alımları	237.187,91	221.362,81
Elektrik Alımları	118.672,10	138.144,25
Giyim Kuşam Alımları		
Özel Malzeme Alımları		

Spor Malzemesi Alımları		
Laboratuar Malzemesi Alımları		
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	6.675,26	10.047,70
<b>3. YOLLUKLAR</b>		<b>6.624,28</b>
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3082,40	3.825,91
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	4131,26	2.798,37
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları		
<b>5. HİZMET ALIMLARI</b>	<b>1.280,75</b>	<b>2.372,50</b>
Haberleşme Giderleri	1.280,75	2.372,50
Kiralar		
Yurtdışı Staj Öğrenim Giderleri		
<b>7. MENKUL MAL, GAYRİMENKUL HAK ALIM, BAK. VE ONR. GİDE.</b>	<b>73.097,23</b>	<b>35.493,63</b>
Menkul Mal Alım Giderleri		500,09
Bakım ve Onarım Giderleri	73.097,23	34.993,54
<b>9. TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ</b>		
Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri		
Kamu Personeli İlaç Giderleri		

(31.12.2019 Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

#### **Tablo A.1.1.6 : Sermaye Giderleri**

<b>EKONOMİK KOD / AÇIKLAMA</b>	<b>2018 Yılı</b>	<b>2019 Yılı</b>
06. SERMAYE GİDERLERİ	-	-
5. GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	-	-
Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	-	-

(31.12.2019 Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır.)

## **B. Performans Bilgileri**

### **B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri**

#### **B.1.2. Yayınlar ve Ödüller**



**Tablo B.1.2.1: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

YAYIN TÜRÜ		2018	2019	ARTIŞ / AZALIŞ
SCI, SSCI, AHCI				
SCI, SSCI ve AHCI DIŞINDAKİ MAKALELER		1	1	
DİĞER HAKEMLİ DERGİLER	ULUSAL	2	13	
	ULUSLARARASI	5	4	
	<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	
DİĞER HAKEMLİ BİLİMSEL - SANATSAL DERGİLER	ULUSAL	-	-	
	ULUSLARARASI	-	-	
	<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
BİLDİRİLER YA DA ÖZETLERİN YER ALDIĞI KİTAP	ULUSAL	-	1	
	ULUSLARARASI	4	3	
	<b>TOPLAM</b>		<b>4</b>	
KİTAP	YURTDIŞI	-		
	YURTIÇI	5	8	
	<b>TOPLAM</b>		<b>8</b>	
TEZLER	YÜKSEK LİSANS	2	-	
	DOKTORA	-	-	
	<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	-	
ÇEVİRİ	KİTAP	-	1	
	MAKALE	-	-	
	<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
<b>YAYIN TOPLAMI</b>		<b>19</b>	<b>31</b>	<b>Artış</b>

(31.12.2019 verilerine göre Tüm Akademik Birimleri tarafından doldurulacaktır.)

## IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A-ÜSTÜNLÜKLER

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

## **B-ZAYIFLIKLAR**

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

## **C-DEĞERLENDİRMELER**

Faköitemizin 2019 yılı faaliyet raporu uygulama planlarının yapılması, uygulama için gerekli eşğüdümün sağlanması, sürecin kolaylaştırılması, uygulamada karşılaşılan sorunlar için çözümlerinin getirilmesi, uygulamanın izlenmesi ve raporlanmasından sorumlu olduğu bilincinden hareketle hazırlanmıştır.

## **V - ÖNERİ VE TEDBİRLER**

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

## **VI – EKLER**

### **EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

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

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama 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.<sup>2</sup>

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

**##Eimzalidir##**

Dr. Öğr. Üyesi Süleyman GÜR  
Harcama Yetkilisi

---

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

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

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