



SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

2021 YILI FAALİYET RAPORU

GİRİŞ

Günümüzde klasik kamu yönetimi anlayışı, yerini stratejilere dayalı yeni kamu yönetimi yaklaşımına bırakmıştır. İlişkilerin iç içe geçtiği ve birbirini etkilediği rekabetçi bir ortamda belirlenen hedeflere ulaşmak için dünyadaki gelişmelerin yakından takip edilmesi ve kurum yapılarının ona göre düzenlenmesi gerekmektedir.

Bir kurumun sağlıklı bir şekilde yapılanması için iç ve dış çevre analizlerine ihtiyaç vardır. İç çevre analizi kurumun güçlü ve zayıf yanlarını belirleyerek, güçlü yanlarını koruma, zayıf yanlarını düzeltme şeklinde bir yapı güçlendirmesine imkan verir. Dış çevre analizi ise kurumun önündeki fırsat ve tehditlerin belirlenmesi ile stratejik planda yol haritasının uygun alternatifleri barındırmasını sağlar.

Stratejik yönetim anlayışı, iyi çalışılmış bir stratejik plan üzerine kurulabilir. Bunun için stratejik yönetimi bilen yönetici ve uzmanlara ihtiyaç vardır. Bu alandaki açıklar giderilmeden yapılacak planlamaların kurumu hedefe taşıması güçtür.

Kurumların belirlenen amaçları gerçekleştirebilmesi için süreçlerin sağlıklı yönetilmesi kadar geri besleme ve düzeltme fonksiyonunun da iyi çalışması gerekir. Bunun için denetim önemli bir uzmanlık iç kontrol ise toplam kaliteye ulaşmada *sıfır hata* amacının en etkili aracıdır. Stratejik planlamada performans esaslı bütçeleme ilkeleri, mali şeffaflık ve hesap verme unsurlarının dikkate alınması iç kontrol açısından önemlidir.

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerine *faaliyet raporu* hazırlama zorunluluğu getirilerek, harcama birimlerinin üst yöneticilerine her yıl faaliyet raporu hazırlama sorumluluğu yüklenmektedir. Böylece kamu hizmetlerini yürütenlerin daha fazla sorumluluk üstlenmesi, kamu idarelerinin performansının artması, yasama denetiminin daha etkili olması hedeflenmektedir.

Kamu kurumlarında şeffaflık ve hesap verebilirlik kadar toplumun bilgilendirilmesi de faaliyet raporlarını önemli kılmaktadır. Enstitümüzün "2021 Yılına Ait Birim Faaliyet Raporu" bu düşünceler çerçevesinde hazırlanmıştır. Başta paydaşlarımız olmak üzere herkesin görüş ve önerilerine her zaman açıktır.

Prof. Dr. Mehmet Kenan ŞAHİN
Enstitü Müdürü

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER.....	1
A- Misyon ve Vizyon.....	1
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	1
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	3
1- Fiziksel Yapı.....	4
2- Teşkilat Yapısı.....	6
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	7
4- İnsan Kaynakları.....	8
5- Sunulan Hizmetler.....	12
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17
D- Diğer Hususlar.....	18
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	18
A- Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	18
B- Diğer Hususlar.....	19
1- Temel Politika ve Öncelikler.....	19
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	20
A-Mali Bilgiler.....	20
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	20
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	21
3-Mali Denetim Sonuçları.....	21
4-Diğer Hususlar.....	21
B- Performans Bilgileri.....	21
1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	22
2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	23
2.1-Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler.....	23
2.2-Performans Denetim Sonuçları Değerlendirilmesi.....	24
3-Diğer Hususlar	26
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	28
A-Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları.....	28
B-Üstünlükler.....	28
C-Zayıflıklar.....	29
D-Değerlendirme.....	29
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	29

VI- EKLER.....30

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Görev)

Ulusal çıkarları ön planda tutarak, uluslararası kriterlere uygun ve çağın gereksinimlerini karşılayacak nitelikte eğitim-öğretim hizmeti vermek; girişimci, katılımcı, paylaşımcı, çağdaş hizmetler sunan, nitelikli araştırmalar yapan bir enstitü olarak bilime ve topluma katkı sağlamaktadır.

2. Vizyon (Hedef)

Sunduğu imkânlar ve verdiği desteklerle bilimsel üretkenliğini artırmak, akademik çalışmaların faydalarıyla uluslararası düzeyde saygın bir enstitü olmak; eğitim sistem ve yöntemlerindeki gelişmeleri takip edip başarıyla uygulayarak aldığı akademik eğitimin güvenilirliği ile çalışma ve sosyal hayatında saygın, söz sahibi ve topluma faydalı bireyler yetiştirmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Sosyal Bilimler Enstitü bünyesindeki yetki, görev ve sorumlulukları şu şekilde sırayabiliriz:

Enstitünün organları, Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kuruludur

B.1) Enstitü Müdürü: Fakültelerde üç yıl için rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasında üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdürü vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Enstitü Müdürü, 2547 sayılı Kanunla dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Görevleri:

1. Enstitü kurullarına başkanlık etmek, Enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve Enstitü birimleri arasında koordinasyon, iletişim ve iş birliğini sağlamak,
2. Üniversite stratejik planı çerçevesinde Enstitüce hazırlanan gelişme planı uyarınca enstitünün insan kaynakları, teknolojik ve fiziki altyapı, donanım vb. ihtiyaçlarını Enstitü Yönetim Kurulunun da görüşünü alarak rektörlüğe sunmak,
3. Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personelini kapsayacak şekilde motivasyon, işbirliği, dayanışma, mensubiyet ve aidiyet duygularını geliştirecek yönde çalışmalar yapmak, gözetim, denetim ve değerlendirme görevlerini yürütmek,
4. Eğitim-Öğretim sistemi, mevzuat, metot ve tekniklerin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak,
5. Eğitim-Öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
6. Enstitü birimlerini, personel ve öğrencileri kapsayacak şekilde sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerinin rektörlükle uyum içerisinde etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak,
7. Enstitünün uluslararası ilişkiler ve iş birliklerinin geliştirilmesini sağlamak, kalite güvence ve akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük etmek ve bu hususlarda rektörlükle uyum içinde çalışmak,
8. Öğretim Elemanlarının performanslarını ve öğrencilerin başarı durumlarını düzenli olarak izlemek ve değerlendirmek,
9. Öğretim Üyesi ve öğrencilerin bilimsel çalışmalarının uluslararası yayın organlarında yayınlanması ve çeşitli bilimsel etkinliklerde sunulması için teşvik ve yönlendirme çalışmaları yapmak,
10. Enstitü çalışma düzenini oluşturmak, koordinasyon, takip ve disiplini sağlamak,

11. Rektörlük tarafından verilen diğer işleri yürütmek,
12. Enstitü Müdürü, Enstitü ve bağlı birimlerinin araştırma ve eğitim-öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, öğrenme kaynaklarının geliştirilmesinde, eğitim-öğretim, topluma hizmet, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında ve bu işlerin takip ve denetiminde, sonuçlarının alınmasında rektörlüğe karşı sorumludur.

B.2) Enstitü Müdür Yardımcısı:

Enstitü Müdürüne yardımcı olan, enstitü kurullarına katılan, enstitüde çalışan akademik ve idari personelin çalışmalarını izleme ve denetlemeye yetkili olan Enstitü Müdürüne karşı birinci derece sorumlu amirdir.

Görevleri:

1. Enstitü kurullarına katılmak, enstitü kurullarının kararlarını uygulamada ve enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamada Enstitü Müdürüne yardımcı olmak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında Enstitü Müdürüne rapor vermek,
3. Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte hazırlamada Enstitü Müdürüne katkıda bulunmak,
4. Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevlerinde Enstitü Müdürüne yardımcı olmak,
5. Müdür tarafından yetki verildiği takdirde görev alanı ile ilgili yazıları imzalamak,
6. Müdür ile birlikte akademik ve idari çalışmalarla ilgili kararlar vermek, çalışmalarını izlemek ve denetlemek, aksayan hizmetlerin düzeltilmesi için öneriler sunmak,
7. Uluslararası öğrenci, öğrenim hareketliliği, staj hareketliliği ile ilgili işlemleri yürütmek,
8. Enstitü dergisi iş ve işlemlerini yürütmek,
9. Enstitü web sayfasının ve standart formların oluşturulması ve güncelleştirilmesini sağlamak,
10. Tez Yazım Kılavuzunu güncellenmesini sağlamak,
11. Öğrenci Konseyi seçimlerine katılmak,
12. Her türlü burs işlemleri ile ilgilenilmesi,
13. Erasmus, Bologna ve Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünü yürütmek,
14. Engelli öğrenci birim temsilciliğini yürütmek,
15. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

B.3) Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı:

Anabilim veya Anasanat dalı, bölümü oluşturan ve en az bir bilim veya sanat dalını kapsayan eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin yürütüldüğü akademik bir birimdir. Anabilim veya Anasanat dallarının kurulmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir.

Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 16. Maddesine göre Anabilim Dalı Başkanı, o Anabilim dalının profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyelerini, doktor öğretim üyeleri olmadığı takdirde öğretim üyeleri arasından, o anabilim dalında görevli öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerince 3 yıl süre için seçilir.

Anabilim Dalı Başkanı olarak atanabilecek öğretim üyesi veya öğretim görevlisi sayısının en çok iki olması halinde Başkan, Dekan tarafından doğrudan atanır, atama rektörlüğe bildirilir.

B.4) Enstitü Kurulu:

2547 Sayılı Kanununun 19/c maddesi ile Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 3/c maddesine göre oluşturulan Enstitü Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan anabilim/anasanat dallarından oluşur.

B.5) Enstitü Yönetim Kurulu:

2547 Sayılı Kanununun 20/d maddesi ile Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 3/d göre oluşturulan Enstitü Yönetim Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından Enstitü Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

1. Enstitü Kurulu'nun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
2. Enstitünün eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Müdürün, Enstitü Yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

B.6) Enstitü Sekreteri:

Görevleri:

1. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51/b maddesi uyarınca idari yönetimi yapısının başında bulunmak,
2. Enstitü üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütmek,
3. 51/c maddesi uyarınca, oy hakkı bulunmaksızın kurullarda raportörlük yapmak,
4. 52/d maddesi uyarınca, Enstitü Müdürüne yardımcı hizmetleri sınıfı ve personelinin atanmasına ilişkin öneride bulunmak,
5. 53/a maddesi uyarınca, sekreterlik personelinin disiplin amirliğini yapmak,
6. Gerçekleştirme memurluğu görevini yerine getirmek,
7. Enstitü idari personelin kişisel dosyalarını tutmak, takip etmek ve istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlamak,
8. Üst makamlarca istenildiğinde, öğrencilere ilişkin bilgileri danışmanlardan alarak ilgili makama gerekli bilgileri sağlamak,

C. Birime İlişkin Bilgiler

Enstitümüz öğrencileri, öğrenimlerini enstitü ve fakülte dersliklerinde öğrenimlerini sürdürmektedir.

Enstitümüz öğrencilerine idari hizmetler Müzik ve Sanatları Fakültesi binasında verilmektedir.

Enstitümüz, Ordu Üniversitesi'nin üstlendiği genel misyon ile uyumlu, evrensel bilim ışığında, kendisine bağlı tüm anabilim ve anasanat dallarında lisansüstü eğitiminin yetiştirilmesine katkıda bulunmaktadır.

Yarının üniversite öğrencilerini yetiştirecek öğretim elemanlarına bilginin evrensel zemininde, ulusal ve uluslararası sahalarda ihtiyaç duyacakları akademik formasyonu; araştırmacılarına ise bilim insanının taşıması gereken ruh ve niteliği kazandırmak felsefesiyle faaliyetlerini sürdürmektedir.

Hedefimiz, benimsediğimiz hayat boyu öğrenme anlayışı doğrultusunda, var olan lisansüstü programlarda kaliteyi artırmak; bilim ve teknolojiye yaşanacak gelişmeler ışığında bireysel, toplumsal ve küresel ölçekte ihtiyaç duyulacak yeni programlar açmak, böylece daha çok sayıda kişiye lisansüstü eğitim fırsatı verebilmektir.

Tarihçe

Sosyal Bilimler Enstitüsü 5468 sayılı Kanununun EK 69. Maddesi ile 01.03.2006 tarihinde kabul edilen 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren kanun ile Rektörlüğe bağlı olarak kurulmuştur.2008 yılında lisansüstü programların açılması, yürütülmesi ve geliştirmesi amacıyla akademik hayata başlamıştır.

Genel Tanıtım

Ordu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde yürütme görevini yapan Enstitü Yönetim Kurulu; Enstitü Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Enstitü Kurulunca seçilmiş olan üç öğretim üyesi olmak üzere altı üyeden oluşur. Enstitü Müdürü'nün başkanlığını yaptığı Enstitü Kurulu ise Enstitü Müdür Yardımcıları ile Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlarından oluşmakta ve üst akademik organ olarak Yükseköğretim Kanunu ile Fakülte kurullarına verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirmektedir. Enstitü Yönetim Kurulu ve Enstitü Kurulu şu üyelerden oluşmaktadır:

Enstitü Yönetim Kurulu Üyeleri:

Prof. Dr. Mehmet Kenan ŞAHİN (Müdür)

Doç. Dr. Fevziye EKER (Müdür Yardımcısı)

Doç. Dr. Turgay HAN (Üye)

Doç. Dr. Hüseyin YILDIZ (Üye)

Dr. Öğr. Üyesi Murat YÜKSEL (Üye)

Enstitü Kurulu Üyeleri:

Prof. Dr. Mehmet Kenan ŞAHİN (Müdür)

Doç. Dr. Fevziye EKER (Müdür Yardımcısı)

Prof. Dr. Ahmet Ali BAYHAN (Sanat Tarihi ABD Başkanı)

Prof. Sabri YENER (Müzik ASD Başkanı)

Prof. Dr. Sadık KILIÇ (Temel İslam Bilimleri ABD Başkanı)

Prof. Dr. Sadullah GÜLTEN (Tarih ABD Başkanı)

Prof. Dr. Gürol ÖZCÜRE (Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri ABD Başkanı)

Doç. Dr. Seher ÇETİNKAYA (Temel Eğitim ABD Başkanı)

Prof. Dr. Abdullah EREN (Türk Dili ve Edebiyatı ABD Başkanı)

Prof. Dr. Mehmet YILMAZ (Sinema ve Televizyon ABD Başkanı)

Prof. Dr. İlker AYDIN (Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi ABD Başkanı)

Prof. Dr. Seval MUTLU ÇAMOĞLU (İktisat ABD Başkanı)

Doç. Dr. Şenol SEZER (Eğitim Bilimleri ABD Başkanı)

Doç. Dr. Mehmet Fatih YELMEN (Grafik ASD Başkanı)

Doç. Dr. Turgay HAN (İngiliz Dili ve Edebiyatı ABD)

Doç. Dr. Cenan KUVANCI (Felsefe ve Din Bilimleri ABD)

Prof. Dr. Sema YİĞİT (İşletme ABD)

Dr. Öğr. Üyesi Mehmet KOCA (Sosyoloji ABD)

1. Fiziksel Yapı

Enstitümüz Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi binası üçüncü katındaki bürolardan oluşan birimde faaliyet sürdürmektedir.

1.1. Taşınmazlar

Tablo 1: Üniversitemiz Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı

	Eğitim Birimi	Bulunduğu Yer
Enstitüler	Sosyal Bilimler Enstitüsü	Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi

Tablo 2: Fiziki Alan Dağılımı (m²)

Birim Adı	Bina Kapalı Alan (m ²)	Toplam Açık Alan (m ²)
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Binası	223,83	-
Toplam Alan	223,83	-

1.3.3. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo 10: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	
	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²
Kapasite 0-50	1	22,8	-	-	1	22,8
Toplam	1	22,8	-	-	1	22,8

1.5.2. İdari Personel Hizmet Alanları

Tablo 14: İdari Personel Çalışma Alanları

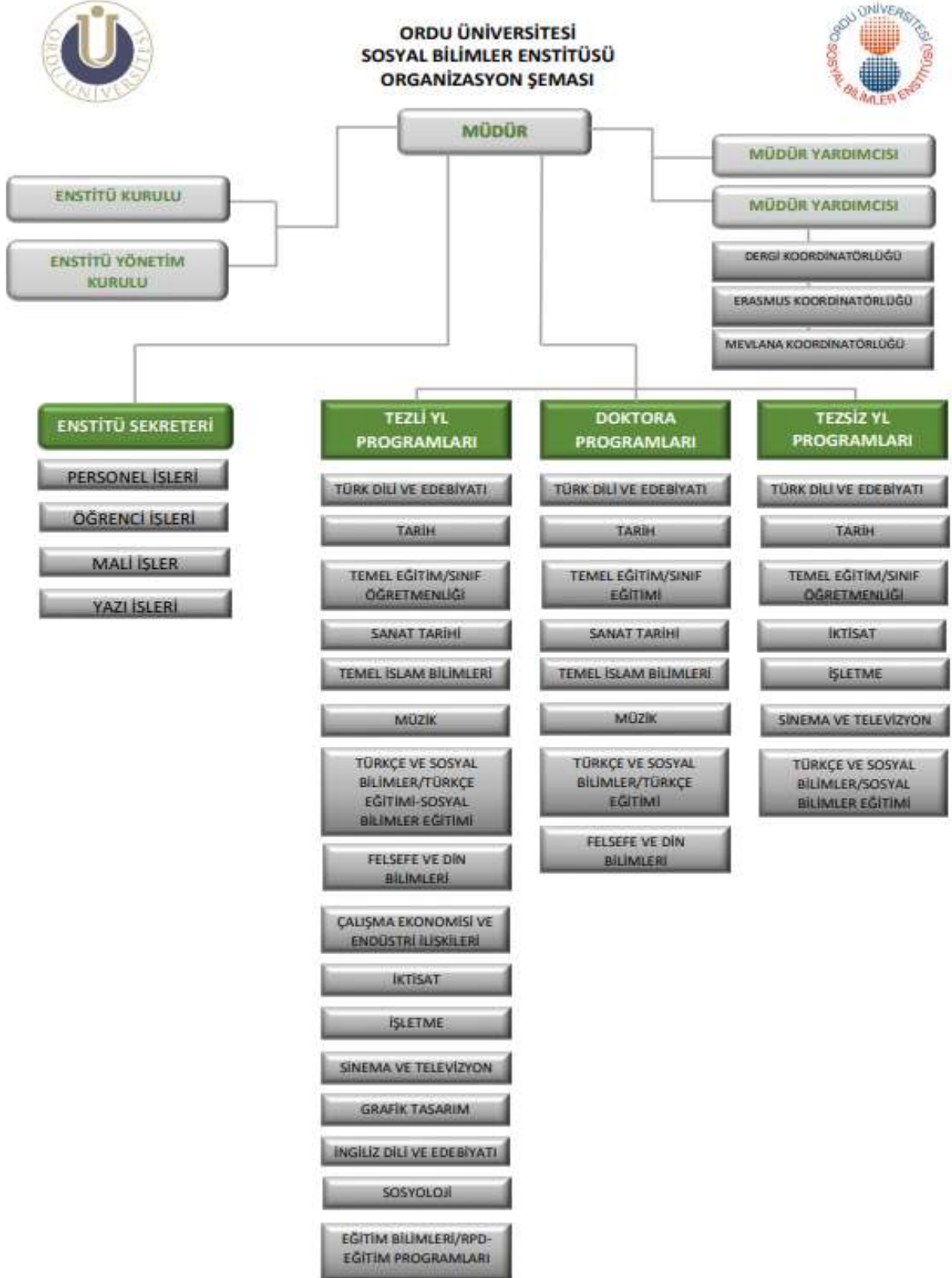
Çalışma Oda Sayısı	Çalışma Oda Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
7	178,23	8

1.5.3. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo 15: Ambar ve Arşiv Alanları

	Adet	Alan (m ²)
Arşiv Alanları	1	22,28
Depo vs.	1	22,28
Toplam	2	45,60

2. Teşkilat Yapısı



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Teknolojik Kaynaklar

Tablo 22: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2020 (Adet)	2021 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular	-	-	-
Yazılımlar	-	-	-
Masaüstü Bilgisayar	14	16	%14,28
Dizüstü Bilgisayar	2	2	%0
Tablet Bilgisayar	1	1	%0
Cep Bilgisayar	-	-	-
Projeksiyon	-	-	-
Slayt Makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Yazıcı	9	9	%0
Baskı Makinesi	-	-	-
Fotokopi Makinesi	1	1	%0
Faks	2	3	%50
Fotoğraf Makinesi	1	1	%0
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Tarayıcılar	1	1	%0
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-
Akıllı Tahta	-	-	-
Diğer	-	-	-
Toplam	32	35	%9,35 artış

3.3. Teknolojik Hizmetler

Enstitümüzde işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla bilişim teknolojilerinden faydalanılmaktadır.

Enstitümüzün internet sayfası Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından tasarlanmış olup öğrenciler ve diğer kişiler bilgi, belge ve verilen hizmetlere kolaylıkla ulaşabilmektedirler.

Enstitümüz elektronik/online ortamda birçok alanda hizmet sunumuna devam etmektedir. Elektronik belge sistemi (tüm yazışmalar online ortamda yapılmaktadır.) öğrenci bilgi sistemi (öğrencilerle ilgili tüm işlemler bu sistem üzerinden yapılmaktadır.) ek ders bildirim sistemi (öğretim üyelerinin ek ders bildirimleri bu sistem üzerinden yapılmaktadır.) KBS sistemi altında yer alan sistemler (maaş, ek ders, taşınır vb.) ve e-bütçe gibi sistemler bunlardan bazılarıdır.

Yukarıda bahsi geçen sistemlerle enstitümüz günün gerektirdiği teknolojik gelişmelere uygun olarak birçok alanda hizmet vermeye devam etmektedir. Enstitümüz teknolojik

gelişmeleri kullanmada birçok alanda ilk kullanıcılar arasında yer almaktadır. Bu anlamda birimiz tarafından teknolojik gelişmeler yenilikler takip edilmektedir.

3.4. Bilişim Altyapısı

1. KBS-HYS: Satın Alma, Devir Alma, Yolluk İşlemleri ve Diğer Harcamalar
2. E-Bütçe: Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi
3. KBS- KPHYS: Maaş, Ek ders, Sınav Ücretleri
4. KBS-TKHYS: Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi
5. SGK: Kesenek Bilgi Sistemi ve Tescil Sistemi
6. Ek Ders Otomasyonu
7. Öğrenci Bilgi Sistemi
8. EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi
9. ZBES: Zorunlu Bireysel Emeklilik Sistemi
10. BKMYBS: Kimlik Yönetim Sistemi
11. BKMYBS: Mali Yönetim Sistemi

4. İnsan Kaynakları

Sosyal Bilimler Enstitüsü, lisansüstü eğitim-öğretim birimi olması nedeniyle 2547 Sayılı Kanununun 50. maddesi çerçevesinde hazırlanan "Lisansüstü öğretim görenlerden öğretim yardımcısı kadrolarına atanacakların hak ve yükümlülükleri ile tıpta uzmanlık öğrencilerinin giriş sınavları hakkında yönetmelik" ile aynı kanunun 50/d maddesi uyarınca akademik personel olarak Araştırma Görevlileri istihdam edilmektedir. Ayrıca 2547 Sayılı Kanununun 35. maddesi uyarınca diğer üniversitelerden Yüksek Lisans ve Doktora eğitimi yapmak üzere kadrosu ile geçici olarak gelen Araştırma Görevlileri ile ÖYP'den kadro veya kontenjana göre Araştırma Görevlisi görev yapmaktadır.

Enstitü Müdürü 2547 sayılı Kanunun 19. Maddesi uyarınca Üniversitenin aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için doğrudan Rektör tarafından atanır.

Müdür Yardımcıları da yine aynı madde (2547 sayılı Kanunun 19. Mad.) uyarınca üç yıl için ilgili Anabilim Dallarındaki aylıklı öğretim elemanları tarafından üç yıl için atanır.

Enstitümüzde yine aynı madde (2547 sayılı Kanunun 50. Mad.) uyarınca bir yıl için iki araştırma görevlisi anabilim dallarına görevlendirilerek çalışmaktadır.

Sosyal Bilimler Enstitüsü Genel İdari Hizmetler Sınıfı ve yardımcı hizmetler sınıfında; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili maddeleri çerçevesinde 6 idari personel çalışmaktadır.

Buna ilave olarak Üniversite Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından Ordu Üniversitesi öğrencileri arasından kısmi zamanlı çalıştırılmak üzere istihdam edilen 2 öğrenci Enstitü bürolarında görevlendirilmiştir.

Tablo 25: Personel Sınıfsal Dağılımı

Personel Sınıfı	2020 Yılı	2021 Yılı	Önceki Yıla Göre Artış veya Azalışı (%)
Akademik Personel	2	2	%0
İdari Personel	5	6	+ %20
Sözleşmeli İdari Personel(4/b)	1	1	%0
Sürekli İşçi (4/d)	3	2	-%20
Toplam	11	11	%0

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 26: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Araştırma Görevlisi	2	-	2
Toplam	2	-	2

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 27: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-	-	2	2

4.1.5. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 31: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Unvanı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-45 Yaş	46-55 Yaş	56-Üzeri	Toplam
Araştırma Görevlisi	1	1	-	-	-	-
Toplam	1	1	-	-	-	-
Yüzde (%)	%50	%50	-	-	-	-

4.1.6. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 32: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Unvanı	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	Toplam
Araştırma Görevlisi	-	1	1	-	-	-	2
Toplam Kişi Sayısı	-	1	1	-	-	-	2
Yüzde (%)	-	%50	%50	-	-	-	%100

Tablo 36 : 39. Maddeye Göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Unvan	Bölüm /Birim	Yurtdışı Görevlendirme Ülke Adı	Yurtiçi Görevlendirme Şehir Adı	Görevlendirme Şekli (Konferans, Kongre....)
Araştırma Görevlisi	Sanat Tarihi	-	Konya	1 Seminer
Toplam		-	-	1 Seminer

Tablo 37 : 40. maddeye göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri

Unvan	Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirme Sayısı
Araştırma Görevlisi	39	1	1
Toplam		1	1

Tablo 38: Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri

	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
2547/39	Yurtiçi	-	-	-	1	1
	Yurtdışı	-	-	-	-	-
Toplam		-	-	-	1	1

4.2. İdari Personel

Tablo 39: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2020	2021
Genel İdare Hizmetleri	2	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıf	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-
Toplam	2	3

Tablo 40: 2021 Yılı İdari Personel Kadro Durumu

	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı
Genel İdare Hizmetleri	%0	%0
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıf	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-
Toplam	-	-

4.2.1. İdari Personel Atamaları /Ayrılmaları

Tablo 41: Atanan İdari Personel Sayısının Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

	Açıktan	Nakil	İstisna*	Toplam
İdari Personel	-	1	-	1
Toplam	-	1	-	1

Tablo 42: 2021 Yılı Ayrılan İdari Personel Sayısı

	Toplam
Emekli	-
İstifa	-
Ölüm	-
Nakil	1
Diğer	1
Toplam	2

4.2.2.İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 43:İdari Personel Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	-	-	-	2	1	3
Yüzde (%)	-	-	-	%66,6	%33,3	%100

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 44: İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21- Üzeri	Toplam
Toplam Kişi Sayısı	-	-	-	2	-	1	3
Yüzde (%)	-	-	-	%66,6	-	%33,3	%100

4.2.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 45:İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	Toplam
Toplam Kişi Sayısı	-	-	1	1	1	-	3
Yüzde (%)	-	-	%33,3	%33,3	%33,3	-	%100

4.3. Sürekli İşçiler

Tablo 47: Sürekli İşçilerin Yıllar İtibariye Kadro Dağılımı

İstihdam Durumu	2020	2021
Güvenlik Görevlisi	-	-
Sürekli İşçi (Büro Personeli)	2	2
Sürekli İşçi (Diğer)	1	-
Toplam	3	2

5. Sunulan Hizmetler

Lisansüstü eğitim-öğretim hizmeti, lisansüstü derslerin açılması, akademik takvimin hazırlanması, tez jürilerinin atanması, sınav jürileri görevlendirilmesi, danışman atanması, anket çalışmaları ile ilgili yazıların hazırlanması, web sayfasının takibi ve yenilenmesi.

Öğrencilerin ders kayıtlarının, danışman atamaların, ek sürelerinin takibi, yolluk ve yevmiyelerin hazırlanması, mal ve hizmet alımlarının yapılması, haberleşme giderlerinin ödenmesi, gelen ve giden evrakların tanzimi, takibi, yazışmaların yapılması, Tezlerin kontrol edilip gerekli evraklarla beraber teslim alınması, dönem sonlarında tezlerin YÖK'e gönderilmesi.

Öğrencilerin her türlü belgelerinin öğrenci dosyalarında saklanması ve gerekli belgelerin temini.

Yüksek Lisans ve Doktora tez çalışmalarının yürütüşüne ilişkin tüm süreçlerin izlenmesi, yol gösterilmesi ve ortaya çıkan sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar.

5.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1. Eğitim Verilen Programlar

Tablo 48: Önlisans, Lisans ve Lisansüstü Programları

Anabilim /Anasanat Dalları	Alt Program	Programlar
Temel Eğitim	Sınıf Öğretmenliği	Temel Eğitim Tezli Y. Lisans
	Sınıf Eğitimi	Temel Eğitim II. Öğretim Tezsiz Y. Lisans
	Sınıf Eğitimi	Temel Eğitim Doktora
Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi	Türkçe Eğitimi	Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Tezli Y. Lisans
	Sosyal Bilimler Eğitimi	Sosyal Bilimler Eğitimi Tezli Y. Lisans
		Sosyal Bilimler Eğitimi II. Öğretim Tezsiz Y. Lisans
Sanat Tarihi	Sanat Tarihi	Sanat Tarihi Tezli Y. Lisans
	Sanat Tarihi	Sanat Tarihi Doktora
Türk Dili ve Edebiyatı	Türk Dili ve Edebiyatı	Türk Dili ve Edebiyatı Tezli Y. Lisans
	Türk Dili ve Edebiyatı	Türk Dili ve Edebiyatı Doktora
	Türk Dili ve Edebiyatı	Türk Dili ve Edebiyatı II. Öğretim Tezsiz Y. Lisans
Tarih	Tarih	Tarih Tezli Y. Lisans
	Tarih	Tarih Doktora
	Tarih	Tarih II. Öğretim Tezsiz Y. Lisans
Grafik Tasarım	Grafik	Grafik Tezli Y. Lisans
Sinema ve Televizyon	Sinema ve Televizyon	Sinema ve Televizyon Tezli Y. Lisans

	Sinema ve Televizyon	Sinema ve Televizyon II. Öğretim Tezsiz Y. Lisans
Eğitim Bilimleri	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Tezli Y. Lisans
	Eğitim Programları ve Öğretim	Eğitim Programları ve Öğretim Tezli Y. Lisans
Müzik	Müzik	Müzik Tezli Y. Lisans
	Müzik	Müzik Doktora
Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri	Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri	Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Tezli Y. Lisans
İktisat	İktisat	İktisat Tezli Y. Lisans
	İktisat	İktisat II. Öğretim Tezsiz Y. Lisans
İngiliz ve Dili ve Edebiyatı	İngiliz ve Dili ve Edebiyatı (İngilizce)	İngiliz ve Dili ve Edebiyatı Tezli Y. Lisans
Felsefe ve Din Bilimleri	Felsefe ve Din Bilimleri	Felsefe ve Din Bilimleri Tezli Y. Lisans
	Felsefe ve Din Bilimleri	Felsefe ve Din Bilimleri Doktora
Temel İslam Bilimleri	Temel İslam Bilimleri	Temel İslam Bilimleri Tezli Y. Lisans
	Temel İslam Bilimleri	Temel İslam Bilimleri Doktora
Sosyoloji	Sosyoloji	Sosyoloji Tezli Y. Lisans
İşletme	İşletme	İşletme Tezli Y. Lisans
	İşletme	İşletme II. Öğretim Tezsiz Y. Lisans

5.1.2.Ön Lisans, Lisans, Lisansüstü Programları Öğrenci Sayıları

Tablo 49: 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Birim	1.Öğretim	2.Öğretim	Toplam
Enstitüler	716	42	758
Toplam	716	42	758

5.1.3.Lisansüstü Öğrenci Sayıları

Tablo 50: Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Ana Bilim Dalı	2021-2022 Yeni Kayıt Olan Öğrenci Sayıları			2021-2022 Eğitim Gören Öğrenci Sayıları		
	Yüksek Lisans		Doktora	Yüksek Lisans		Doktora
	Tezli	Tezsiz		Tezli	Tezsiz	
Türkçe ve Sosyal Bilgiler Eğitimi (Türkçe Eğitimi)	9	-	3	34	-	3
Türkçe ve Sosyal Bilgiler Eğitimi (Sosyal Bilgiler Eğitimi)	-	-	-	19	-	-
Tarih	18	-	4	81	-	32
Grafik	5	-	-	27	-	-
Temel Eğitim (Okul Öncesi)	7	-	-	14	-	-
Temel Eğitim (Sınıf Öğretmenliği)	11	-	3	60	-	8
Türk Dili ve Edebiyatı	8	11	7	33	27	16
Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri	8	-	-	24	-	-
İktisat	-	-	-	14	-	-
Müzik	6	-	4	30	-	7
Sinema ve Televizyon	18	-	-	47	-	-
Temel İslam Bilimleri	9	-	5	62	-	8
Eğitim Bilimleri (PDR)	12	-	-	28	-	-
Eğitim Bilimleri (Eğitim Programları ve Öğretim)	5	-	-	5	-	-
Sanat Tarihi	6	-	2	27	-	8
İngiliz Dili ve Edebiyatı	4	-	-	35	-	-
Felsefe ve Din Bilimleri	8	-	3	46	-	3
İşletme	15	14	-	30	15	-
Sosyoloji	4	-	-	15	-	-
Toplam	153	25	31	631	42	85
Genel Toplam	209			758		

5.1.4. Mezun Öğrenciler: Tablo 51: Mezun Öğrenci Sayısı

Açıklama	2020	2021
Tezli Yüksek Lisanstan Mezun Öğrenci Sayısı	39	82
Tezsiz Yüksek Lisanstan Mezun Öğrenci Sayısı	-	34
Doktoradan Mezun Öğrenci Sayısı	2	1

5.1.5. Engelli Öğrenci Sayıları

Tablo 52: Engelli Öğrenci Sayıları

Programın Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	Toplam
Lisansüstü	4	-	-

5.1.6. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo 53: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birimin Adı	Kontenjan	Kayıt Yaptıran	Boş Kalan Kontenjan	Doluluk Oranı(%)
Sosyal Bilimler Enstitüsü	400	209	191	%47,25 azalış
Toplam	400	209	191	%47,25 azalış

5.1.7. Yabancı Uruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Tablo 54: Yabancı Uruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Programın Adı/ Birim	Geldiği Ülke	Cinsiyeti		Toplam
		Kız	Erkek	
Yüksek Lisans	Türkmenistan	1	-	1
Yüksek Lisans	Afganistan	-	1	1
Yüksek Lisans	Azerbaycan	1	-	1
Yüksek Lisans	Kazakistan	1	-	2
Yüksek Lisans	İran	1	-	1
Yüksek Lisans	Rusya	1	-	1
Yüksek Lisans	Kırgızistan	1	-	1
Doktora	Kazakistan	2	-	2

5.1.8. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Tablo 55: Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı	Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı
Enstitüler	7	-
Toplam	7	-

5.1.9. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

Tablo 56: Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

	Kendi İsteği ile Ayrılan	Başarısızlık (Azami Süre)	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
Enstitüler	19	84	-	-	103
Toplam	19	84	-	-	103

5.1.10. Değişim Programından Yararlanan Öğrenci Sayıları

Tablo 57: Değişim Programı Kapsamında Giden/Gelen Öğrenci Sayıları

Değişim Türü	Değişim Programından Yararlanan	2020-2021	2021-2022
Giden Öğrenci	Öğrenim	3	4
	Staj	-	-
Toplam		3	4
Gelen Öğrenci	Öğrenim	-	-
	Staj	-	-
Toplam		-	-

5.2. İdari Hizmetler

Harcama Yetkilisi, Enstitü Müdürüdür. Enstitü Müdürü 5018 Sayılı Kanun'da belirtilen harcama yetkilerine sahiptir. Müdürün olmadığı zaman harcama yetkilisi, vekâleti bıraktığı müdür yardımcısıdır.

Gerçekleştirme görevlisi olarak imza yetkisine Enstitü Sekreteri, izinli olduğu zamanlarda ise yerine vekâleten bakan kişidir.

Diğer hizmetler ise ilgili bürolardaki memurlar tarafından yerine getirilmektedir.

Sosyal Bilimler Enstitüsündeki hizmetler; aşağıdaki belirtilen kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yürütülmektedir.

- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- Üniversitelerde Akademik Teşvik Yönetmeliği
- Yurtdışı ve yurtiçinde görevlendirmelerde Eğitim- Öğretim Yönetmeliği
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol
- 2914 Sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu
- Ordu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

5.4.2. Öğretim Üyesi Yetiştirme Kurum Koordinatörlüğü (ÖYP)

Tablo 92: ÖYP Kapsamında Gelen Araştırma Görevli Sayısı

Birim	Doktora	Yüksek Lisans/Doktora	Toplam
Sosyal Bilimler Enstitüsü	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

5.5.1 : Öğrenci Görevlendirmeleri

Tablo 95: Öğrenci Görevlendirmeleri

Etkinlik Adı	Katılımcı	Yer	Tarih
Sempozyum	Arş. Gör. Özgül YILDIRIM GÜNEŞ	Konya	14-16 Ekim 2021
Sempozyum	Arş Gör. Gülferi AKIN ERTEK	Konya	14-16 Ekim 2021



6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Enstitü müdürü, Rektör tarafından üç yıl için atanır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir. Müdürün, enstitüde görevli, aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerektiğinde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

Enstitü Sekreterinin atanması, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından yapılır. Enstitü Sekreteri idari hizmetlerin yürütülmesinden sorumludur.

Enstitünün ihtiyaçları; Harcama Yetkilisi Enstitü Müdürü ve Gerçekleştirme görevlisi Enstitü Sekreteri tarafından ilgili kanunlar ve bütçe imkânları çerçevesinde gerek ihale gerekse doğrudan temin yolu ile karşılanır. Enstitü ihtiyaçlarının tespitinden sonra Gerçekleştirme Görevlisinin bu ihtiyaçların temini hususunda yaptığı piyasa araştırmasının değerlendirmesi satın alma komisyonu tarafından yapılarak uygun görülen fiyat ve firma üzerinden alımlar gerçekleştirilmektedir.

Alımına karar verilen mal ve hizmet bedeli ödenmeden önce; hazırlanan evraklar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından kontrol edilerek mevzuata uygunluğu denetlenmektedir.

İç Kontrol: Kurumun amaçlarına ve belirlenmiş politikalara uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere, kurum tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile mali diğer kontroller bütünüdür.

Enstitümüz İç Kontrol grubu üyeleri Enstitü Müdür Yardımcıları, Enstitü Sekreteri ve Memurdan oluşmaktadır.

Harcama Yetkilisi / Müdür: Ödemenin yapılması için ödeme emri belgesini imzalar. Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

Gerçekleştirme Görevlisi / Enstitü Sekreteri: Harcama talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. Gerçekleştirme görevlileri bu kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi: Taşınırları teslim alan, koruyan, kullanım yerlerine teslim eden, yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan ve bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda doğrudan harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevli kişidir.

Harcama Yetkilisi Mutemedi: Alınacak mal veya yapılacak işle ilgili olarak ayrı yerlerde sonuçlandırılması gereken vergi, resim, harç, ödeme yükümlülükleri ile yükleme, boşaltma ve gümrük işlemleri gibi özellik arz eden işlere ilişkin giderleri üstlenen görevli kişidir.

D. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 101: Birim Amaç ve Hedefler-1

Amaç	A1. Eğitim-Öğretim Hizmetinin Kalitesini Geliştirmek
Hedef 1.1. Bölüm ve Programların Niceliğini Artırmak	Performans Göstergesi 1.1.1 İlk Defa Öğrenci Alımı Yapacak Bölüm ve Programların Sayısı
	Performans Göstergesi 1.1.2 ÖSYM Tercih Kılavuzunda Yer Alan Bölüm ve Programların Sayısı
	Performans Göstergesi 1.1.3 Lisansüstü Program Sayısı

Amaç	A1. Eğitim-Öğretim Hizmetinin Kalitesini Geliştirmek
Hedef 1.2. Öğretim Programlarının Niteliğini Artırmak	Performans Göstergesi 1.2.1 Akredite Olan Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü Programı Sayısı
	Performans Göstergesi 1.2.2 Çift Ana Dal / Yan Dala İzin Veren Program Sayısı
	Performans Göstergesi 1.2.3 Öğrencilerin Diğer Programlardan Alabilecekleri Seçmeli Ders Sayısının Toplam Ders Sayısına Oranı
	Performans Göstergesi 1.2.4 Disiplinler Arası Lisansüstü Program Sayısı

Tablo 105: Birim Amaç ve Hedefler-5

Amaç	A5. Kalite Odaklı Kurum Kültürünü Oluşturmak
Hedef 5.1. Kalite Kültürünü Oluşturmak ve Sürdürülebilir Yapıda Yerleştirmek	Performans Göstergesi 5.1.1. Kalite Kültürünü Yaygınlaştırma Amacıyla Düzenlenen Toplantı, Çalıştay vb. Faaliyet Sayısı
	Performans Göstergesi 5.1.2 Öğrencilerin Kalite ve Kurum Kültürüne Katılımını Sağlamak Amacıyla Düzenlenen Eğitim Sayısı
	Performans Göstergesi 5.1.3 Kalite Odaklı Lisans ve Lisansüstü Ders Sayısı
	Performans Göstergesi 5.1.4 Kurumun İç Paydaşları ile Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Yıllık Geribildirim ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı
	Performans Göstergesi 5.1.5 Kurumun Dış Paydaşları ile Kalite Süreçleri Kapsamında Gerçekleştirdiği Yıllık Geribildirim ve Değerlendirme Toplantılarının Sayısı

B. Diğer Hususlar

Üniversitemiz ve buna bağlı olarak da enstitümüz, gelişimini tamamlayabilmesi, kalitesini artırabilmesi için; akademik kadro imkanlarının ve mali kaynakların artırılmasıyla kalite daha üst düzeylere ulaşabilir.

1. Temel Politika ve Öncelikler

Enstitümüz, eğitim-öğretim araştırma faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yapılarak kaliteyle ilgili enstitümüz kurullarında görüşülerek, giderilmesi gereken eksiklikler ve bu konuda önlemler alınmaya çalışılmaktadır.

Enstitümüz Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'ne bağlı kalınarak, uygulama farklılıklarını en aza indirmek amacıyla diğer enstitülerle birlikte yeni düzenlemeler yapılmaktadır.

Özellikle teknolojik altyapının daha güçlü hale getirilmesi ile enstitümüzün ilgili kurumlarla ilişkilerinin daha etkin hale getirilmesi amaçlanmaktadır. Güncel sorunların yakınmadan izlenmesi, kurumumuzun gelecekteki misyonu açısından daha yararlı olacaktır.

Kalitenin yükseltilmesinde kaynaklar yeterli değildir. Başarılı olan öğrencilere daha çok kadro tahsis edilerek eleman ihtiyacı giderilebilir. Başarılı olan öğrencilere daha çok kadro tahsis edilerek eleman ihtiyacı giderilebilir. Mali açıdan da enstitümüzün ihtiyaçlarını giderecek imkânlar sağlanması halinde faaliyetlerin yürütülmesinde kalitenin yükselmesi bakımından katkı sağlayacaktır.

Enstitümüz, stratejik yönetimde başarılı olmasında kalite yönetimi ve kalite izleme önemli bir yer tutacaktır. Kalite yönetiminin öncelikle kurumun yöneticileri tarafından benimsenmesi ve tüm kademelere kalite bilincinin aktarılmasını amaçlamaktadır.

Enstitünün paydaşları ile her türlü ilişki ve iş birliğinin artırılması sağlanacaktır.

Enstitünün anabilim dallarında yapılan akademik çalışmalarda bölgenin kalkınmasında katkı sağlayacak çalışmalar desteklenecektir.

Temel hedeflere yönelik olarak göz önünde alınacak politikalar ve öncelikler başlıklar halinde şunlardır:

- Sosyal ve İnsani bilimler araştırma yapısı: Sosyal ve İnsani bilimlerle ilgili araştırmalar, nitelikleri ve farklı destek ihtiyaçları itibariyle araştırma desteği konusunda diğer alanlardan farklıdır.

- Disiplinler arası programlar: Disiplinler arası yaklaşımları programların tasarlanmasına, ortaya çıkmasına. Kuruluşlarıyla ilgili Üniversite kurulları ve YÖK nezdinde yürütülecek bürokratik işlemlere her türlü katkı ve desteğin Enstitü olarak verilmesi; bu tür disiplinler arası programların başarısı için temel programların güçlü olmaları gerekliliği çerçevesinde var olan programların eksik ve ihtiyaçlarının belirlenmesine ve karşılanmasına destek olunması,
- Uluslararası ilişkiler ve işbirlikleri: Erasmus vb programların artmasının getirdiği öğrenci ve öğretim üyesi değişim olanaklarının araştırma ve yüksek lisans eğitiminin gelişmesine daha fazla hizmet etmesi için yeni destek biçimleri aramak, destek olmak, yurtdışından üniversitelerle sosyal ve insani bilimler alanlarında nitelikli uluslararası ortak yüksek lisans programlarının oluşturulmasına ve yürütülmesine destek olmaktır

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

A.Mali Bilgiler

Birim faaliyetleri kapsamında kullanılan kaynaklar ile bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri, temel-mali tablolar aşağıda belirtilmiştir.

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimizin 2021 yılı bütçe giderlerine bu bölüm altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir.

Tablo 106- Ödenek Durumu

	KBÖ (₺)	Yıl İçinde Eklenen Ödenek (₺)	Yıl Sonu Ödenek Toplamı (₺)	Yıl Sonu Harcama Toplamı (₺)
2020	2.217.000,00	431300	2626300	2595812,31
2021	2.498.000,00	1721611	4208111	4205542,11

1.1.Bütçe Giderleri

Tablo 107: Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

N o	Gider Türleri	2021 Yılı KBÖ	Eklenen	Düşülen	Yılsonu Ödeneği	Toplam Harcama	Ödenek Kullanım Oranı
01	Personel Giderleri	2404000	1452000	0	3856000	3855314,02	%99
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet	53000	0	4200	48800	48763,06	%99
03	Mal ve Hizmet Alımları	2000	3000	0	5000	4177,30	%83
Genel Toplam		2459000	1455000	4200	3909800	3908254,38	

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Enstitümüzün hazırladığı raporlarda yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilmiştir. Dış denetim Sayıştay tarafından gerçekleştirilmektedir. Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetimin amacı; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçlarının raporlanmasını kapsamaktadır.

3. Mali Denetim Sonuçları

Enstitümüzde iç ve dış mali denetim Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Bu sebeple oluşabilecek raporlarda yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan ya da alınacak tedbirler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilmemiştir. Dış Denetim Sayıştay tarafından gerçekleştirilmektedir. Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetimin amacı; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçlarının raporlanmasını kapsamaktadır.

4. Diğer Hususlar

- Sosyal Bilimler Enstitüsü Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı Sosyal Bilimler Eğitimi Bilim Dalı II. Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans Programı açılmıştır.
- Sosyal Bilimler Enstitüsü Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı Eğitim Programları ve Öğretim Bilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı açılmıştır.
- Sosyal Bilimler Enstitüsü Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı Türkçe Eğitimi Bilim Dalı Doktora Programı açılmıştır.
- Sosyal Bilimler Enstitüsü Felsefe ve Din Bilimleri Anabilim Dalı Doktora Programı açılmıştır.
- Sosyal Bilimler Enstitüsü Temel Eğitim Anabilim Dalı Okul Öncesi Eğitimi Bilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı açılmıştır.

B. Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince “Performans Bilgileri” başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo 115- Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri

YIL DÖNEM	2021				
İDARE ADI	ORDU ÜNİVERSİTESİ				
PROGRAM ADI	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ				
ALT PROGRAM ADI	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2021 Hedef	Yılsonu Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma Nedeni
Doktora Eğitimi	Sayı	5	1	%80 azalış	-

YIL DÖNEM	2021				
İDARE ADI	ORDU ÜNİVERSİTESİ				
PROGRAM ADI	YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ				
ALT PROGRAM ADI	LİSANSÜSTÜ EĞİTİM				
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Ölçü Birimi	2021 Hedef	Yılsonu Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı (%)	Hedeften Sapma Nedeni
Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans	Sayı	50	25	%50 azalış	-

2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo 116-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-1

GÖSTERGE ADI	AÇIKLAMALAR	DEĞER
Üniversitenin çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	Üniversitenin sıfır atık, yeşil, yeşil kampüs ve çevrecilik alanlarında aldığı ödül sayısı	0

Tablo 118-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-3

GÖSTERGE ADI	AÇIKLAMALAR	DEĞER
Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı	İlgili dönem içerisinde mezun olan doktora öğrencisi sayısı	1
Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı	31/12/2021 tarihi itibarıyla lisansüstü öğrenci sayısı	758

Tablo 119-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-4

GÖSTERGE ADI	AÇIKLAMALAR	DEĞER
Patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısı	Öğrenci, araştırmacı veya öğretim elemanlarının yaptığı patent, faydalı model ve endüstriyel tasarım başvuru sayısını ifade etmektedir. Üniversite adresli olmayan şahsi başvurular değerlendirmeye dahildir. Herhangi bir şirket adına yapılan başvurular değerlendirme dışıdır.	0
Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı	Yükseköğretim Kurulu, Türkiye Bilimler Akademisi ve TÜBİTAK bilim, teşvik ve sanat ödülleri sayısı (akademik teşvik hariç)	0
Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı	Endüstri, sanayi ile ortak yürütülen proje sayısı	0
Tamamlanan sosyal sorumluluk projeleri sayısı	En az iki ay süreli ve bütçesi bulunan sosyal sorumluluk projelerini kapsamaktadır.	0

Tablo 120-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-5

GÖSTERGE ADI	AÇIKLAMALAR	DEĞER
Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak sayısı	Merkezi kütüphane ve okul kütüphanelerinde bulunan tüm kitapları kapsamaktadır.	0
Kütüphaneden yararlanan kişi sayısı	Merkezi kütüphane ve okul kütüphanelerinden yararlanan kişi sayısı	2
SCI, SCI-Expanded, SSCI, A&HCI kapsamındaki dergilerde öğretim elemanı başına düşen yayın sayısı	SCI, SCI-Expanded, SSCI, A&HCI kapsamındaki dergilerde yayımlanan yayın sayısı	0

Tablo 121-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-6

GÖSTERGE ADI	AÇIKLAMALAR	DEĞER
Mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Mezunlar Koordinatörlüğü ve Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü tarafından mezunlara yönelik gerçekleştirilen fuar, sempozyum, kurs, seminer, söyleşi, vb. faaliyetlerin sayısını ifade etmektedir. -Öğrenci kulüpleri veya toplulukları tarafından yürütülen faaliyetler değerlendirme dışıdır. -Faaliyetlerin düzenlenmesi için yapılan toplantılar değerlendirme dışıdır. -Diğer üniversitelerin Kariyer Merkezleri tarafından düzenlenen faaliyetlere katılım değerlendirme dışıdır.	0

Tablo 123-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-8

GÖSTERGE ADI	AÇIKLAMALAR	DEĞER
Eğitim bilimleri kontenjan doluluk oranı	Eğitim bilimleri alanında bulunan bölümlere kayıtlı öğrenci sayıları dikkate alınacaktır. Kayıt yaptıran öğrenci sayısı / Toplam kontenjan sayısı	0
Sağlık bilimleri kontenjan doluluk oranı	Sağlık bilimleri alanında bulunan bölümlere kayıtlı öğrenci sayıları dikkate alınacaktır. Kayıt yaptıran öğrenci sayısı / Toplam kontenjan sayısı	0
Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı	Sosyal bilimleri alanında bulunan bölümlere kayıtlı öğrenci sayıları dikkate alınacaktır. Kayıt yaptıran öğrenci sayısı / Toplam kontenjan sayısı	0.53
Eğitimin program süresinde bitirilme oranı	Öğrencilerin kayıtlı oldukları programların öğrenim süreleri dikkate alınacak olup öğrenim süresini uzatan öğrenciler hesaplamaya dâhil edilmeyecektir. Öğrenim süresi içerisinde mezun olan öğrenci sayısı / Toplam öğrenci sayısı	0.16
Fen bilimleri kontenjan doluluk oranı	Fen bilimleri alanında bulunan bölümlere kayıtlı öğrenci sayıları dikkate alınacaktır. Kayıt yaptıran öğrenci sayısı / Toplam kontenjan sayısı	0
Kütüphanede bulunan öğrenci başına düşen basılı ve elektronik kaynak sayısı	31/12/2021 tarihi itibarıyla toplam öğrenci sayısı (Lisansüstü hariç)	0
Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	Kayıtlı yabancı uyruklu öğrenci sayısı	10

Tablo 124-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-9

GÖSTERGE ADI	AÇIKLAMALAR	DEĞER
Öğretim elemanı başına düşen ar-ge proje sayısı	Öğretim elemanı sayısı	0
YÖK tarafından sağlanan yurt dışında yabancı dil yeterliliklerinin artırılmasına yönelik burslardan yararlanan sayısı	Yapılan burs başvuruları içerisinde kabul edilenlerin sayısı	0
Yabancı uyruklu akademisyen sayısı	Sözleşmeli yabancı uyruklu personel sayısı	0
Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı	Öğretim üyesi sayısı	100

Tablo 128-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-13

GÖSTERGE ADI	AÇIKLAMALAR	DEĞER
Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı	Ulusal ve uluslararası değişim programlarından faydalanan öğrencileri kapsamaktadır.	4

3. Diğer Bilgiler

3.1. Katılım Sağlanan Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

Biriminizce katılım sağlanan bilimsel ve sosyal – kültürel etkinlikler bu bölüm altında yer almalıdır.

Tablo 131: Katılım Sağlanan Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

Faaliyet Türü	Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				TOPLAM
	Ulusal		Uluslararası		
	Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
Sempozyum ve Kongre	1	-	9	-	10
Konferans	-	-	-	-	-
Panel	-	-	-	-	-
Seminer	-	-	-	-	-
Söyleşi	-	-	-	-	-
Konser	-	-	-	-	-
Sergi	-	-	-	-	-
Teknik Gezi	-	-	-	-	-
Eğitim Semineri	-	-	-	-	-
Çalıştay	-	-	-	-	-
.....	-	-	-	-	-
Toplam	1	-	9	-	10

3.2. Düzenlenen Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

Üniversitemiz tarafından düzenlenen bilimsel ve sosyal – kültürel etkinlikler bu bölüm altında yer almalıdır.

Tablo 132- Düzenlenen Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

Konferans/Seminer/ Panel			Kongre /Sempozyum		Sergi /Konser	
Ulusal	Uluslararası	Kurum içi	Ulusal	Uluslararası	Ulusal	Uluslararası
-	-	-	1	-	-	-

3.3. Yayınlarla İlgili Faaliyetler

Biriminiz akademik personelince gerçekleştirilen bilimsel yayınlara bu başlık altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir.

Tablo 133: Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri-1 (2021 Yılı 1'inci İsim olunan yayınlara yazılacaktır.)

Yayın Türü	2021	
SCI, SSCI, AHCI	-	
SCI, SSCI ve AHCI Dışındaki İndeks Ve Özler Tarafından Dergilerde Yayımlanan Teknik Not, Editöre Mektup, Tartışma, Vaka Takdimi Ve Özet Türünden Yayınlar Dışındaki Makaleler	-	
Diğer Hakemli Dergiler	Ulusal	5
	Uluslararası	4
	Toplam	9
Diğer Hakemli Bilimsel - Sanatsal Dergiler	Ulusal	-
	Uluslararası	-
	Toplam	-
Tebliğ/Bildiri/Poster	Ulusal	1
	Uluslararası	9
	Toplam	10
Bildiriler Ya Da Özetlerin Yer Aldığı Kitap	Ulusal	-
	Uluslararası	-
	Toplam	-
Kitap	Yurtdışı	16
	Yurtiçi	1
	Toplam	17
Tezler	Yüksek Lisans	8
	Doktora	-
	Toplam	8
Çeviri	Kitap	-
	Makale	-
	Toplam	-
Atıf Yapılan Bilimsel Yayın Sayısı	128	
Yayın Toplamı	172	

Tablo 136: Tez Sayıları

Birimler	Yüksek Lisans	Doktora	Uzmanlık	Toplam
Sosyal Bilimleri Enstitüsü	116	1	-	117
TOPLAM	116	1	-	117

3.7. İhale Usulüyle Yapılan Alımlar

Tablo 144: İhale Usulüyle Yapılan Alımlar

İhale Türü (Bütçe Kodu)	İhale Usülleri											Doğrudan Temin 4734/22-d	Pazarlık Usulü 4734/21-f			
	Açık İhale 4734/19			Belli İstekliler Arasında İhale 4734/20			Pazarlık Usulü 4734/21			Genel Toplam						
	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı			Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL)	Alım Sayısı	İhalelerin Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3539,75
Mal Alımı (03.2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	603,99
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	4143,74	

IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üniversitemiz 2020 – 2024 Stratejik Planında öngörülemeyen kurumsal kapasite ihtiyaçları hakkında güçlü ve zayıf yönler göre bir değerlendirmede bulunabilirler. Ayrıca birimler, kendi birimlerine ilişkin 2021 yılı için tespit ettikleri üstünlük, zayıflıklar ve değerlendirmeler de bu bölüm altında yer verebilirler. Bu bölüm şu alt başlıklar halinde doldurulmalıdır:

A.STRATEJİK PLANDA ÖNGÖRÜLEMİYEN KURUMSAL KAPASİTE İHTİYAÇLARI

Kurumsal Değerlendirme Süreci'nin amacı, stratejik planlama çalışmalarında Enstitünün kurumsal anlamda (Enstitü içi değerlendirme) ve çevre değerlendirmesini gerçekleştirmek ve Enstitümüzün zayıf ve kuvvetli yönleri ile önündeki fırsatların ve karışılacakları tehditlerini ortaya çıkarmaktadır.

Belirlenen alanlarda değerlendirme yaparken aşağıdaki kriterler dikkate alınır:

Hizmeti üretenler ile kullananların hizmetten memnuniyeti esas alınacaktır. Bu kapsamda, konuların değerlendirilmesinde hizmeti kullananların algılamaları, mümkün olduğu ölçüde bilimsel bilgi toplama yöntemleri kullanılarak ölçülecektir.

Değerlendirme konusu ile ilgili Enstitünün strateji, amaç ve hedefleri esas alınacaktır.

Sadece mevcut durum değerlendirilecektir. Planlanan veya yazılı olmadığı halde sözlü belirtilen durumlar dikkate alınmayacaktır.

Yapılan işlerin sonuçları mümkün olduğu kadar ölçülebilir göstergeler açısından değerlendirilecektir.

Kaynakların kullanımını dikkate alınarak değerlendirme yapılacaktır.

Kurumun iyileştirmeye açık alanları ve tehditleri belirlenmeye çalışılacaktır.

Kurumun iyi olduğu yönler ve önündeki fırsatlar belirlenmeye çalışılacaktır.

Yaklaşım olarak, olabildiği ölçüde izlenebilir uygulama planlarına dönüştürülebilecek sonuçlara ulaşılmaya çalışılacaktır.

A. Üstünlükler

- Kanun ve yönetmeliklere titizlikle uyan, genç, dinamik, yetkin ve sürekli gelişmeleri takip eden bir yönetimin olması
- Takım ruhu içinde çalışan şeffaf ve paylaşımcı bir yönetimin olması
- Gerektiğinde karar verme yetkisini alabilen, sorunları çözme konusunda istekli ve özverili idari personelin olması
- İdari ve akademik birimlerle uyumlu çalışılması
- Üst yönetim desteği ve idari organizasyonun iyi planlanmış olması
- Kalite kültürü bilincinde ve sürekli iyileştirme çalışmaları sürdüren yönetimin olması
- Ders müfredatının dinamik olması
- Öğrenciye sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılmasına çalışılması
- Etik değerleri benimsemiş enstitü yönetimine karşı duyulan güven
- Personelin eğitim, kongre, kurs vb. etkinliklere katılımının teşvik edilmesi

B. Zayıflıklar

- İdari personelin yetkinliğini geliştirecek eğitim ve faaliyetlerin eksik olması
- Araştırma görevlilerinin iş verimliliği hakkında geri bildirim eksikliği
- Bazı anabilim dallarında Lisansüstü Eğitim-Öğretim açısından yeterli akademik kadroya sahip olunmaması
- Öğrencilerin programları değerlendirmelerinde geri bildirim eksikliği
- Bazı Anabilim Dallarıyla farklı ve çok uzak fiziki mekânlarda çalışılması
- Uluslararası nitelikteki yayın sayısının yetersizliği
- Uluslararası ilişkileri olan öğretim üyesi sayısının yetersiz olması

- Uluslararası, ulusal ve üniversite içi disiplinler arası programların eksik olması
- Programlarda öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının fazla olması
- Enstitümüzün kendine ait fiziki mekânının olmaması
- Mezunlarla iletişimin yeterli düzeyde olmaması

C. Değerlendirme

Enstitü olarak üstünlüklerin akılcı, doğru, etkili ve insan odaklı olarak kullanılarak zayıf yönleri iyileştirmek ve dış çevredeki fırsatları çok iyi değerlendirip tehditlere karşı da gerekli önlemleri almak hedeflenmektedir. Bu sayede yürütülen lisansüstü eğitim-öğretim hizmetlerin daha kaliteli olacağı ve hizmet verimliliğini artıracığı öngörülmektedir.

Sonuç olarak; enstitümüzde yürütülmekte olan lisansüstü eğitimin kalitesinin artırılmasına yönelik kısa vadeli hedeflerimiz içinde yer alan program eğitim amaçları ve çıktılarının belirlenmesi, öğrenim çıktılarının oluşturulması kısa sürede tamamlanacaktır. Yüksek lisans ve doktora tezlerinin kalitesinin artmasıyla birlikte enstitünün başarısı da artacaktır. Enstitümüz anabilim dallarında öğretim elemanlarının nitelikli ve yeterli sayıda olması, ders müfredatının dinamik olması, tez çalışmalarının projelerle desteklenme imkânı, öğrencilere sunulan hizmetlerin düzenli hale getirilmesi kısa vadeli hedeflerimizin gerçekleşmesini sağlayacaktır.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversite bütçelerinde hazine yardımlarından karşılanacak ödenekler belirlenirken, üniversitelerin gerçek ihtiyaçları göz önünde bulundurulmamakta, bu durum ise eğitim-öğretim, araştırma ve diğer hizmetlerin zamanında yerine getirilmesini güçlendirmektedir. Üniversiteler için ön görülen hazine yardımının gerçek ihtiyaca göre belirlenmesi veya yıl içinde doğan ödenek ihtiyacının karşılanması, eğitim-öğretim, araştırma ve diğer hizmetlerin zamanında yerine getirilmesini ve istenilen düzeye ulaşmasını sağlayacaktır.

Çağdaş eğitim-öğretim ancak nitelikli personel ile sağlanabilmektedir. Her yıl istenen sayıda öğretim elemanı ve idari personel kadrolarının sağlanamaması birçok hizmetin etkin ve verimli bir şekilde sunulmasını zorlaştırmaktadır. İhtiyaca göre personel istihdamının sağlanması halinde çağdaş eğitim-öğretim hizmetinin daha etkin ve verimli bir şekilde sunulması sağlanacaktır.

Enstitümüzün faaliyetleri ekonomik, sosyal, psikolojik ve kültürel içerikli olup toplumsaldır. Toplumsal olan faaliyetler, yaptırılan tezlerle yazılı hale getirilerek ilgililerin faydalanmasına sunulmaktadır. Bunun için faaliyetlerin sonuçları sürekli takip edilmekte ve gerektiğinde değişikliklere gidilmektedir.

Özellikle teknoloji altyapının daha güçlü hale getirilmesi ile enstitümüzün ilgili kurumlarla ilişkilerinin daha etkin hale getirilmesi amaçlanmaktadır. Güncel konu ve gelişmelerin yakından izlenmesi, kurumumuzun gelecekteki misyonu açısından daha yararlı olacaktır.

Enstitümüzün stratejik yönetimde başarılı olmasından kalite yönetimi ve kalite izleme önemli bir yer tutacaktır.

EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Ordu-12.01.2022)

Prof. Dr. Mehmet Kenan ŞAHİN
Enstitü Müdür V.