

**2022 YILI**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

*Sosyal Bilimler Enstitüsü 5468 sayılı Kanunun 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.*

*Ordu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünün amacı;*

*Öğrencinin bilimsel araştırma yaparak bilgilere erişmesini ve bilgiyi değerlendirme ve yorumlama yeteneğini kazanmasını sağlamak,*

*Yükseköğretim ihtiyaç duyduğu öğretim elemanlarını yetiştirmenin yanında, yetenekli insan gücünü yetiştirmek doğrultusunda dışardaki talepleri karşılamak,*

*Lisansüstü eğitiminin ve araştırmaların niteliğini artırmak, nitelikli araştırmacıların yetişmesine katkıda bulunmak,*

*Bilim, eğitim, kültür ve sanat alanlarında gelişmeler kaydetmenin yanı sıra ulusal ve uluslararası alandaki gelişmelere katkı sağlayan ve giderek saygınlık kazanan bir enstitü olmak,*

*Enstitümüz öz değerlendirmelerini yaparken hedeflerini koyduktan sonra bu hedefe ulaşmayı mümkün kılacak stratejiler belirleyerek, ayrıca ölçülebilir kriterler geliştirerek değişimleri izleme ve değerlendirme sürecini ifade eden katılımcı, esnek bir yönetim yaklaşımı yolunu izlemektedir. Başka bir deyişle Stratejik Planlama; neredeyiz; nereye ve nasıl ulaşmak istiyoruz ve başarımızı nasıl ölçeriz, şeklinde ifade edilebilecek sorulara yanıt arama süreci olarak tanımlanabilir.*

*5018 Sayılı Kanun’un getirdiği yasal bir zorunluluk olarak tüm kamu, kurum ve kuruluşlarınca gerçekleştirilmesi gereken uzun süreli, detaylı katılımcı ve özverili çalışmayı gerektiren bir süreçtir.*

*Harcama Yetkilisi olarak, birimimizin harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygun olmasına, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına ve 5018 sayılı kanun çerçevesinde yapılması gereken işlemlere dikkat ederek faaliyetlerimizi sürdürdük.*

*Kamu kurumlarında şeffaflık ve hesap verilebilirlik kadar toplumun bilgilendirilmesi de faaliyet raporlarının önemli kılmaktadır. Maliye Bakanlığınca; 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” gereği Enstitümüz Birim Faaliyet Raporu aşağıdaki şekilde hazırlanmıştır.*

**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…………..……………………………………………………................. 8

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı..…………………………………………..........................9

4-İnsan Kaynakları...………………………………………………………………….........10

5- Sunulan Hizmetler…………………………………………………………………..…..14

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi ………………………………………………..….….....20

D- Diğer Hususlar…………….……………………………………………………….……..23

II- AMAÇ ve HEDEFLER……………………………………………………..........................23

A- Birimin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.………...…………..……..…….23

B- Diğer Hususlar…………………………...…………………………..................................23

1- Temel Politika ve Öncelikler……………………………………………..……………..23

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER..……………...............24

A-Mali Bilgiler…………………………………………………………………….………....24

1-Bütçe Uygulama Sonuçları…………………………………………………….….....…..25

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar…………………………………………...…..26

3-Mali Denetim Sonuçları…………………………………………………….………........26

4-Diğer Hususlar...………………………………………………………….…………..….27

B- Performans Bilgileri…………………………………………………...................................27

1-Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri……………………………………………….....…27

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi……………………………………………........28

3-Diğer Bilgiler ………………………………...………………………………………...…..28

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ………..…….32

A-Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları…………….……………..32

B-Üstünlükler……………………………………………………………………………..…...32

C-Zayıflıklar…………………………………………………….…….………………….……32

D-Değerlendirme………………………………………………………….……………..…….33

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER….………………………………………………………..……..33

VI- EKLER……………….……………………………………………………………….…...34

**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 taktirde görev alanı ile ilgili yazıları imzalamak,
6. Müdür ile birlikte akademik ve idari çalışmalarla ilgili kararlar vermek, çalışmaları 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) Ana bilim/Ana sanat Dalı Başkanı:**

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

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

Ana bilim 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 ana bilim/ana sanat 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 ana bilim ve ana sanat 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 teknolojide 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 Kanunun 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 Ana bilim/Ana sanat 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)

Doç. Dr. Murat YÜKSEL (Üye)

**Enstitü Kurulu Üyeleri:**

Prof. Dr. Mehmet Kenan ŞAHİN (Müdür)

Doç. Dr. Fevziye EKER (Müdür Yardımcısı)

Prof. Sabri YENER (Müzik ASD Başkanı)

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

Prof. Dr. Cavit YAVUZ (Gastronomi ve Mutfak Sanatları ABD Başkanı)

Prof. Dr. Sema YİĞİT (İşletme ABD)

Prof. Dr. Sadullah GÜLTEN (Tarih ABD Başkanı)

Prof. Dr. Sebiha KABLAY (Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri 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. Seher ÇETİNKAYA (Temel Eğitim ABD Başkanı)

Doç. Dr. Fevziye EKER (Arkeoloji 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)

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 (m2)** | **Toplam Açık Alan (m2)** |
| Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi Binası | 223,83 | - |
| **Toplam Alan** | **223,83** | **-** |

**1.2.Eğitim Alanları**

*Tablo 5: Eğitim Alanlarının ve Dersliklerin Dağılımı (Sayı)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanı** | **Amfi** | **Sınıf** | **Atölye** | **Diğer** | **Laboratuvarlar** | | | | **Toplam** |
| **Eğitim Laboratuvarları** | **Sağlık Laboratuvarları** | **Araştırma Laboratuvarları** | **Diğer (……..)** |
| **Kapasite**  **0-50 (adet)** | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Kapasite**  **51-75 (adet)** | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Kapasite**  **76-100 (adet)** | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Kapasite**  **101-150 (adet)** | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Kapasite**  **151-250 (adet)** | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Kapasite**  **251 + (adet)** | **-** | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Toplam (adet)** | **-** | - | - | - | - | - | - | - | - |

*Tablo 6: Eğitim Alanlarının ve Dersliklerin Dağılımı (m2)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanı** | **Amfi** | **Sınıf** | **Atölye** | **Diğer** | **Laboratuvarlar** | | | | **Toplam** |
| **Eğitim Laboratuvarları** | **Sağlık Laboratuvarları** | **Araştırma Laboratuvarları** | **Diğer (……..)** |
| **Kapasite**  **0-50 (m2)** | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Kapasite**  **51-75 (m2)** | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Kapasite**  **76-100 (m2)** | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Kapasite**  **101-150 (m2)** | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Kapasite**  **151-250 (m2)** | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Kapasite**  **251 + (m2)** | **-** | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | **-** | - | - | - | - | - | - | - | - |

**1.3. Sosyal Alanlar**

**1.3.1. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar**

*Tablo 7: Yemekhane Kantin/Kafeteryalar*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Adet** | **Alan (m2)** | **Kapasite (Kişi)** |
| **Öğrenci ve Personel Yemekhanesi** | - | - | - |
| **Kantin/Kafeteryalar** | - | - | - |

**1.3.3. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları**

*Tablo 10: Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Toplantı Salonu** | | **Konferans Salonu** | | **Toplam** | |
| **Adet** | **m²** | **Adet** | **m²** | **Adet** | **m²** |
| **Kapasite 0–50** | 1 | 22,8 | - | - | 1 | 22,8 |
| **Toplam** | **1** | **22,8** | **-** | **-** | 1 | 22,8 |

**1.3.4. Diğer Sosyal Alanlar**

*Tablo 11: Diğer Sosyal Alanlar*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Adet** | **Alan (m²)** | **Kapasite (Kişi)** |
| **Sinema Salonu** | - | - | - |
| **Öğrenci Toplulukları** | - | - | - |
| **Öğrenci Kulüpleri** | - | - | **-** |
| **Mezun Öğrenciler Derneği** | - | - | **-** |
| **Akademik/İdari Personel Dinleme Odası** | - | - | - |
| **Diğer (………………)** | - | - | - |
| **Toplam** | **-** | **-** | **-** |

**1.5. Hizmet Alanları**

**1.5.1. Akademik Personel Hizmet Alanları**

*Tablo 13: Akademik Personel Çalışma Alanları*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Çalışma Oda Sayısı** | **Çalışma Oda Alanı (m²)** | **Kullanan Kişi Sayısı** |
| - | - | - |

**1.5.2. İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Çalışma Oda Sayısı** | **Çalışma Oda Alanı (m²)** | **Kullanan Kişi Sayısı** |
| 7 | 178,23 | 8 |

**1.5.3. Ambar ve Arşiv Alanları**

*Tablo 15: Ambar ve Arşiv Alanları*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Adet** | **Alan (m²)** |
| **Arşiv Alanları** | 1 | 22,28 |
| **Depo vs.** | 1 | 22,28 |
| **Toplam** | **2** | **45,60** |

**2 . Teşkilat Yapısı**

Enstitü Yönetim Kurulu

Enstitü Kurulu

Enstitü Müdürü

Müdür Yardımcısı

Enstitü Sekreteri

**PROGRAMLARIMIZ**

Arkeoloji

Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri

Eğitim Yönetimi

Eğitim Programları ve Öğretim

Felsefe ve Din Bilimleri

Gastronomi ve Mutfak Sanatları

Grafik

İngiliz Dili ve Edebiyatı

İşletme

İktisat

Müzik

Okul Öncesi Eğitimi

Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık

Sanat Tarihi

Sosyal Bilgiler Eğitimi

Sınıf Eğitimi

Sinema ve Televizyon

Sosyoloji

Tarih

Temel İslam Bilimleri

Türk Dili ve Edebiyatı

Türkçe Eğitimi

Evrak Kayıt-Yazı İşleri

Kurul İşleri

Bilgi İşlem

Öğrenci İşleri

Bütçe ve Mali İşler

Personel İşleri

**3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**

**3.1. Teknolojik Kaynaklar**

*Tablo 22: Teknolojik Kaynaklar*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teknolojik Kaynaklar** | **2021 (Adet)** | **2022 (Adet)** | **Artış Oranı(%)** |
| **Sunucular** | **-** | **-** | **-** |
| **Yazılımlar** | - | - | - |
| **Masaüstü Bilgisayar** | 16 | 16 | %0 |
| **Dizüstü Bilgisayar** | 2 | 3 |  |
| **Tablet Bilgisayar** | 1 | 1 | %0 |
| **Cep Bilgisayar** | - | - | - |
| **Projeksiyon** | - | 1 | %50 |
| **Slayt Makinesi** | - | - | - |
| **Tepegöz** | - | - | - |
| **Episkop** | - | - | - |
| **Barkot Okuyucu** | - | - | - |
| **Yazıcı** | 9 | 9 | %0 |
| **Baskı Makinesi** | - | - | - |
| **Fotokopi Makinesi** | 1 | 2 | %50 |
| **Faks** | 3 | 3 | %0 |
| **Fotoğraf Makinesi** | 1 | 1 | %0 |
| **Kameralar** | - | - | - |
| **Televizyonlar** | - | - | - |
| **Tarayıcılar** | 1 | 1 | %0 |
| **Müzik Setleri** | - | - | - |
| **Mikroskoplar** | - | - | - |
| **DVD ler** | - | - | - |
| **Akıllı Tahta** | - | - | - |
| **Diğer** | - | - | - |
| **Toplam** | 35 | 37 | %94,59 |

**3.3. Teknolojik Hizmetler**

*Tablo 24: Dönem İçerisinde Sunulan Teknolojik Hizmetler*

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Türü** | **2022** |
| **E-posta Hizmeti**  Akademik ve idari personele web üzerinden e-posta hizmeti | 1 |

**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.

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 Ana bilim Dallarındaki aylıklı öğretim elemanları tarafından üç yıl için atanır.

Enstiümüzde yine aynı madde (2547 sayılı Kanunun 50. Mad.) uyarınca bir yıl için bir araştırma görevlisi ana bilim dallarına görevlendirilerek çalışmaktadır.

Sosyal Bilimler Enstitüsü Genel İdari Hizmetler Sınıfı ve yardımcı hizmetler sınıfında; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun ilgili maddeleri çerçevesinde 7 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.

**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** | 1 | - | 1 |
| **Toplam** | 1 | - | 1 |

**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 | - | - | - | - | 1 | 1 |

**4.1.3.Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

2547 sayılı Kanunun 34. maddesine göre görevlendirilen yabancı uyruklu akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

*Tablo 28: Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim** | **Geldiği Ülke** | **Toplam** |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | - | - |
| **TOPLAM** | - | - |

**4.1.4. Akademik Personel Atamaları ve Ayrılmaları**

*Tablo 29: 2022 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim** | **Profesör** | **Doçent** | **Dr. Öğr. Üyesi** | **Öğretim Görevlisi** | **Araştırma Görevlisi** | **Toplam** |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

*Tablo 30: 2022 Yılında Ayrılan Akademik Personel*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Profesör** | **Doçent** | **Dr. Öğr. Üyesi** | **Öğretim Görevlisi** | **Araştırma Görevlisi** | **Toplam** |
| **İsteğe Bağlı Emeklilik** | - | - | - | - | - | - |
| **Yaş Haddinden Emeklilik** | - | - | - | - | - | - |
| **Malulen Emeklilik** | - | - | - | - | - | - |
| **Naklen Ayrılma** | - | - | - | - | - | - |
| **İstifa** | - | - | - | - | - | - |
| **Görev Süresi Bitenler** | - | - | - | - | 1 | - |
| **Vefat** | - | - | - | - | - | - |
| **Eğitim Tamamlama** | - | - | - | - | - | - |
| **Diğer Sebepler** | - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** |

**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** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Yüzde (%)** | **%100** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**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** |
| **Toplam Kişi Sayısı** | **-** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** |
| **Yüzde (%)** | **-** | **%100** | **-** | **-** | **-** | **-** | **%100** |

**4.1.7.Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri**

*Tablo 33: 33. Maddeye Göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Bölümü /Birimi** | **Gittiği Üniversite/Okuduğu Ana bilim Dalı** |
| **-** | **-** | **-** |
| **-** | **-** | **-** |
| - | - | - |
| **Toplam** | **-** | **-** |

*Tablo 34 : 35. Maddeye Göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Bölümü /Birimi** | **Gittiği Üniversite/Okuduğu Ana bilim Dalı** |
| **-** | **-** | **-** |
| **-** | **-** | **-** |
|  | **-** | **-** |
| - | - | - |
| **Toplam** | **-** | **-** |

*Tablo 35 : 38. Maddeye Göre Akademik Personelin Görevlendirmeleri*

|  |  |
| --- | --- |
| **Unvan** | **Görevlendirildiği Üniversite /Birim** |
| **-** | - |
| **-** | - |
| **Toplam** | **-** |

*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….)** |
| Arş. Gör. | Sanat Tarihi | - | Ordu | 2 Sempozyum |
| **Toplam** | - | - | - | **2 Sempozyum** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Görevlendirildiği Kanun Maddesi** | **Görevlendirilen Kişi Sayısı** | **Görevlendirme Sayısı** |
| Arş. Gör. | - | - | - |
| - | - | - |
| **Toplam** | **-** | **-** | **-** |

*Tablo 38: Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Prof.** | **Doç.** | **Dr. Öğr. Üyesi** | **Öğretim Görevlisi** | **Araştırma Görevlisi** | **Toplam** |
| **2547/33** | **Yurtdışı** | - | - | - | - | - | - |
| **2547/39** | **Yurtiçi** | - | - | - | - | - | - |
| **Yurtdışı** | - | - | - | - | - | - |
| **2547/38** | **Yurtiçi** | - | - | - | - | - | - |
| **2547/40-a** | - | - | - | - | - | - |
| **2547/40-b** | - | - | - | - | - | - |
| **2547/40-c** | - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | | - | - | - | - | - | - |

**4.2. İdari Personel**

*Tablo 39: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2021** | **2022** |
| **Genel İdare Hizmetleri** | 3 | 4 |
| **Sağlık Hizmetleri Sınıfı** | - | - |
| **Teknik Hizmetleri Sınıf** | - | - |
| **Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı** | - | - |
| **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı** | - | - |
| **Din Hizmetleri Sınıfı** | - | - |
| **Yardımcı Hizmetli** | - | - |
| **Toplam** | **3** | **4** |

**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** | **-** | **-** | **-** | **3** | **1** | **4** |
| **Yüzde (%)** | **-** | **-** | **-** | **%75** | **%25** | **%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** | **-** | **-** | **-** | **3** | **-** | **1** | **4** |
| **Yüzde (%)** | **-** | **-** | **-** | **%75** | **-** | **%25** | **%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** | **-** | **-** | **2** | **1** | **1** | **-** | **4** |
| **Yüzde (%)** | **-** | **-** | **%50** | **%25** | **%25** | **-** | **%100** |

**4.2.5.Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı**

*Tablo 46: Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Sınıfı** | **Engelli Personel Sayısı** | **Toplam Personele Oranı (%)** |
| **Genel İdari Hizmetler** | **-** | **-** |
| **Sağlık Hizmetleri Sınıfı** | **-** | **-** |
| **Teknik Hizmetler Sınıfı** | **-** | **-** |
| **Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı** | **-** | **-** |
| **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı** | **-** | **-** |
| **Din Hizmetleri Sınıfı** | **-** | **-** |
| **Yardımcı Hizmetler Sınıfı** | **-** | **-** |
| **Toplam** | **-** | **-** |

**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*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ana bilim /Ana sanat Dalları | Alt Program | Programlar |
| Arkeoloji | Arkeoloji | Arkeoloji Tezli Y. Lisans |
| Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri | Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri | Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Tezli Y. Lisans |
| Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri | Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Doktora |
| Temel Eğitim | Sınıf Öğretmenliği | Temel Eğitim Tezli Y. Lisans |
| Sınıf Eğitimi | Temel Eğitim II. Öğretim Tezsiz Y. Lisans |
| Sınıf Eğitimi | Temel Eğitim Doktora |
| Okul Öncesi Eğitimi | Okul Öncesi Tezli 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 |
| Eğitim Yönetimi | Eğitim Yönetimi 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 |
| Gastronomi ve Mutfak Sanatları | Gastronomi ve Mutfak Sanatları | Gastronomi ve Mutfak Sanatları Tezli Y. Lisans |
| Grafik Tasarım | Grafik | Grafik Tezli Y. Lisans |
| İngiliz ve Dili ve Edebiyatı | İngiliz ve Dili ve Edebiyatı (İngilizce) | İngiliz ve Dili ve Edebiyatı Tezli Y. Lisans |
| İşletme | İşletme | İşletme Tezli Y. Lisans |
| İşletme | İşletme II. Öğretim Tezsiz Y. Lisans |
| İşletme | İşletme Doktora |
| İktisat | İktisat | İktisat Tezli Y. Lisans |
| İktisat | İktisat II. Öğretim Tezsiz Y. Lisans |
| Müzik | Müzik | Müzik Tezli Y. Lisans |
| Müzik | Müzik Doktora |
| Sanat Tarihi | Sanat Tarihi | Sanat Tarihi Tezli Y. Lisans |
| Sanat Tarihi | Sanat Tarihi Doktora |
| Sinema ve Televizyon | Sinema ve Televizyon | Sinema ve Televizyon Tezli Y. Lisans |
| Sinema ve Televizyon | Sinema ve Televizyon II. Öğretim Tezsiz Y. Lisans |
| Sosyoloji | Sosyoloji | Sosyoloji Tezli Y. Lisans |
| 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 |
| 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 |
| Temel İslam Bilimleri | Temel İslam Bilimleri | Temel İslam Bilimleri Tezli Y. Lisans |
| Temel İslam Bilimleri | Temel İslam Bilimleri Doktora |

**5.1.2.Ön Lisans, Lisans, Lisansüstü Programları Öğrenci Sayıları**

*Tablo 49: 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Birim** | **1.Öğretim** | **2.Öğretim** | **Toplam** |
| **Enstitüler** | **1085** | **241** | **1326** |
| **Toplam** | **1085** | **241** | **1326** |

**5.1.3.Lisansüstü Öğrenci Sayıları**

*Tablo 50:* *Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ana Bilim Dalı** | **2022-2023 Yeni Kayıt Olan Öğrenci Sayıları** | | | **2022-2023 Eğitim Gören Öğrenci Sayıları** | | |
| **Yüksek Lisans** | | **Doktora** | **Yüksek Lisans** | | **Doktora** |
| **Tezli** | **Tezsiz** | **Tezli** | **Tezsiz** |
| Arkeoloji | 3 | - | - | 2 | - | - |
| Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri | 23 | - | 5 | 31 | - | 3 |
| Eğitim Bilimleri (PDR) | 20 | - | - | 24 | - | - |
| Eğitim Bilimleri (Eğitim Programları ve Öğretim) | 17 | - | - | 24 | - | - |
| Eğitim Bilimleri (Eğitim Yönetimi) | 18 | - | - | 10 | - | - |
| Felsefe ve Din Bilimleri | 11 | - | 9 | 60 | - | 5 |
| Gastronomi ve Mutfak Sanatları | 16 | - | - | 10 | - | - |
| Grafik | 12 | - | - | 28 | - | - |
| İngiliz Dili ve Edebiyatı | 10 | - | - | 37 | - | - |
| İşletme | 24 | 30 | 8 | 53 | 25 | 5 |
| İktisat | 30 | - | - | 34 | - | - |
| Müzik | 14 | - | 4 | 47 | - | 7 |
| Sanat Tarihi | 8 | - | 5 | 31 | - | 8 |
| Sinema ve Televizyon | 12 | 41 | - | 61 | - | 41 |
| Sosyoloji | 10 | - | - | 19 | - | - |
| Tarih | 53 | 160 | 16 | 126 | 146 | 32 |
| Temel Eğitim (Okul Öncesi) | 10 | - | - | 24 | - | - |
| Temel Eğitim (Sınıf Öğretmenliği) | 15 | 30 | 15 | 89 | 28 | 15 |
| Temel İslam Bilimleri | 20 | - | 7 | 90 | - | 15 |
| Türkçe ve Sosyal Bilgiler Eğitimi (Türkçe Eğitimi) | 16 | - | 10 | 45 | - | 3 |
| Türkçe ve Sosyal Bilgiler Eğitimi (Sosyal Bilgiler Eğitimi) | 3 | - | - | 16 | - | - |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 25 | 60 | 15 | 66 | 42 | 24 |
| **Toplam** | **370** | **321** | **94** | **927** | **241** | **158** |
| **Genel Toplam** | **785** | | | **1326** | | |

**5.1.4. Mezun Öğrenciler:** *Tablo 51: Mezun Öğrenci Sayısı*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Açıklama** | **2021** | **2022** |
| Tezli Yüksek Lisanstan Mezun Öğrenci Sayısı | 82 | 72 |
| Tezsiz Yüksek Lisanstan Mezun Öğrenci Sayısı | 34 | 30 |
| Doktoradan Mezun Öğrenci Sayısı | 1 | 4 |

**5.1.5. Engelli Öğrenci Sayıları**

*Tablo 52: Engelli Öğrenci Sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Programın Adı** | **I. Öğretim** | **II. Öğretim** | **Toplam** |
| **Lisansüstü** | **6** | **1** | **7** |

**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 | 694 | 374 | 320 | %46 azalış |
| **Toplam** | 694 | 374 | 320 | %46 azalış |

**5.1.7. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı**

*Tablo 54: Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Programın Adı/ Birim | Geldiği Ülke | Cinsiyeti | | Toplam |
| **Kız** | **Erkek** |
| Yüksek Lisans | Afganistan | - | 1 | 1 |
| Yüksek Lisans | Azerbaycan | 1 | **-** | 1 |
| Yüksek Lisans | Kırgızistan | 1 | **-** | 1 |
| Yüksek Lisans | Tanzanya | 1 | **-** | 1 |
| Doktora | Kazakistan | **3** | - | 3 |
| Doktora | Azerbaycan | **-** | **1** | 1 |
|  |  |  |  |  |

**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** | **15** | **-** |
| **Toplam** | **15** | **-** |

**5.1.9. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları**

*Tablo 56: Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Saylıları*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kendi İsteği ile Ayrılan** | **Başarısızlık**  **(Azami Süre)** | **Yatay Geçiş** | **Diğer** | **Toplam** |
| **Enstitüler** | **18** | **67** | **4** | **-** | **89** |
| **Toplam** | **18** | **67** | **4** | **-** | **89** |

**5.1.11. Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları**

*Tablo 59: Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim** | **2021-2022** | | | **2022-2023** | | |
| **Çift Anadal** | **Yandal** | **Toplam** | **Çift Anadal** | **Yandal** | **Toplam** |
| **Sosyal Bilimler Enstitüsü** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **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

**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 yardımcıların 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 |
| **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 |
| **Hedef 1.3.** Öğrencilerin Niteliğini Artırmak | **Performans Göstergesi 1.3.1** Öğrencilerin Yaptığı Sosyal ve Endüstriyel Proje Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **1.3.2** Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **1.3.3** Uygulama ve Araştırma Merkezi Sayısı |
| **Hedef 1.4.** Uluslararası Etkileşim Sürecini Hızlandırmak | **Performans Göstergesi 1.4.1** Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **1.4.2** Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **1.4.3** Değişim Programları ile Giden Öğretim Elemanı Sayısı (En Az İki Hafta Süreli) |
| **Performans Göstergesi** **1.4.4** Değişim Programları ile Gelen Öğretim Elemanı Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **1.4.5** Değişim Protokolü  İmzalanan Üniversite Sayısı |
| **Hedef 1.5.** İdari ve Akademik Personelin Niteliğini Artırmak | **Performans Göstergesi** **1.5.1** Eğiticilerin Eğitimine Katılan Akademisyen Sayısı |
| **Performans Göstergesi 1.5.2** Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Kongre, Sempozyum Vb. Etkinliklere Katılan Öğretim Elemanı Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **1.5.3** Üniversitemiz Tarafından Gerçekleştirilen Uluslararası Sempozyum, Kongre ve Sanatsal Sergi Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **1.5.4** İdari Personele Verilen Hizmet İçi Eğitim Programı Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **1.5.5** İdari Personelin Kişisel ve Mesleki Gelişimi İçin Katılım Sağlanan Kurs, Seminer vb. Sayısı (Sertifikalı) |

*Tablo 102: Birim Amaç ve Hedefler-2*

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç | A2. Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerini Artırmak |
| **Hedef** **2.1.** Araştırma Kaynaklarının Niceliğini Artırmak | **Performans Göstergesi** **2.1.1.** Basılı Kitap Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **2.1.2.** Abone Olunan On-line Veri Tabanı Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **2.1.3** Üniversite Kütüphanesinde Öğrenci Başına Düşen Kitap Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **2.1.4** Merkez ve Birim Kütüphanelerden Yararlanan Kişi Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **2.1.5** Yayın Alımları Bütçesinin Toplam Cari Bütçeye Oranı |
| **Hedef 2.2**. Bilimsel Çalışmaların Niteliğini ve Niceliğini Artırmak | **Performans Göstergesi** **2.2.1** SCI, SSCI, A&HCI İndekslerindeki Dergilerde Yayımlanan Makale/Yayın Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **2.2.2** Öğretim Elemanlarının Ulusal Hakemli Dergilerde Yayımlanan Kitap/Makale /Yayın Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **2.2.3** En Yüksek %10’luk Dilimde Atıf Alan Yayın Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **2.2.4** Öğretim Elemanlarının SCI, SSCI, A&HCI İndekslerindeki Dergilerde Yapılan Yıllık Atıf Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **2.2.5** Ulusal Akademik Sıralamada Üniversitenin Yeri (URAP Endeksi) |
| **Hedef** **2.3.** Araştırma Projelerinin Niceliğini Artırmak | **Performans Göstergesi** **2.3.1** Üniversite İçi Kaynaklardan Desteklenen Proje Sayısı (BAP) |
| **Performans Göstergesi** **2.3.2** Kurum Dışı Kaynaklardan Desteklenen Proje Sayısı (TÜBİTAK, DOKAP, ERASMUS AB Vb.) |
| **Performans Göstergesi** **2.3.3** YÖK, TÜBA, TÜBİTAK Bilim, Teşvik ve Sanat Ödülleri Sayısı (Akademik Teşvik Hariç) |
| **Performans Göstergesi** **2.3.4** Ar-Ge’ye Harcanan Bütçe Oranı Yıllık |
| **Performans Göstergesi 2.3.5** Üniversite Öğretim Elemanlarının Aldığı Uluslararası Fonlara Dayalı Proje Sayısı |
| **Hedef** **2.4**. Dış Paydaşlarla İşbirliği ve Etkileşimi Artırmak | **Performans Göstergesi** **2.4.1** Endüstri İle Ortak Yürütülen Proje Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **2.4.2** Üniversite Sanayi İşbirliği ile Tamamlanan Lisansüstü Tez Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **2.4.3** Diğer Kamu Kurumları ile Birlikte Yürütülen Proje Sayısı |

*Tablo 103: Birim Amaç ve Hedefler-3*

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç | A3. Üniversitenin Kurumsal Altyapısını Güçlendirmek |
| **Hedef** **3.2.** Girişimcilik ve Yenilikçilik Faaliyetlerini Artırmak | **Performans Göstergesi** **3.2.1** Yenilikçilik ve Girişimcilik Temalı Ders Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **3.2.2** Staj İmkanından Yararlanan Öğrenci Sayısı |
| **Performans Göstergesi 3.2.3** KOSGEB Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Sertifikası Alan Öğrenci Sayısı |
| **Performans Göstergesi** **3.2.4** Sürekli Eğitim Merkezi ve Dil Merkezi Tarafından Mesleki Eğitime Yönelik Verilen Sertifikalı Program Sayısı |
| **Hedef** **3.4.** İç Kontrol Sistemini Geliştirmek | **Performans Göstergesi** **3.4.1** İç Kontrol Eylem Planının Tamamlanma Oranı |

*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 arttırılmasıyla 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 indirgemek 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 ana bilim 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 gerçekleşmeleri, 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 (₺)** |
| **2021** | 2.498.000,00 | 1721611 | 4208111 | 4205542 |
| **2022** | 3.654.000,00 | 1478850 | 5130850 | 6915836 |

**1.1.Bütçe Giderleri**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gider Türleri** | **2022 Yılı KBÖ** | **Eklenen** | **Düşülen** | **Yılsonu Ödeneği** | **Toplam Harcama** | **Ödenek Kullanım Oranı** |
| **09** | **Eğitim Hizmetleri** | 3654000 | 1478850 | 2000 | **5130850** | 6915836 | **0,3479** |
| **Genel Toplam** | | 3654000 | 1478850 | 2000 | **5130850** | 6915836 | **0,3479** |

*Tablo 108: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Gider Türleri** | **2022 Yılı KBÖ** | **Eklenen** | **Düşülen** | **Yılsonu Ödeneği** | **Toplam Harcama** | **Ödenek Kullanım Oranı** |
| **01** | **Genel Kamu Hizmetleri** | - | - | - | **-** | - | **-** |
| **02** | **Savunma Hizmetleri** | - | - | - | **-** | - | **-** |
| **03** | **Kamu Düzeni Ve Güv. Hiz.** | - | - | - | **-** | - | **-** |
| **05** | **Dinlenme, Kül. Ve Din Hiz.** | - | - | - | **-** | - | **-** |
| **09** | **Eğitim Hizmetleri** | 3654000 | 1478850 | 2000 | **5130850** | 6915836 | **0,3479** |
| **Genel Toplam** | | 3654000 | 1478850 | 2000 | **5130850** | 6915836 | **0,3479** |

*Tablo 109- Ekonomik Ayrıma Göre Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ekonomik Kodlar** | | | | **Bütçe Giderin Türü** | **Harcama (₺)** |
| 01 |  |  |  | PERSONEL GİDERLERİ | - |
| 01 | 01 |  |  | Memurlar | 6813304 |
| 01 | 01 | 01 |  | Temel Maaşlar | - |
| 01 | 01 | 01 | 01 | Temel Maaşlar | - |
| 01 | 01 | 01 | 02 | Taban Aylık | - |
| 01 | 01 | 02 |  | Zamlar ve Tazminatlar | - |
| 01 | 01 | 02 | 01 | Zamlar ve Tazminatlar | - |
| 01 | 01 | 03 |  | Ödenekler | - |
| 01 | 01 | 03 | 01 | Ödenekler | - |
| 01 | 01 | 04 |  | Sosyal Haklar | - |
| 01 | 01 | 04 | 01 | Sosyal Haklar | - |
| 01 | 01 | 05 |  | Ek Çalışma Karşılıkları | - |
| 01 | 01 | 05 | 01 | Ek Çalışma Karşılıkları | - |
| 01 | 01 | 05 | 03 | Ek Ders Ücretleri | - |
| 01 | 02 |  |  | Sözleşmeli Personel Ücreti | - |
| 01 | 03 |  |  | İşçi ücretleri | - |
| 01 | 04 |  |  | Geçici Süreli Çalışanların Ücreti | - |
| 01 | 05 |  |  | Diğer Personel Ücreti | - |
| 02 |  |  |  | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERİ | - |
| 02 | 01 |  |  | Memurlar | 92652 |
| 02 | 01 | 06 | 01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | - |
|  |  |  | 02 | Sağlık Primi Ödemeleri | - |
| 02 | 02 |  |  | Sözleşmeli Personel | - |
| 02 | 03 |  |  | İşçiler | - |
| 02 | 04 |  |  | Geçici Personel | - |
| 02 | 05 |  |  | Diğer Personel | - |
| 03 |  |  |  | MAL VE HİZMET ALIMLARI | - |
| 03 | 02 |  |  | Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları | - |
|  | 03 |  |  | Yolluklar | 9881 |
|  | 04 |  |  | Görev Giderleri | - |
|  | 05 |  |  | Hizmet Alımları | - |
|  | 06 |  |  | Temsil ve Tanıtma Giderleri | - |
|  | 07 |  |  | Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | - |
|  | 08 |  |  | Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri | - |
| 05 |  |  |  | CARİ TRANSFERLER | - |
|  | 01 |  |  | Görev Zararları | - |
|  | 02 |  |  | Hazine Yardımları | - |
|  | 03 |  |  | Memurların Öğle Yemeğine Yardım | - |
|  | 04 |  |  | Yapılan Transferler | - |
| 06 |  |  |  | Sermaye Giderleri | - |
| **BÜTÇE GİDER TOPLAMI** | | | | | 6915837 |

**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 Arkeoloji Ana bilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı açılmıştır. (02.03.2022)
* Sosyal Bilimler Enstitüsü Eğitim Bilimleri Ana bilim Dalı Eğitim Yönetimi Bilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı açılmıştır. (09.02.2022)
* Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Ana bilim Dalı Doktora Programı açılmıştır. (06.04.2022)
* Sosyal Bilimler Enstitüsü Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Ana bilim Dalı Doktora Programı açılmıştır. (26.04.2022)
* Sosyal Bilimler Enstitüsü Gastronomi ve Mutfak Sanatları Ana bilim Dalı Tezli Yüksek Lisans Programı açılmıştır. (12.01.2022)

**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 | 2022 | | | | |
| İDARE ADI | ORDU ÜNİVERSİTESİ | | | | |
| PROGRAM ADI | YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ | | | | |
| ALT PROGRAM ADI | LİSANSÜSTÜ EĞİTİM | | | | |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Ölçü Birimi | 2022 Hedef | Yılsonu Gerçekleşme | Gerçekleşme Oranı (%) | Hedeften Sapma Nedeni |
| Doktora Eğitimi | Sayı | 5 | 4 | %20 azalış | - |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YIL DÖNEM | 2022 | | | | |
| İDARE ADI | ORDU ÜNİVERSİTESİ | | | | |
| PROGRAM ADI | YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ | | | | |
| ALT PROGRAM ADI | LİSANSÜSTÜ EĞİTİM | | | | |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Ölçü Birimi | 2022 Hedef | Yılsonu Gerçekleşme | Gerçekleşme Oranı (%) | Hedeften Sapma Nedeni |
| Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans | Sayı | 300 | 321 | %6 artış | - |

**2.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

*Tablo 118-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-3*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÖSTERGE ADI** | **AÇIKLAMALAR** | **DEĞER** |
| Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı | İlgili dönem içerisinde mezun olan doktora öğrencisi sayısı | 4 |
| Lisansüstü öğrencilerin toplam öğrenciler içindeki payı | 31/12/2022 tarihi itibariyle lisansüstü öğrenci sayısı | 1326 |

*Tablo 123-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-8*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÖSTERGE ADI** | **AÇIKLAMALAR** | **DEĞER** |
| Sosyal bilimler kontenjan doluluk oranı | Sosyal bilimleri alanında bulunan bölümlere kayıtlı öğrenci sayıları dikkate alınacaktır. Kayıt yaptıran öğrenci sayısı / Toplam kontenjan sayısı | 0.59 |

**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** | | | | |
| **Ulusal** | | **Uluslararası** | | **TOPLAM** |
| **Akademik Personel** | **İdari Personel** | **Akademik Personel** | **İdari Personel** |
| **Sempozyum ve Kongre** | 2 | - | - | - | 2 |
| **Konferans** | - | - | - | - | - |
| **Panel** | - | - | - | - | - |
| **Seminer** | - | - | - | - | - |
| **Söyleşi** | - | - | - | - | - |
| **Konser** | - | - | - | - | - |
| **Sergi** | - | - | - | - | - |
| **Teknik Gezi** | - | - | - | - | - |
| **Eğitim Semineri** | - | - | - | - | - |
| **Çalıştay** | - | - | - | - | - |
| **……………..** | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | **2** | **-** | **-** | **-** | **2** |

**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** |
| **-** | **-** | **-** | **2** | **-** | **-** | **-** |

**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 (2022 Yılı 1’inci İsim olunan yayınlar yazılacaktır.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yayın Türü | | **2022** |
| SCI, SSCI, AHCI | | - |
| SCI, SSCI ve AHCI Dışındaki İndeks Ve Özler Tarafından Dergilerde Yayınlanan Teknik Not, Editöre Mektup, Tartışma, Vaka Takdimi Ve Özet Türünden Yayınlar Dışındaki Makaleler | | - |
| Diğer Hakemli Dergiler | Ulusal | - |
| Uluslararası | - |
| Toplam | **-** |
| Diğer Hakemli Bilimsel - Sanatsal Dergiler | Ulusal | - |
| Uluslararası | - |
| Toplam | **-** |
| Tebliğ/Bildiri/Poster | Ulusal | **1** |
| Uluslararası | **-** |
| Toplam | **-** |
| Bildiriler Ya Da Özetlerin Yer Aldığı Kitap | Ulusal | - |
| Uluslararası | - |
| Toplam | **-** |
| Kitap | Yurtdışı | - |
| Yurtiçi | - |
| Toplam | **-** |
| Tezler | Yüksek Lisans | 72 |
| Doktora | 4 |
| Toplam | **76** |
| Çeviri | Kitap | - |
| Makale | - |
| Toplam | **-** |
| Atıf Yapılan Bilimsel Yayın Sayısı |  | **5** |
| Yayın Toplamı | | **82** |

*Tablo 135: Web Of Science Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Ordu Üniversitesi Adresli Dokümanların Kaynaklarına Göre Dağılımı*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **SCI-Exp.+A&HCI**  **(Makele)** | **SCI-Exp.**  **(Makele)** | **SSCI**  **(Makele)** | **A&HCI**  **(Makele)** |
| **2021** | - | - | - | - |
| **2022** | - | - | - | - |
| **Toplam** | **-** | **-** | **-** | **-** |

*Tablo 136: Tez Sayıları*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimler** | **Yüksek Lisans** | **Doktora** | **Uzmanlık** | **Toplam** |
| Sosyal Bilimleri Enstitüsü | 72 | 4 | - | 76 |
| **TOPLAM** | 72 | 4 | - | 76 |

*Tablo 141: TÜBİTAK Tarafından Desteklenen Projelerin Fakültelere Göre Dağılımı*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim** | **2021** | **2022** |
| Sosyal Bilimleri Enstitüsü | - | - |
| **Toplam** | - | - |

*Tablo 142: Sanayi Bakanlığı Tarafından Desteklenen SANTEZ Projeleri*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Projenin Yürütüldüğü Bölüm** | **Projenin Adı** | **Başlama Tarihi** | **Bütçe Desteği**  **(TL)** |
| Sosyal Bilimleri Enstitüsü | - | - | - |
| **Toplam** | - | - | - |

**3.6. Akademik Personellerin Aldığı Ödüller**

Akademik Personelin Aldığı Ödüllere bu kısımda yer verilecektir. Fotoğraflar ile desteklenebilir.

*Tablo 143: Akademik Personelin 2022 Yılında Aldığı Ödüller*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birimi** | **Adı Soyadı** | **Aldığı Ödül** |
| Sosyal Bilimleri Enstitüsü | - | - |

***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)** | **Alım Sayısı** | **İhalelerin Tutarı (TL)** |
| Mal Alımı  (03.2) |  | - | - | - | - | - | - | - | - | - | **-** | **-** | **-** | - | - | 0 | 0 |
| **TOPLAM** |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **0** | **0** |

**IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Üniversitemiz 2020–2024 Stratejik Planında öngörülemeyen kurumsal kapasite ihtiyaçları hakkında güçlü ve zayıf yönlere göre bir değerlendirmede bulunabilirler. Ayrıca birimler, kendi birimlerine ilişkin 2022 yılı için tespit ettikleri üstünlük, zayıflıklar ve değerlendirmeler de bu bölüm altında yer verebilirler. Bu bölüm şu alt başlıklar halinde doldurulmalıdır:

**A. STRATEJİK PLANDA ÖNGÖRÜLEMEYEN 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 kullanımı 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 arttırılmasına 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 ana bilim dallarında Lisansüstü Eğitim-Öğretim açısından yeterli akademik kadroya sahip olunmaması
* Öğrencilerin programları değerlendirmelerinde geri bildirim eksikliği
* Bazı Ana bilim 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 artıracağı 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 ana bilim 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 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Ordu-06.01.2023)

Prof. Dr. Mehmet Kenan ŞAHİN

Enstitü Müdür V.