logo, simge, sembol, daire, yazı tipi içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

**2024 YILI**

**SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ**

**ÖNSÖZ**

*Sosyal Bilimler Enstitüsü 5468 sayılı Kanunun EK 69. Maddesi ile 01.03.2006 tarihinde kabul edilen 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmî 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 Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” gereği Enstitümüz Birim Faaliyet Raporu aşağıdaki şekilde hazırlanmıştır.*

**Doç. Dr. Süleyman Erkam SULAK**

**Enstitü Müdürü**

İçindekiler

**İçindekiler**

[**I- GENEL BİLGİLER 8**](#_Toc185260875)

[**A) Misyon ve Vizyon 8**](#_Toc185260876)

[1. Misyon (Görev) 8](#_Toc185260877)

[2. Vizyon (Hedef) 8](#_Toc185260878)

[**B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar 8**](#_Toc185260879)

[1. Yetki 8](#_Toc185260880)

[2. Görev 8](#_Toc185260881)

[3. Sorumluluk 8](#_Toc185260882)

[**C) Birime İlişkin Bilgiler 8**](#_Toc185260883)

[1. Fiziksel Yapı 8](#_Toc185260886)

[1.1. Taşınmazlar 8](#_Toc185260887)

[1.2. Eğitim Alanları 9](#_Toc185260888)

[1.3. Sosyal Alanlar 10](#_Toc185260889)

[1.4. Diğer Sosyal Alanlar 11](#_Toc185260892)

[1.5. Eğitim ve Dinlenme Amaçlı Bina ve Tesisler 11](#_Toc185260893)

[1.6. Hizmet Alanları 11](#_Toc185260894)

[1.7. Taşıtlar… 12](#_Toc185260895)

[1.8. Tarımsal Uygulama ve Araştırma Amaçlı Bina ve Tesisleri 12](#_Toc185260896)

[1.9. Sosyal ve Kültürel Amaçlı Diğer Uygulama ve Araştırma Merkez Bina ve Tesisleri…………. 12](#_Toc185260897)

[1.10. Yeni Yapılan Yapı ve Tesisler 12](#_Toc185260898)

[1.11. Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri 13](#_Toc185260899)

[2. Teşkilat Yapısı 13](#_Toc185260900)

[3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı 13](#_Toc185260901)

[3.1. Teknolojik Kaynaklar 13](#_Toc185260902)

[3.2. Teknolojik Faaliyetler 14](#_Toc185260903)

[3.3. Teknolojik Hizmetler 14](#_Toc185260904)

[3.4. Bilişim Altyapısı 14](#_Toc185260905)

[4. İnsan Kaynakları 14](#_Toc185260906)

[4.1. Akademik Personel 14](#_Toc185260907)

[4.2. İdari Personel 18](#_Toc185260908)

[4.3. Sözleşmeli Personeller 20](#_Toc185260909)

[4.4. Sürekli İşçiler 20](#_Toc185260910)

[5. Sunulan Hizmetler 20](#_Toc185260911)

[5.1. Eğitim Hizmetleri 20](#_Toc185260912)

[5.2. İdari Hizmetler 23](#_Toc185260913)

[5.3. Topluma Sunulan Hizmetler 32](#_Toc185260914)

[5.4. Personele Sunulan Hizmetler 32](#_Toc185260915)

[5.5. Diğer Hizmetler 32](#_Toc185260916)

[6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 34](#_Toc185260917)

[**D) Diğer Hususlar 34**](#_Toc185260918)

[**II- AMAÇ ve HEDEFLER 35**](#_Toc185260919)

[**A) Birimin Amaç ve Hedefleri 35**](#_Toc185260920)

[**B) Diğer Hususlar 39**](#_Toc185260921)

[1. Temel Politika ve Öncelikler 39](#_Toc185260922)

[**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER 40**](#_Toc185260923)

[**A) Mali Bilgiler 40**](#_Toc185260924)

[1. Bütçe Uygulama Sonuçları 40](#_Toc185260925)

[1.1. Bütçe Giderleri 40](#_Toc185260926)

[1.2. Bütçe Gelirleri 41](#_Toc185260927)

[2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 41](#_Toc185260928)

[3. Mali Denetim Sonuçları 41](#_Toc185260929)

[4. Diğer Hususlar 42](#_Toc185260930)

[**B) Performans Bilgileri 42**](#_Toc185260931)

[1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri 42](#_Toc185260932)

[2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi 44](#_Toc185260933)

[3. Diğer Bilgiler 49](#_Toc185260934)

[3.1. Katılım Sağlanan Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar 49](#_Toc185260935)

[3.2. Düzenlenen Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar 49](#_Toc185260936)

[3.3. Yayınlarla İlgili Faaliyetler 50](#_Toc185260937)

[3.4. Proje ve Destekler 52](#_Toc185260938)

[3.5. Akademik Personellerin Aldığı Ödüller 53](#_Toc185260939)

[3.6. İhale Usulüyle Yapılan Alımlar 54](#_Toc185260940)

[3.7. 2024 Yılında Yürütülen Projeler 54](#_Toc185260941)

[**IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 54**](#_Toc185260942)

[**A. Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları 54**](#_Toc185260943)

[**B. Üstünlükler 54**](#_Toc185260944)

[**C. Zayıflıklar 54**](#_Toc185260945)

[**D. Değerlendirmeler 54**](#_Toc185260946)

[**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 54**](#_Toc185260947)

[**VI- EKLER 55**](#_Toc185260948)

**TABLOLAR DİZİNİ**

[Tablo 1-Üniversitemiz Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı 8](#_Toc185333375)

[Tablo 2-Fiziki Alan Dağılımı (m2) 9](#_Toc185333376)

[Tablo 3-Taşınmazların Dağılımı (Açık Alan) 9](#_Toc185333377)

[Tablo 4-Taşınmazların Dağılımı (Kapalı Alan) 9](#_Toc185333378)

[Tablo 5-Eğitim Alanlarının ve Dersliklerin Dağılımı 9](#_Toc185333379)

[Tablo 6-Eğitim Alanlarının ve Dersliklerin Dağılımı (m2) 10](#_Toc185333380)

[Tablo 7-Yemekhane Kantin/Kafeteryalar 10](#_Toc185333381)

[Tablo 8- Spor Amaçlı Bina ve Tesisler 10](#_Toc185333382)

[Tablo 9-Spor Amaçlı Bina ve Tesisler 10](#_Toc185333383)

[Tablo 10- Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları 11](#_Toc185333384)

[Tablo 11-Diğer Sosyal Alanlar 11](#_Toc185333385)

[Tablo 12-Eğitim ve Dinlenme Amaçlı Bina ve Tesisler 11](#_Toc185333386)

[Tablo 13-Akademik Personel Çalışma Alanları 11](#_Toc185333387)

[Tablo 14-İdari Personel Çalışma Alanları 11](#_Toc185333388)

[Tablo 15-Ambar ve Arşiv Alanları 12](#_Toc185333389)

[Tablo 16-Taşıt Sayıları 12](#_Toc185333390)

[Tablo 17-Tarımsal Uygulama ve Araştırma Amaçlı Bina, Tesisleri ve Ekilebilir Alanları 12](#_Toc185333391)

[Tablo 18-Fen-Sosyal ve Kültürel Amaçlı Diğer Uygulama ve Araştırma Merkez Bina ve Tesisleri 12](#_Toc185333392)

[Tablo 19-Yeni Eklenen Yapı ve Tesisler 12](#_Toc185333393)

[Tablo 20-Özel İşletmelere / Kişilere Kiraya Verilen İşyerleri 13](#_Toc185333394)

[Tablo 21-Teknolojik Kaynaklar 13](#_Toc185333395)

[Tablo 22-Yapılan Teknolojik Faaliyetler 14](#_Toc185333396)

[Tablo 23-Kullanılan Yazılımlar 14](#_Toc185333397)

[Tablo 24-Personel Sınıfsal Dağılımı 14](#_Toc185333398)

[Tablo 25-Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı 14](#_Toc185333399)

[Tablo 26-Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı 15](#_Toc185333400)

[Tablo 27-Öğretim Elemanlarının Mezuniyet Durumu 15](#_Toc185333401)

[Tablo 28-Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı 15](#_Toc185333402)

[Tablo 29-2024 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları 15](#_Toc185333403)

[Tablo 30-2024 Yılında Ayrılan Akademik Personel 16](#_Toc185333404)

[Tablo 31-Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı 16](#_Toc185333405)

[Tablo 32-Akademik Personelin Hizmet Süreleri 16](#_Toc185333406)

[Tablo 33-35. Maddeye Göre Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmeleri 17](#_Toc185333407)

[Tablo 34-38. Maddeye Göre Akademik Personelin Görevlendirmeleri 17](#_Toc185333408)

[Tablo 35-39. Maddeye Göre Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri 17](#_Toc185333409)

[Tablo 36-40. maddeye göre Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmeleri 17](#_Toc185333410)

[Tablo 37-Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri 18](#_Toc185333411)

[Tablo 38-İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı 18](#_Toc185333412)

[Tablo 39-2024 Yılı İdari Personel Kadro Durumu 18](#_Toc185333413)

[Tablo 40-Atanan İdari Personel Sayısının Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı 18](#_Toc185333414)

[Tablo 41- 2024 Yılı Ayrılan İdari Personel Sayısı 19](#_Toc185333415)

[Tablo 42-İdari Personel Eğitim Durumu 19](#_Toc185333416)

[Tablo 43-İdari Personel Hizmet Süresi 19](#_Toc185333417)

[Tablo 44-İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı 19](#_Toc185333418)

[Tablo 45-Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı 19](#_Toc185333419)

[Tablo 46- Sözleşmeli Personellerin Yıllar İtibariye Kadro Dağılımı 20](#_Toc185333420)

[Tablo 47-Sürekli İşçilerin Yıllar İtibariye Kadro Dağılımı 20](#_Toc185333421)

[Tablo 48-Önlisans, Lisans, Lisansüstü Programları 20](#_Toc185333422)

[Tablo 49-Önlisans, Lisans ve Lisansüstü Programlarının Öğrenci Sayıları 20](#_Toc185333423)

[Tablo 50-Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları 21](#_Toc185333424)

[Tablo 51-Mezun Öğrenci Sayısı 21](#_Toc185333425)

[Tablo 52-Engelli Öğrenci Sayıları 21](#_Toc185333426)

[Tablo 53-Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları 21](#_Toc185333427)

[Tablo 54-Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı 22](#_Toc185333428)

[Tablo 55-Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları 22](#_Toc185333429)

[Tablo 56-Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Saylıları 22](#_Toc185333430)

[Tablo 57-Değişim Programı Kapsamında Giden/Gelen Öğrenci Sayıları 22](#_Toc185333431)

[Tablo 58-Erasmus Kapsamında 2024 Yılında Protokol İmzalanan Üniversiteler 23](#_Toc185333432)

[Tablo 59-Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları 23](#_Toc185333433)

[Tablo 60-Takip Edilen Dava Sayıları 23](#_Toc185333434)

[Tablo 61-Üniversitenin taraf olduğu Protokoller 23](#_Toc185333435)

[Tablo 62-Düzenlenen Mevzuatlar 24](#_Toc185333436)

[Tablo 63-Döner Sermaye Gelir Tablosu 24](#_Toc185333437)

[Tablo 64-Döner Sermaye İşletmesi Gelir-Gider Gerçekleşmeleri 24](#_Toc185333438)

[Tablo 65-Yıllara ve Türüne Göre Merkez Kütüphane Bilgi Kaynağı Sayıları 25](#_Toc185333439)

[Tablo 66-Kütüphane Kaynakları Kullanım Sayıları 25](#_Toc185333440)

[Tablo 67-Bilimsel Açık Erişim Sistemi yıllara göre veri giriş sayıları 25](#_Toc185333441)

[Tablo 68-Üniversite Adresli Bilimsel Yayınların Açık Erişim Oranı 25](#_Toc185333442)

[Tablo 69-Veritabanlarına İlişkin Bilgiler 25](#_Toc185333443)

[Tablo 70-Abonelik Sağlanan Veritabanları 25](#_Toc185333444)

[Tablo 71-Veritabanlarına Yönelik Düzenlenen Eğitimler 26](#_Toc185333445)

[Tablo 72-Diğer Kurumlar ile İşbirliği Sağlanan Materyaller 26](#_Toc185333446)

[Tablo 73-Personellere Yönelik Düzenlenen Eğitimler 26](#_Toc185333447)

[Tablo 74-Eğitim Bilgileri 26](#_Toc185333448)

[Tablo 75-Beslenme Hizmeti 26](#_Toc185333449)

[Tablo 76-Yıl İçerisinde Gerçekleştirilen Bütçe İşlemleri Tablosu 27](#_Toc185333450)

[Tablo 77-Muhasebe-Kesin Hesap Raporlama Birimi Faaliyetleri 27](#_Toc185333451)

[Tablo 78-Açılan Avans ve Krediler 27](#_Toc185333452)

[Tablo 79-Ekleme İşlemleri Tablosu 28](#_Toc185333453)

[Tablo 80-Aktarma Tablosu 28](#_Toc185333454)

[Tablo 81-Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefon ve İnternet Tüketim ve Tutarları 29](#_Toc185333455)

[Tablo 82-Tamamlanan Projeler 29](#_Toc185333456)

[Tablo 83-Devam Eden Projeler 29](#_Toc185333457)

[Tablo 84-3 Yıllık Vadede Gerçekleştireceği Proje Hedefleri 29](#_Toc185333458)

[Tablo 85-Yapılan Analiz Çalışmaları 30](#_Toc185333459)

[Tablo 86-Analizler ve Desteklenen Projeler 31](#_Toc185333460)

[Tablo 87-Açılan Kurslar/Düzenlenen Eğitimler 31](#_Toc185333461)

[Tablo 88-Kursiyer Sayıları 31](#_Toc185333462)

[Tablo 89- Verilen Dersler, Kurslar, Eğitimler 32](#_Toc185333463)

[Tablo 90-Üniversitemizde Hizmet Verilen Hasta Sayıları 32](#_Toc185333464)

[Tablo 91- Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde Verilen Hizmet Sayıları 32](#_Toc185333465)

[Tablo 92-Erasmus Değişim Programları Kapsamında Giden/Gelen Personel Sayısı 32](#_Toc185333466)

[Tablo 93-Kültürel Faaliyetler 32](#_Toc185333467)

[Tablo 94-Öğrenci Görevlendirmeleri 33](#_Toc185333468)

[Tablo 95-Topluluk Faaliyetleri 33](#_Toc185333469)

[Tablo 96-Spor Hizmetleri 33](#_Toc185333470)

[Tablo 97-Üniversitemiz öğrencilerinin katıldığı müsabakalar 33](#_Toc185333471)

[Tablo 98-Öğrenci Kulüp ve Etkinlik Sayıları 33](#_Toc185333472)

[Tablo 99-Öğrenci Kulüpleri 33](#_Toc185333473)

[Tablo 100-Birim Amaç ve Hedefler-1 35](#_Toc185333474)

[Tablo 101-Birim Amaç ve Hedefler-2 36](#_Toc185333475)

[Tablo 102-Birim Amaç ve Hedefler-3 37](#_Toc185333476)

[Tablo 103-Birim Amaç ve Hedefler-4 37](#_Toc185333477)

[Tablo 104-Birim Amaç ve Hedefler-5 37](#_Toc185333478)

[Tablo 105-Ödenek Durumu 40](#_Toc185333479)

[Tablo 106-Ekonomik 2’li Kod Düzeyde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu 40](#_Toc185333480)

[Tablo 107-Harcama Birimleri Bazında Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu 41](#_Toc185333481)

[Tablo 108-Faaliyet Düzeyinde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu 41](#_Toc185333482)

[Tablo 109-Bütçe Gelirleri Gerçekleşme Tablosu 41](#_Toc185333483)

[Tablo 110-Dış Denetim 42](#_Toc185333484)

[Tablo 111-Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri 42](#_Toc185333485)

[Tablo 112-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-1 44](#_Toc185333486)

[Tablo 113-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-2 44](#_Toc185333487)

[Tablo 114-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-3 44](#_Toc185333488)

[Tablo 115-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-4 45](#_Toc185333489)

[Tablo 116-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-5 45](#_Toc185333490)

[Tablo 117-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-6 45](#_Toc185333491)

[Tablo 118-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-7 46](#_Toc185333492)

[Tablo 119-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-9 46](#_Toc185333493)

[Tablo 120-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-10 47](#_Toc185333494)

[Tablo 121-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-11 47](#_Toc185333495)

[Tablo 122-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-12 48](#_Toc185333496)

[Tablo 123-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-13 48](#_Toc185333497)

[Tablo 124-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-14 48](#_Toc185333498)

[Tablo 125-Performans Göstergesi Sonuçları Formu-15 48](#_Toc185333499)

[Tablo 126-Katılım Sağlanan Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar 49](#_Toc185333500)

[Tablo 127-Düzenlenen Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar 49](#_Toc185333501)

[Tablo 128-Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri-1 50](#_Toc185333502)

[Tablo 129-Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri-2 51](#_Toc185333503)

[Tablo 130-Web Of Science Elektronik Veri Tabanında Yer Alan Ordu Üniversitesi Adresli Dokümanların Kaynaklarına Göre Dağılımı 51](#_Toc185333504)

[Tablo 131-BAP Kaynaklı Yayın ve Makale Sayısı 52](#_Toc185333505)

[Tablo 132-Tez Sayıları 52](#_Toc185333506)

[Tablo 133-Türlerine Göre Projelere İlişkin Sayısal Bilgiler 52](#_Toc185333507)

[Tablo 134-Proje ve Destek Sayıları 53](#_Toc185333508)

[Tablo 135-Projeler 53](#_Toc185333509)

[Tablo 136-BAP 2024 Mali Yılı Ödenek Durum Cetveli 53](#_Toc185333510)

[Tablo 137-Akademik Personelin 2024 Yılında Aldığı Ödüller 53](#_Toc185333511)

[Tablo 138- Alımlar 54](#_Toc185333512)

# 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 sıralayabiliriz:

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, iş birliği, 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 yönetim 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 Resmî 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:**

Doç. Dr. Süleyman Erkam SULAK (Müdür)

Doç. Dr. Erhan YAYLAK (Müdür Yardımcısı)

Dr. Öğr. Üyesi Emrah AKMAN (Müdür Yardımcısı)

Doç. Dr. Burkay CEVAHİROĞLU (Üye)

Doç. Dr. Hüseyin YILDIZ (Üye)

Doç. Dr. Murat YÜKSEL (Üye)

**Enstitü Kurulu Üyeleri:**

Doç. Dr. Süleyman Erkam SULAK (Müdür)

Doç. Dr. Erhan YAYLAK (Müdür Yardımcısı)

Dr. Öğr. Üyesi Emrah AKMAN (Müdür Yardımcısı)

Prof. Dr. Köksal APAYDINLI (Müzik ASD Başkanı)

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

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

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

Prof. Dr. Cavit YAVUZ (İletişim Çalışmaları ABD Başkanı)

Prof. Dr. Sema YİĞİT (İşletme ABD)

Prof. Dr. Ömer ERDEN (Tarih ABD Başkanı)

Prof. Dr. Sebiha KABLAY (Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri 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)

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

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

Prof. Dr. Ayhan DEVER (Sosyoloji ABD)

Prof. Dr. Necip Fazıl DURU (Türk Dili ve Edebiyatı ABD Başkanı)

Doç. Dr. Fevziye EKER (Arkeoloji ABD Başkanı)

Doç. Dr. Sanem TABAK (Eğitim Bilimleri ABD Başkanı)

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

Doç. Dr. Burkay CEVAHİROĞLU (Spor Yöneticiliği ABD)

### Fiziksel Yapı

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

1. Taşınmazlar

Tablo -Üniversitemiz Faal Eğitim-Öğretim Birimlerinin Yerleşkelere Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Eğitim Birimi | Bulunduğu Yerleşke |
| Enstitüler | Sosyal Bilimler Enstitüsü | Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi |

Tablo -Fiziki Alan Dağılımı (m2)

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

1. Eğitim Alanları

Tablo -Eğitim Alanlarının ve Dersliklerin Dağılımı

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

Tablo -Eğitim Alanlarının ve Dersliklerin Dağılımı (m2)

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

1. Sosyal Alanlar
2. Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Tablo -Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

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

1. Spor Alanları

Tablo - Spor Amaçlı Bina ve Tesisler

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bina ve Tesisin Adı | Bulunduğu Yerleşke | Adet | Açık Spor Alanları | Kapalı Spor Alanları | Toplam Alan (m2) |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | - | - | - | - | - |
| Toplam | - | - | - | - | - |

1. Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Tablo - Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

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

1. Diğer Sosyal Alanlar

Tablo -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. Eğitim ve Dinlenme Amaçlı Bina ve Tesisler

Tablo -Eğitim ve Dinlenme Amaçlı Bina ve Tesisler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bina ve Tesisin Niteliği | Bulunduğu Yerleşke | Adet | Toplam Alan (m²) |
| Müzik ve Sahne Sanatları | - | - | - |
| Toplam | |  | - |

1. Hizmet Alanları
2. Akademik Personel Hizmet Alanları

Tablo -Akademik Personel Çalışma Alanları

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

1. İdari Personel Hizmet Alanları

Tablo -İdari Personel Çalışma Alanları

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

1. Ambar ve Arşiv Alanları

Tablo -Ambar ve Arşiv Alanları

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

1. Taşıtlar

Tablo -Taşıt Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Taşıtın Cinsi** | **2023 (adet)** | **2024 (adet)** |
| **Kamyonet** | - | - |
| **Midibüs** | - | - |
| **Otobüs** | - | - |
| **Otomobil** | - | - |
| **Diğer (…………)** | - | - |

### Teşkilat Yapısı

metin, ekran görüntüsü, web sayfası, web sitesi içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu

### Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

1. Teknolojik Kaynaklar

Tablo -Teknolojik Kaynaklar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teknolojik Kaynaklar** | **2023 (Adet)** | **2024 (Adet)** | **Artış Oranı(%)** |
| **Sunucular** | - | - | - |
| **Yazılımlar** | - | - | - |
| **Masaüstü Bilgisayar** | 14 | 8 | - |
| **Dizüstü Bilgisayar** | 2 | 2 | - |
| **Tablet** | 1 | 1 | - |
| **Projeksiyon** | 1 | 1 | - |
| **Barkot Okuyucu** | - | - |  |
| **Yazıcı** | 13 | 9 | - |
| **Baskı Makinesi** | - | - | - |
| **Fotokopi Makinesi** | 2 | 2 | - |
| **Faks** | 3 | - | - |
| **Fotoğraf Makinesi** | 1 | 1 | - |
| **Kameralar** | - | - | - |
| **Televizyonlar** | - | - | - |
| **Tarayıcılar** | 1 | 1 | - |
| **Mikroskoplar** | - | - | - |
| **Akıllı Tahta** | - | - | - |
| **Diğer** | 3 | - | - |
| **Toplam** | 37 | 25 | - |

1. Teknolojik Hizmetler

Tablo -Kullanılan Yazılımlar

|  |
| --- |
| Yazılım Adı |
| KBS-HYS: Satın Alma, Devir Alma, Yolluk İşlemleri ve Diğer Harcamalar |
| E-Bütçe: Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi |
| KBS- KPHYS: Maaş, Ek ders, Sınav Ücretleri |
| KBS-TKHYS: Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi |
| SGK: Kesenek Bilgi Sistemi ve Tescil Sistemi |
| Öğrenci Bilgi Sistemi |
| EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi |
| ZBES: Zorunlu Bireysel Emeklilik Sistemi |
|  |
| BKMYBS: Mali Yönetim Sistemi |

1. Bilişim Altyapısı

Üniversitenin bilişim altyapısı ve bu kapsamda verilen hizmetler yazılacaktır.

### 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.

Enstitümüzde 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 1 öğrenci Enstitü bürolarında görevlendirilmiştir.

Tablo -Personel Sınıfsal Dağılımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Personel Sınıfı** | **2023** | **2024** | **Önceki Yıla Göre Artış veya Azalışı (%)** |
| **Akademik Personel** | 1 | 2 |  |
| **İdari Personel** | 4 | 4 | - |
| **Sözleşmeli Personel (4/b)** | 1 | 1 | - |
| **Sürekli İşçi (4/d)** | 2 | 2 | - |
| **Toplam** | 8 | 9 | %12,5 artış |

1. Akademik Personel
2. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo -Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UNVAN** | **Kadroların Doluluk**  **Oranına Göre** | | |
| Dolu | Boş | Toplam |
| **Öğretim Görevlisi** | 1 | - | 1 |
| **Araştırma Görevlisi** | 1 | - | 1 |
| **Toplam** | 2 | - | 2 |

-

1. Akademik Personelin Unvan ve Mezuniyet Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Yabancı uyruklu akademik personel bu tabloya dahil edilmeyecektir. Burada kişinin kadro unvanı dikkate alınacaktır.

Tablo -Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bölüm/Birim Adı | Profesör | | Doçent | | Dr. Öğretim Üyesi | | Öğretim Görevlisi | | Araştırma Görevlisi | | Toplam | |
| Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın |
| SBE | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | 1 | 1 |
| **Toplam** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **1** | **1** | **1** |

.

Tablo -Öğretim Elemanlarının Mezuniyet Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bölüm/Birim Adı | Öğretim Görevlisi | | | Araştırma Görevlisi | | | Toplam | | |
| Doktora Mezunu | Yükseklisans Mezunu | Lisans Mezunu | Doktora Mezunu | Yükseklisans Mezunu | Lisans Mezunu | Doktora Mezunu | Yükseklisans Mezunu | Lisans Mezunu |
| SBE | - | - | 1 | - | 1 | - | - | 1 | 1 |
| **Toplam** | **-** | **-** | **1** | **-** | **1** | **-** | **-** | **1** | **1** |

1. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

Tablo -Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bölüm/Birim Adı | Geldiği Ülke | Toplam |
| SBE | - | - |
| **Toplam** | - | - |

1. Akademik Personel Atamaları ve Ayrılmaları

Tablo -2024 Yılında Atanan Akademik Personel Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bölüm/Birim Adı | Profesör | Doçent | Dr. Öğr. Üyesi | Öğretim Görevlisi | Araştırma Görevlisi | Toplam |
| SBE | - | - | - | - | - | - |
| Toplam | - | - | - | - | - | - |

Tablo -2024 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 | - | - | - | - | - | - |
| Vefat | - | - | - | - | - | - |
| Eğitim Tamamlama | - | - | - | - | - | - |
| Diğer Sebepler | - | - | - | - | - | - |
| Toplam | - | - | - | - | - | - |

1. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yabancı uyruklu öğretim elemanları dahil edilecektir.

Tablo -Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unvanı | 21-30  Yaş | 31-40  Yaş | 41-45  Yaş | 46-55  Yaş | 56-  Üzeri | Toplam |
| Öğretim Görevlisi | - | - | 1 | - | - | 1 |
| Araştırma Görevlisi | - | 1 | - | - | - | 1 |
| Toplam | - | 1 | 1 | - | - | 2 |
| Yüzde (%) | - | - | - | - | - | - |

1. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi esas alınacaktır.

Tablo -Akademik Personelin Hizmet Süreleri

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

1. Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmeleri

2547 sayılı Kanunun 35. maddesine göre Biriminizden lisansüstü eğitim–öğretim için yurtiçi / yurtdışında görevlendirilen ve görevlendirmesi devam eden araştırma görevlisi bilgilerine yer verilecektir.

Tablo -35. Maddeye Göre Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmeleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bölüm/Birim Adı | Unvan | Gittiği Üniversite/Anabilim Dalı |
| SBE | - | - |
| Toplam | - | - |

2547 sayılı Kanunun 38. maddesine göre Biriminizden görevlendirilen akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

Tablo -38. Maddeye Göre Akademik Personelin Görevlendirmeleri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bölüm/Birim Adı | Unvan | Görevlendirildiği Üniversite/Kurum/Birim |
| SBE | - | - |
| Toplam | -- | - |

Tablo -40. maddeye göre Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmeleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvan | Görevlendirildiği Kanun Maddesi | Görevlendirilen Kişi Sayısı | Görevlendirme Sayısı |
| SBE | - | - | - |
| Toplam |  |  |  |

Tablo -Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Prof.** | **Doç.** | **Dr. Öğr. Üyesi** | **Öğr. Gör.** | **Arş. Gör.** | **Toplam** |
| **2547/33** | Yurtdışı | - | - | - | - | - | - |
| **2547/39** | Yurtiçi | - | - | - | - | - | - |
| Yurtdışı | - | 7 | - | - | - | - |
| **2547/38** | Yurtiçi | - | - | - | - | - | - |
| **2547/40-a** | - | - | - | - | - | - |
| **2547/40-b** | - | - | - | - | - | - |
| **2547/40-c** | - | - | - | - | - | - |
| **2547/40-d** | - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | | - | 7 | - | - | - | - |

1. İdari Personel

Tablo -İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2023** | **2024** |
| **Genel İdare Hizmetleri Sınıfı** | 6 | 6 |
| **Sağlık Hizmetleri Sınıfı** | - | - |
| **Teknik Hizmetler Sınıf** | - | - |
| **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı** | - | - |
| **Din Hizmetleri Sınıfı** | - | - |
| **Yardımcı Hizmetler Sınıfı** | 1 | 1 |
| **Toplam** |  |  |

1. İdari Personel Atamaları /Ayrılmaları

Tablo -Atanan İdari Personel Sayısının Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Açıktan** | **Nakil** | **İstisna\*** | **Toplam** |
| **Genel İdare Hizmetleri Sınıfı** | - | - | - | - |
| **Sağlık Hizmetleri Sınıfı** | - | - | - | - |
| **Teknik Hizmetler Sınıf** | - | - | - | - |
| **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı** | - | - | - | - |
| **Din Hizmetleri Sınıfı** | - | - | - | - |
| **Yardımcı Hizmetler Sınıfı** | - | - | - | - |
| **Toplam** | - | - | - | - |

Tablo - 2024 Yılı Ayrılan İdari Personel Sayısı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nakil** | **Emekli** | **İstifa** | **Ölüm** | **Diğer** | **Toplam** |
| **Genel İdare Hizmetleri Sınıfı** | - | - | - | - | - | - |
| **Sağlık Hizmetleri Sınıfı** | - | - | - | - | - | - |
| **Teknik Hizmetler Sınıf** | - | - | - | - | - | - |
| **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı** | - | - | - | - | - | - |
| **Din Hizmetleri Sınıfı** | - | - | - | - | - | - |
| **Yardımcı Hizmetler Sınıfı** | - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | - | - | - | - | - | - |

1. İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo -İdari Personel Eğitim Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Yüksek Lisans ve Doktora** | **Toplam** |
| **Kişi Sayısı** | - | - | 1 | 5 | 1 | 7 |
| **Yüzde (%)** | - | - | 1 | 5 | 1 | 7 |

1. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo -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** | 1 | - | 1 | 3 | 1 | 1 | 7 |
| **Yüzde (%)** | - | - | - | - | - | - | - |

1. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo -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 | 4 | 2 | - | - | - |
| **Yüzde (%)** | 1 | 1 | 4 | 2 | - | - | - |

1. Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Tablo -Engelli Personelin Unvan ve Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Sınıfı** | **Engelli Personel Sayısı** | **Toplam Personele Oranı (%)** |
| **Genel İdare Hizmetleri Sınıfı** | - | - |
| **Sağlık Hizmetleri Sınıfı** | - | - |
| **Teknik Hizmetler Sınıf** | - | - |
| **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı** | - | - |
| **Din Hizmetleri Sınıfı** | - | - |
| **Yardımcı Hizmetler Sınıfı** | - | - |
| **Toplam** | - | - |

1. Sözleşmeli Personeller

Tablo - Sözleşmeli Personellerin Yıllar İtibariye Kadro Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İstihdam Durumu** | **2023** | **2024** |
| **İdari Büro Görevlisi** | - | - |
| **Koruma ve Güvenlik Personeli** | - | - |
| **Destek Personeli** | 1 | 1 |
| **Toplam** | 1 | 1 |

1. Sürekli İşçiler

Tablo -Sürekli İşçilerin Yıllar İtibariye Kadro Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İstihdam Durumu** | **2023** | **2024** |
| **Sürekli İşçi (Büro)** | 2 | 2 |
| **Toplam** | - | - |

### Sunulan Hizmetler

Birimin eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine bubölümde yer verilir.

Verilen hizmetler sayılacak, birim ana faaliyetinden hizmet alanlara hizmetin nasıl ve ne düzeyde verilmekte olduğundan bahsedilecektir. Hizmet için uygulanan plan ve projelerden bahsedilecektir. Olağan ya da kriz durumlarında sunulan hizmetler ve tedbirler belirtilecektir.

1. Eğitim Hizmetleri
2. Eğitim Verilen Programlar

Tablo -Önlisans, Lisans, Lisansüstü Programları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra No | Program | Program Adı |
| 1 | Tezli Yüksek Lisans | Arkeoloji |
| 2 | Tezli Yüksek Lisans | Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri |
| 3 | Doktora | Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri |
| 4 | Tezli Yüksek Lisans | Sınıf Eğitimi |
| 5 | Tezsiz Yüksek Lisans | Sınıf Eğitimi |
| 6 | Doktora | Sınıf Eğitimi |
| 7 | Tezli Yüksek Lisans | Okul Öncesi Eğitimi |
| 8 | Tezli Yüksek Lisans | Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık |
| 9 | Tezli Yüksek Lisans | Eğitim Programları ve Öğretim |
| 10 | Tezli Yüksek Lisans | Eğitim Yönetimi |
| 11 | Tezli Yüksek Lisans | Felsefe ve Din Bilimleri |
| 12 | Doktora | Felsefe ve Din Bilimleri |
| 13 | Tezli Yüksek Lisans | Gastronomi ve Mutfak Sanatları |
| 14 | Tezli Yüksek Lisans | Grafik |
| 15 | Tezli Yüksek Lisans | İngiliz ve Dili ve Edebiyatı (İngilizce) |
| 16 | Tezli Yüksek Lisans | İşletme |
| 17 | Tezsiz Yüksek Lisans | İşletme |
| 18 | Doktora | İşletme |
| 19 | Tezli Yüksek Lisans | İktisat |
| 20 | Tezsiz Yüksek Lisans | İktisat |
| 21 | Tezli Yüksek Lisans | İletişim Çalışmaları |
| 22 | Tezli Yüksek Lisans | Müzik |
| 23 | Doktora | Müzik |
| 24 | Tezli Yüksek Lisans | Sanat Tarihi |
| 25 | Doktora | Sanat Tarihi |
| 26 | Tezli Yüksek Lisans | Sinema ve Televizyon |
| 27 | Tezsiz Yüksek Lisans | Sinema ve Televizyon |
| 28 | Tezli Yüksek Lisans | Sosyoloji |
| 29 | Tezli Yüksek Lisans | Spor Yöneticiliği |
| 30 | Tezli Yüksek Lisans | Türkçe Eğitimi |
| 31 | Doktora | Türkçe Eğitimi |
| 32 | Tezli Yüksek Lisans | Sosyal Bilimler Eğitimi |
| 33 | Tezsiz Yüksek Lisans | Sosyal Bilimler Eğitimi |
| 34 | Tezli Yüksek Lisans | Türk Dili ve Edebiyatı |
| 35 | Tezsiz Yüksek Lisans | Türk Dili ve Edebiyatı |
| 36 | Doktora | Türk Dili ve Edebiyatı |
| 37 | Tezli Yüksek Lisans | Tarih |
| 38 | Tezsiz Yüksek Lisans | Tarih |
| 39 | Doktora | Tarih |
| 40 | Tezli Yüksek Lisans | Temel İslam Bilimleri |
| 41 | Tezsiz Yüksek Lisans | Temel İslam Bilimleri |
| 42 | Doktora | Temel İslam Bilimleri |

1. Ön Lisans, Lisans, Lisansüstü Programları Öğrenci Sayıları

Tablo -Önlisans, Lisans ve Lisansüstü Programlarının Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Birim/Bölüm | 1.Öğretim | | 2.Öğretim | | Toplam | |
| Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | 442 | 599 | 89 | 49 | 531 | 648 |
| Toplam | 442 | 599 | 89 | 49 | 531 | 648 |

Lisansüstü Öğrenci Sayıları

Tablo -Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ana Bilim Dalı | Öğrenci Sayıları | | | | | | | |
| Yüksek Lisans | | | | Doktora | | Toplam | |
| Tezli | | Tezsiz | |
|  | |  | |  | |  | |
| Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın |
| Arkeoloji | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 3 |
| Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri | 12 | 13 | 0 | 0 | 3 | 4 | 15 | 17 |
| Eğitim Bilimleri (PDR) | 11 | 46 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 | 46 |
| Eğitim Bilimleri (Eğitim Programları ve Öğretim | 14 | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 14 | 30 |
| Eğitim Bilimleri (Eğitim Yönetimi) | 19 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19 | 20 |
| Felsefe ve Din Bilimleri | 17 | 38 | 0 | 0 | 9 | 4 | 26 | 42 |
| Gastronomi ve Mutfak Sanatları | 9 | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 25 |
| Grafik | 9 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 14 |
| İngiliz Dili ve Edebiyatı | 5 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 18 |
| İşletme | 20 | 18 | 0 | 0 | 3 | 3 | 23 | 21 |
| İktisat | 24 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| İletişim Çalışmaları | 11 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Müzik | 28 | 17 | 0 | 0 | 5 | 1 | 0 | 0 |
| Sanat Tarihi | 13 | 7 | 0 | 0 | 4 | 6 | 17 | 13 |
| Sinema ve Televizyon | 18 | 28 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 | 28 |
| Sosyoloji | 4 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 18 |
| Spor Yöneticiliği | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Tarih | 56 | 55 | 55 | 22 | 19 | 19 | 130 | 96 |
| Temel Eğitim (Okul Öncesi) | 5 | 39 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 39 |
| Temel Eğitim (Sınıf Öğretmenliği) | 12 | 35 | 19 | 12 | 7 | 11 | 38 | 58 |
| Temel İslam Bilimleri | 48 | 24 | 0 | 0 | 14 | 13 | 62 | 37 |
| Türkçe ve Sosyal Bilgiler Eğitimi (Türkçe Eğitimi) | 13 | 26 | 0 | 0 | 4 | 3 | 17 | 29 |
| Türkçe ve Sosyal Bilgiler Eğitimi (Sosyal Bilgiler Eğitimi) | 6 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 11 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 13 | 31 | 16 | 15 | 8 | 14 | 37 | 60 |
| Toplam | 371 | 536 | 90 | 49 | 76 | 78 | 469 | 628 |

1. Mezun Öğrenciler

Tablo -Mezun Öğrenci Sayısı

|  |  |
| --- | --- |
| Birim/Bölüm | Mezun Öğrenci Sayısı |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | 194 |
| Toplam |  |

1. Engelli Öğrenci Sayıları

Tablo -Engelli Öğrenci Sayıları

|  |  |
| --- | --- |
| Birim/Bölüm Adı | Engelli Öğrenci Sayısı |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | 7 |
| **Toplam** |  |

1. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Tablo -Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Birim/Bölüm Adı | Kontenjan | Kayıt Yaptıran | Boş Kalan Kontenjan | Doluluk Oranı (%) |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | 679 | 250 | 429 | %37 |
| Toplam | 679 | 250 | 429 | %37 |

1. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

Tablo -Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Geldikleri Ülke ve Programlara Göre Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Birim/Bölüm Adı | Geldiği Ülke | Toplam |
|
| Türk Dili ve Edebiyatı | Kazakistan | 3 |
| İşletme | Tanzanya | 1 |
| Felsefe ve Din Bilimleri | Azerbaycan | 1 |
| Felsefe ve Din Bilimleri | Fas | 1 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | Afganistan | 1 |
| Sosyoloji | Rusya | 1 |
| Türkçe Eğitimi | Türkmenistan | 1 |
| İletişim Çalışmaları | Mısır | 1 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | Ukrayna | 1 |
| Tarih | Fransa | 1 |
| Temel İslam Bilimleri | Suriye | 1 |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık | Fransa | 1 |
| **Toplam** | - | **14** |

1. Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

Tablo -Yatay ve Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı | Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | 4 | 0 |
| Toplam | 4 | 0 |

1. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayıları

Tablo -Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Saylıları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Kendi İsteği ile Ayrılan | Başarısızlık  (Azami Süre) | Yatay Geçiş | Diğer | Toplam |
| Felsefe ve Din Bilimleri | - | 7 | 1 | - | 8 |
| Temel İslam Bilimleri | 1 | 11 | 1 | - | 13 |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık | 1 | 1 | 1 | - | 3 |
| Eğitim Yönetimi | 1 | - | - | - | 1 |
| Grafik | 2 | 3 | - | - | 5 |
| Sınıf Eğitimi | 2 | 11 | - | - | 13 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 3 | 18 | - | - | 21 |
| Okul Öncesi | 2 | 2 | - | - | 4 |
| İşletme | 3 | 7 | - | - | 10 |
| İngiliz Dili ve Edebiyatı | 2 | 7 | - | - | 9 |
| İktisat | 2 | 1 | - | - | 3 |
| Türkçe Eğitimi | - | 3 | - | - | 3 |
| Sinema ve Televizyon | 1 | 15 | - | - | 16 |
| Tarih | - | 22 | - | - | 22 |
| Sosyal Bilgiler Eğitimi | - | 5 | - | - | 5 |
| Sosyoloji | - | 2 | - | - | 2 |
| Sanat Tarihi | - | 3 | - | - | 3 |
| Müzik | - | 7 | - | - | 7 |
| Çalışma Ekonomisi ve End. | - | 1 | - | - | 1 |
| Eğitim Programları | - | 1 | - | - | 1 |
| Toplam | 20 | 127 | 3 | - | 150 |

1. Değişim Programından Yararlanan Öğrenci Sayıları

Tablo -Değişim Programı Kapsamında Giden/Gelen Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Önlisans/  Lisans/  Yükseklisans/  Doktora | Birim Adı | Bölüm Adı | Öğrenci Sayıları | | | |
| Giden Öğrenci Sayısı | | Gelen Öğrenci Sayısı | |
| Öğrenim | Staj | Öğrenim | Staj |
| - | SBE | - | - | - | - |  |
| Toplam | | |  |  |  |  |

Tablo -Erasmus Kapsamında 2024 Yılında Protokol İmzalanan Üniversiteler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra No | Anlaşma Yapılan Üniversite/Kurum Adı | Anlaşma Yapılan Ülke |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

Tablo -Çift Anadal ve Yandal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Birim | Bölüm | 2023-2024 Katılan Öğrenci Sayısı | | | 2024-2024 Katılan Öğrenci Sayısı | | |
| Çift Anadal | Yandal | Toplam | Çift Anadal | Yandal | Toplam |
| SBE | - | - | - | - | - | - | - |
| Toplam | | - | - | - | - | - | - |

1. 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

1. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2023** | **2024** |
| Merkezi Kütüphane Basılı Kitap Sayısı | - | - |
| İlahiyat Fakültesi Birim Kütüphanesi | - | - |
| Ünye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Birim Kütüphanesi | - | - |
| Elektronik Kitap Sayısı (Abone Olunan) | - | - |
| Elektronik Kitap Sayısı (Satın Alınan) | - | - |
| Basılı Süreli Yayın Sayısı (Merkezi Kütüphane) | - | - |
| Basılı Süreli Yayın Sayısı (Birim Kütüphaneleri) | - | - |
| Elektronik Süreli Yayın Sayısı (Abone Olunan) | 4 | 4 |
| Toplam | 4 | 4 |

1. Diğer Hizmetler

### 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.

## Diğer Hususlar

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

# AMAÇ ve HEDEFLER

## Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo -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 -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 -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 -Birim Amaç ve Hedefler-4

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç | A4. Paydaş Memnuniyetini Artırmak ve Katkı Sağlamak |
| Hedef 4.1.  Paydaşların Memnuniyet Düzeyini Artırmak | Performans Göstergesi 4.1.1 Öğrenci Genel Memnuniyet Düzeyi |
| Performans Göstergesi 4.1.2. Öğretim Elemanı Genel Memnuniyet Düzeyi |
| Performans Göstergesi 4.1.3. İdari Personel Genel Memnuniyet Düzeyi |
| Performans Göstergesi 4.1.4 Dış Paydaş Genel Memnuniyet Düzeyi |
| Hedef 4.2.  Toplumsal Katkı Faaliyetlerini Artırmak | Performans Göstergesi 4.2.1 Toplumsal İhtiyaca Yönelik Yapılan Eğitim Etkinliği Sayısı (ODÜSEM) |
| Performans Göstergesi 4.2.2 Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı |
| Performans Göstergesi 4.2.3. Düzenlenen Toplam Kültür, Sanat ve Spor Etkinliği Sayısı |
| Performans Göstergesi 4.2.4.Dezavantajlı Gruplara Yönelik Sosyal Uyum ve Kapsayıcılığa İlişkin Faaliyet Sayısı |
| Performans Göstergesi 4.2.5 Üniversitenin Sıfır Atık, Yeşil Kampüs ve Çevrecilik Alanlarında Aldığı Ödül Sayısı |

Tablo -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 |

## 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.

### 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 iş birlikleri: 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

# FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

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

## Mali Bilgiler

Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

Özel Bütçesi bulunan birimler, bütçelerine yönelik açıklamalara yer verecek.

### Bütçe Uygulama Sonuçları

Biriminizin 2024 yılı bütçe giderlerine bu bölüm altında yer verilmelidir. Bu bölüm altında şu tabloların doldurulması gerekmektedir:

Tablo -Ödenek Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **KBÖ (₺)** | **Yıl İçinde Eklenen Ödenek (₺)** | **Yıl Sonu Ödenek Toplamı (₺)** | **Yıl Sonu Harcama Toplamı (₺)** | **Harcama /KBÖ**  **(%)** | **Harcama /Toplam**  **(%)** |
| **2023** | 3.654.000 | 8088,315 | 13447,600 | 14617604,98 | - | - |
| **2024** | 24057,000 | 3461,725 | 27518,725 | 27504,984 | 114 | 100 |

1. Bütçe Giderleri

Tablo -Ekonomik 2’li Kod Düzeyde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kod | Açıklama | KBÖ (₺) | Yılsonu Toplam  Ödeneği (₺) | Harcama (₺) | Gerçekleşme (%) |
| 01 | Personel Giderleri | 23509,000 | 26082,000 | 26082,000 | 100 |
| 02 | Sosyal Güv. Kur. Devlet Primi Giderleri | 322,000 | 344,300 | 344,300 | 100 |
| 02.01 | Memurlar | 322,000 | - | - | 100 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 7,000 | - | - | 100 |
| 03.02 | Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı | 7,000 | 7,000 | 6871,20 | 98 |
| 05 | Cari Transferler | - | - | - | - |
| 05.01 | Görevlendirme Giderleri | 52,000 | 74,000 | 6240,90 | 84 |
| Toplam | | 24219,000 | 31070,300 | 39537,410 | 97 |

Tablo -Faaliyet Düzeyinde Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Faaliyet | KBÖ (₺) | Yılsonu Toplam  Ödenek (₺) | Harcama (₺) | Gerçekleşme (%) |
| 757 Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi | 23509,000 | 26082,00 | 26071471,27 | 100 |
| 761Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans | 16700,000 | 101425,00 | 1011198,03 | 100 |
| Toplam | 40209,000 | 127507,000 | 27082,669 | 100 |

1. Bütçe Gelirleri

### 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.

### 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.

### Diğer Hususlar

.

## Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca bu bölümde, 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.

### Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo -Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PROGRAM | ALT PROGRAM | FAALİYET | SORUMLU HARCAMA BİRİMİ |
| YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ | Lisansüstü Eğitim | Doktora | Sosyal Bilimler Enstitüsü |
| YÜKSEKÖĞRETİM HİZMETLERİ | Lisansüstü Eğitim | Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans | Sosyal Bilimler Enstitüsü |

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo -Performans Göstergesi Sonuçları Formu-3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GÖSTERGE ADI | AÇIKLAMALAR | DEĞER |
| YÖK tarafından öncelikli alanlarında sağlanan burslardan yararlanan doktora öğrenci sayısı (Sadece Fen Bilimleri Enstitüsü tarafından doldurulacaktır) | İlgili dönem içerisinde başvurusu kabul edilen doktora öğrencisi sayısı | - |
| Doktora eğitimini tamamlayanların sayısı | İlgili dönem içerisinde mezun olan doktora öğrencisi sayısı | 7 |
| Lisansüstü öğrencilerin Toplam öğrenciler içindeki payı | 31/12/2024 tarihi itibariyle lisansüstü öğrenci sayısı | 1180 |

### Diğer Bilgiler

1. Katılım Sağlanan Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

Tablo -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** | 1 | - | 1 | - | - |
| **Konferans** | - | - | - | - | - |
| **Panel** | 1 | - | - | - | - |
| **Seminer** | - | - | - | - | - |
| **Söyleşi** | - | - | - | - | - |
| **Konser** | - | - | - | - | - |
| **Sergi** | - | - | - | - | - |
| **Teknik Gezi** | - | - | - | - | - |
| **Eğitim Semineri** | - | - | - | - | - |
| **Çalıştay** | - | - | - | - | - |
| **…** | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | 2 | - | 1 | - | - |

1. Düzenlenen Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

Tablo -Düzenlenen Bilimsel ve Sosyal-Kültürel Toplantılar

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Konferans/Seminer/  Panel | | | Kongre /Sempozyum | | Sergi /Konser | |
| Ulusal | Uluslararası | Kurumiçi | Ulusal | Uluslararası | Ulusal | Uluslararası |
| - | - | - | - | 1 | 1 | - |

1. Yayınlarla İlgili Faaliyetler

Tablo -Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri-1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yayın Türü** | | **2024** |
| **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 | - |
| Uluslararası | 1 |
| Toplam | - |
| **Bildiriler Ya Da Özetlerin Yer Aldığı Kitap** | Ulusal | - |
| Uluslararası | - |
| Toplam | - |
| **Kitap** | Yurtdışı | - |
| Yurtiçi | 2 |
| Toplam | - |
| **Tezler** | Yüksek Lisans | - |
| Doktora | - |
| Toplam | - |
| **Çeviri** | Kitap | - |
| Makale | - |
| Toplam | - |
| **Atıf Yapılan Bilimsel Yayın Sayısı** | | 9 |
| **Yayın Toplamı** | | 12 |

Tablo -Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri-2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YAYIN TÜRÜ** | | **2024** |
| **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 | - |
| **Bildiriler Ya Da Özetlerin Yer Aldığı Kitap** | Ulusal | - |
| Uluslararası | - |
| Toplam | - |
| **Tebliğ/Bildiri/Poster** | Ulusal | - |
| Uluslararası | 1 |
| Toplam | - |
| **Kitap** | Yurtdışı | - |
| Yurtiçi | - |
| Toplam | - |
| **Tezler** | Yüksek Lisans | - |
| Doktora | - |
| Toplam | - |
| **Çeviri** | Kitap | - |
| Makale | - |
| Toplam | - |
| **Atıf Yapılan Bilimsel Yayın Sayısı** | | - |
| **Yayın Toplamı** | | 1 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **SCI-Exp.+A&HCI**  **(Makale)** | **SCI-Exp.**  **(Makale)** | **SSCI**  **(Makale)** | **A&HCI**  **(Makale)** |
| **2023** |  |  |  |  |
| **2024** |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |

Tablo -BAP Kaynaklı Yayın ve Makale Sayısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **2023** | **2024** |
| **SCI-SSCI-A&HCI-SCI Expanded** | - | - |
| **Diğer Hakemli Dergiler** | - | - |
| **Kitap/Kitap Bölümü** | - | - |
| **Diğer (…)** | - | - |
| **Toplam** | - | - |

Tablo -Tez Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birimler** | **Yüksek Lisans** | **Doktora** | **Uzmanlık** | **Toplam** |
| **Sosyal Bilimleri Enstitüsü** |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |

1. Proje ve Destekler

Tablo -Türlerine Göre Projelere İlişkin Sayısal Bilgiler

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **A** | **B** | **A+B** | **C** | **D** | **A+B-C-D** |
| **Proje Türü** | Önceki Yıldan Devreden | Yıl İçinde Destekleme Kararı Alınan | Yıl İçinde İzlenen | Yıl İçinde Tamamlanan | İptal Edilen | Sonraki Yıla Devreden |
| **BAP** | 1 | - | - | - | - | - |
| **TÜBİTAK** | - | 1 | - | - | - | - |
| **DOKAP** | - | - | - | - | - | - |
| **AB Hibesi** | - | - | - | - | - | - |
| **SANTEZ** | - | - | - | - | - | - |
| **TÜSEB** | - | - | - | - | - | - |
| **Erasmus** | - | - | - | - | - | - |
| **Farabi** | - | - | - | - | - | - |
| **Mevlâna** | - | - | - | - | - | - |
| **Diğer (….)** | - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | 1 | 1 | - | - | - | 2 |

Tablo -Proje ve Destek Sayıları

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Türü** | **Proje/Destek Türü** | **2023** | | **2024** | |
| Sayı | Bütçe | Sayı | Bütçe |
| **Bap Kaynaklı Projeler** | A Tipi Araştırma |  |  |  |  |
| B Tipi Araştırma |  |  |  |  |
| Altyapı Projesi |  |  |  |  |
| Güdümlü Proje |  |  |  |  |
| Diğer (…) |  |  |  |  |
| **Destekler** | Bilimsel Etkinlik Düzenleme Desteği |  |  |  |  |
| Hızlı Destek |  |  |  |  |
| **Yurtiçi Kaynaklı Projeler** | TÜBİTAK |  |  |  |  |
| TÜSEB |  |  |  |  |
| Farabi |  |  |  |  |
| Mevlâna |  |  |  |  |
| Diğer (…) |  |  |  |  |
| **Yurtdışı Kaynaklı Projeler** | AB Projeleri |  |  |  |  |
| Erasmus |  |  |  |  |
| Diğer (…) |  |  |  |  |
| Erasmus |  |  |  |  |
| Diğer (…) |  |  |  |  |
| **Toplam** | |  | |  | |

1. Yapılan Alımlar

Tablo - Alımlar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İhale/Alım Usulleri** | | **Mal Alımı** | **Hizmet Alımı** | **Yapım İşi** |
| **Açık İhale  4734/19** | Sonuçlanan İhale Sayısı | - | - | - |
| İptal Edilen İhale Sayısı | - | - | - |
| Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL) | - | - | - |
| **Belli İstekliler Arasında İhale  4734/20** | Sonuçlanan İhale Sayısı | - | - | - |
| İptal Edilen İhale Sayısı | - | - | - |
| Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL) | - | - | - |
| **Pazarlık Usulü İhale  4734/21** | Sonuçlanan İhale Sayısı | - | - | - |
| İptal Edilen İhale Sayısı | - | - | - |
| Sonuçlanan İhalelerin Tutarı (TL) | - | - | - |
| **Doğrudan Temin  4734/22** | Alım Sayısı | 4 | - | - |
| Alım Tutarı | 6.871,20 | - | - |

# 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.

**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:

**HARCAMA YETKİLİSİNİN 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.17.01.2025

Doç. Dr. Süleyman Erkam SULAK

Enstitü Müdürü