

T.C.  
ÇANKIRI KARATEKİN  
ÜNİVERSİTESİ  
EDEBİYAT FAKÜLTESİ

2019 YILI FAALİYET  
RAPORU

---

# İÇİNDEKİLER

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

## **BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

Fakültemiz, Fen Edebiyat Fakültesi adıyla 29 Mayıs 2007 tarih ve 26536 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5662 sayılı Kanunla, Çankırı Karatekin Üniversitesi’ne bağlı olarak kurulmuştur. YÖK tarafından, 12 bölümün ve bu bölümlere bağlı anabilim dallarının açılmasına izin verilmiştir.

2009 yılı Temmuz ayında, ilimiz Yapraklı ilçesi yolu üzerinde (TOKİ konutları içerisinde) bulunan ve Fakültemize tahsisi yapılan iki binada eğitim öğretim faaliyetlerine başlamış bulunmaktayız. Yıllarca boş ve atıl vaziyette bulunan binaların hem bakımsızlıktan ve hem de altyapı sorunları nedeniyle büyük ölçüde tamir ve tadilata ihtiyacı bulunmaktaydı. 2010 yılında altyapı sorunları büyük ölçüde giderilmiş bulunmaktadır. Fakültemizde 2009 yılında 280 öğrenci kapasiteli 5 derslik yapılmış olmasına rağmen öğrenci sayımızın hızla artması nedeniyle 2010 yılında da 5 derslik yaptırılarak öğrenci kapasitesi 514’e çıkartılmıştır.

30 Haziran 2010 tarih ve 27627 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanarak yürürlüğe giren 2010/525 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Çankırı Karatekin Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde yer alan Fen-Edebiyat Fakültesinin adının Edebiyat Fakültesi olarak değiştirilmesi ve adı geçen Rektörlüğe bağlı olarak Fen Fakültesi kurulması; Millî Eğitim Bakanlığının 11/5/2010 tarihli ve 7927 sayılı yazısı üzerine, 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun ek 30 uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulu’nca 1/6/2010 tarihinde kararlaştırılmıştır.

Halen Fakültemizin Tarih, Coğrafya bölümlerinde Yüksek Lisans ve doktora, Tarih, Coğrafya, Felsefe Bilgi ve Belge Yönetimi, Türk Dili ve Edebiyatı, Eğitim Bilimleri ve Sosyoloji bölümlerinde ise Yüksek Lisans eğitimi programları bulunmaktadır.

03/11/2012 tarihinden itibaren Fakültemizde Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı kapsamında eğitime başlanmıştır.

Edebiyat Fakültesinde kurulmuş ve aktif halde bulunan bölümler aşağıdaki gibidir.

**Arkeoloji Bölümü** (4 Anabilim Dalı)

**Batı Dilleri ve Edebiyatı Bölümü** (1 Anabilim Dalı)

**Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü (Aktif)** (3 Anabilim Dalı)

**Coğrafya Bölümü (Aktif)** (5 Anabilim Dalı)

**Doğu Dilleri ve Edebiyatı Bölümü** (1 Anabilim Dalı)

**Eğitim Bilimleri Bölümü** (3 Anabilim Dalı)

**Felsefe Bölümü (Aktif)** (4 Anabilim Dalı)

**Psikoloji Bölümü** (5 Anabilim Dalı)

**Sosyoloji Bölümü (Aktif) (4 Anabilim Dalı)**

**Tarih Bölümü (Aktif) (6 Anabilim Dalı)**

**Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü (Aktif) (5 Anabilim Dalı)**

30.01.2013 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu toplantısında, 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, Fakültemiz bünyesinde Psikoloji Bölümünün açılması uygun görülmüştür. 2019-2020 Eğitim-Öğretim yılında akademik kadrosu tamamlanarak Fakültemiz Psikoloji Bölümü Birinci Öğretim Programına 60 öğrenci alınmıştır.

2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü I. Öğretim Programına 39 ve II. Öğretim Programına 38 öğrenci alınmıştır.

2019 yılı içerisinde Fakültemiz Coğrafya Bölümü bünyesinde Coğrafi Bilgi Sistemleri Anabilim Dalının açılması uygun görülmüştür.

2019 yılında Felsefe Doktora Programı açılmış ve 2019 yılı içerisinde öğrenci alınmıştır.

2014-2015 Eğitim-Öğretim yılı Haziran ayında Üniversitemizin Uluyazı Kampüsü içerisindeki yeni binasına taşınma işlemi gerçekleştirilmiştir. Yeni binamızda toplam 13 derslik, 108 kişilik bir konferans salonu, 78 çalışma odası, bir bilgisayar laboratuvarı ve bir kütüphanesi bulunmaktadır.

2014 yılında çıkılan kadro ilanları ile toplam 2 Doçent, 8 Dr. Öğr. Ü., 1 Öğretim Görevlisi ve 11 Araştırma Görevlisi Fakültemiz kadrosuna dahil olmuştur. Böylece toplamda 5 profesör, 8 doçent, 4 yardımcı doçent, 4 öğretim görevlisi 51 araştırma görevlisi Fakültemizin Akademik kadrosunu oluşturmaktadır.

2014-2015 Yılında Merkezi Derslik B blok binası ile 10 derslik, 1 bilgisayar laboratuvarı, 1 konferans salonu, 1 çalışma odası ve 1 anfi salonu eklenek toplamda 23 derslik, 178 kişilik konferans salonu, 79 çalışma odası, 2 bilgisayar laboratuvarı, 1 anfi salonu ve 1 kütüphane ile eğitim ve öğretime devam etmektedir.

2015-2016 Yılında personel sayımız 8 Profesör, 10 Doçent, 50 Dr. Öğr. Ü., 4 Öğretim Görevlisi, 23 Araştırma Görevlisi Akademik kadrosunu oluşturmaktadır. 1 Fakülte Sekreteri, 2 ŞEF, 11 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Hizmetli ile idari faaliyetlerini yürütmektedir.

2016-2017 Yılında Fakültemizde 9 Profesör, 10 Doçent 52 Dr. Öğr. Ü.4 Öğretim Görevlisi 23 Araştırma Görevlisi toplam 98 akademik personel, 1 Fakülte Sekreteri 2 Şef, 12 Bilgisayar İşletmeni, 1 Hizmetli ile ve Rektörlük görevlendirmesi sonucu 2 tane idari personel(Bilgisayar İşletmeni) bulunmaktadır.

2017-2018 Yılında Fakültemizde 9 Profesör, 21 Doçent, 37 Dr. Öğr. Ü., 4 Öğretim Görevlisi, 39 Araştırma Görevlisi toplam 110 akademik personel, 1 Fakülte Sekreteri 1 şef , 11 Bilgisayar İşletmeni, 1 Hizmetli bulunmaktadır.

2018-2019 Yılında Fakültemizde 11 Profesör, 18 Doçent, 38 Dr. Öğr. Ü., 5 Öğretim Görevlisi, 41 Araştırma Görevlisi toplam 113 akademik personel, 1 Fakülte Sekreteri 1 şef , 11 Bilgisayar İşletmeni bulunmaktadır.

**Prof. Dr. Tefik ERKAL**

**Dekan V.**

## **I- GENEL BİLGİLER**

(Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmeliğin 19. maddesi a) Genel Bilgiler: bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.)

### **A. Misyon ve Vizyon**

#### **Misyon**

Yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel araştırma ve etkinliklerde yer alıp, evrensel düzeyde bilgi üreterek ülke bilimine katkıda bulunan; eğitim gördüğü bilimsel alanla ilgili bilgi üretimi için gerekli temel becerilere sahip insanları yetiştirmek ve bilimsel bilginin halka aktarılmasında bir köprü görevi üstlenmektir. Aynı zamanda demokratik ilke, anlayış ve katılım ile yetkin birey olmanın yanında toplumsallaşmayı önemseyen özgür düşünceli, modern, araştırmacı, sorgulayıcı, problem çözme yeteneğine sahip, yaşam boyu eğitimi savunan, güler yüzlü insanlar yetiştirmek ve insanlığın geleceğine dönük yatırımlar yapmaktır.

#### **Vizyon**

Sosyal Bilimler alanında uluslararası düzeyde tanınan, tercih edilen ve kabul gören, mensubu olmaktan gurur duyulan, demokrasiyi özümsemiş, insana ve insanın ürettiklerine önem veren, yenilikçi, gerek bilimsel bilgi üretimi bakımından, gerekse öğrenciler tarafından dikkati çeken çağdaş bir bilim merkezi olmaktır.

### **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

**FAKÜLTE:** Yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur.

Fakülte, genellikle her biri en az ayrı bir eğitim programı yürüten bölümlerden oluşur. Bir eğitim programı uygulayan fakültelerde bir bölüm bulunur.

Fakültemiz aşağıdaki organlardan oluşmaktadır.

## **FAKÜLTE ORGANLARI:**

### **DEKAN (Görev, yetki ve sorumlulukları)**

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

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

### **FAKÜLTE KURULU (Görevleri)**

Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

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

## FAKÜLTE YÖNETİM KURULU (Görevleri)

Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde Dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

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

### C. İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1- Fiziksel Yapı

##### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Fakültemizin eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürdüğü fiziki mekânlara ait bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmuştur. Buna göre Fakültemiz Uluyazı Kampüsünde toplam 0-50 öğrenci kapasiteli 4 derslik, 51-75 öğrenci kapasiteli 4 derslik, 76-100 öğrenci kapasiteli 15 derslik ve 127 öğrenci kapasiteli 1 amfi bulunmaktadır. Ayrıca Fakültemizde bulunan 0-50 öğrenci kapasiteli 1 51-75 kapasiteli bilgisayar laboratuvarları ile de eğitim-öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir.

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi				1		
Sınıf (Edebiyat Fakültesi)	4	4	5			
Sınıf (Merkezi Derslik)			10			
Bilgisayar Lab.	1					
Diğer Lab.						
<b>Toplam</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>15</b>	<b>1</b>		



## 1.2- Sosyal Alanlar

Eğitim-öğretim faaliyetlerine destek hizmeti yürüten sosyal alanlara ilişkin bilgiler, aşağıda gösterilmiştir. Buna göre, Fakültemizin hemen yanında ancak Fakültemizden bağımsız 2 katlı ve yaklaşık 400 m<sup>2</sup> alana sahip 1 kantin ve Fakültemizin içinde bulunan 1 adet konferans salonu ile eğitim öğretim faaliyetlerine destek hizmetleri yürütölmektedir.

Söz konusu tesislere ilişkin detaylı bilgiler aşağıda sunulmuştur.

### 1.2.1- Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin sayısı: 1 Adet

Kantin alanı: 400 m<sup>2</sup>

Kafeterya sayısı: -

Kafeterya alanı: -

### 1.2.2- Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane sayısı: -

Öğrenci yemekhane alanı: -

Öğrenci yemekhane kapasitesi: -

Personel yemekhane sayısı: -

Personel yemekhane alanı: -

Personel yemekhane kapasitesi: -

### 1.2.3- Misafirhaneler

Misafirhane sayısı: -

Misafirhane kapasitesi: -

### 1.2.4- Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3-4	Yatak Sayısı 5-üzeri
<b>Oda sayısı</b>				
<b>Alanı m2</b>				

### 1.2.5- Lojmanlar

Lojman Sayısı : ..... adet

Lojman Brüt Alanı : ..... m2

Dolu Lojman Sayısı : ..... adet

Boş Lojman Sayısı : ..... adet

### 1.2.6- Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı : ..... adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı : ..... m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı : ..... adet

Açık Spor Tesisleri Alanı : ..... m2

### 1.2.7- Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
<b>Toplantı Salonu</b>	1	-	-	-	-	-
<b>Konferans Salonu</b>	-	-	-	1	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	-	-	<b>1</b>	-	-

### 1.2.8- Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı : ..... adet  
Sinema Salonu Alanı : ..... m<sup>2</sup>  
Sinema Salonu Kapasitesi : ..... kişi

### 1.2.9- Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı : ..... adet  
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi : ..... kişi

### 1.2.10- Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı : ..... adet  
Öğrenci Kulüpleri Alanı : ..... m<sup>2</sup>

### 1.2.11- Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı : ..... adet  
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı : ..... m<sup>2</sup>

### 1.2.12- Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı : ..... adet  
Anaokulu Alanı : ..... m<sup>2</sup>  
Anaokulu Kapasitesi : ..... kişi  
İlköğretim Okulu Sayısı : ..... adet  
İlköğretim Okulu Alanı : ..... m<sup>2</sup>  
İlköğretim Okulu Kapasitesi : ..... kişi

## 1.3- Hizmet Alanları

### 1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

Uluyazı Kampüsünde bulunan binalarımızda ise toplam 1157 m<sup>2</sup> alana sahip 89 adet çalışma odası mevcuttur.

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Ulu yazı	89	1157	113
<b>Toplam</b>	89	1157	113

### 1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis			
Çalışma Odası	8	180 m <sup>2</sup>	13
<b>TOPLAM</b>		180 m <sup>2</sup>	13

### 1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı : 1 adet  
Ambar Alanı : 30 m<sup>2</sup>

### 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı : 1 adet  
Arşiv Alanı : 20 m<sup>2</sup>

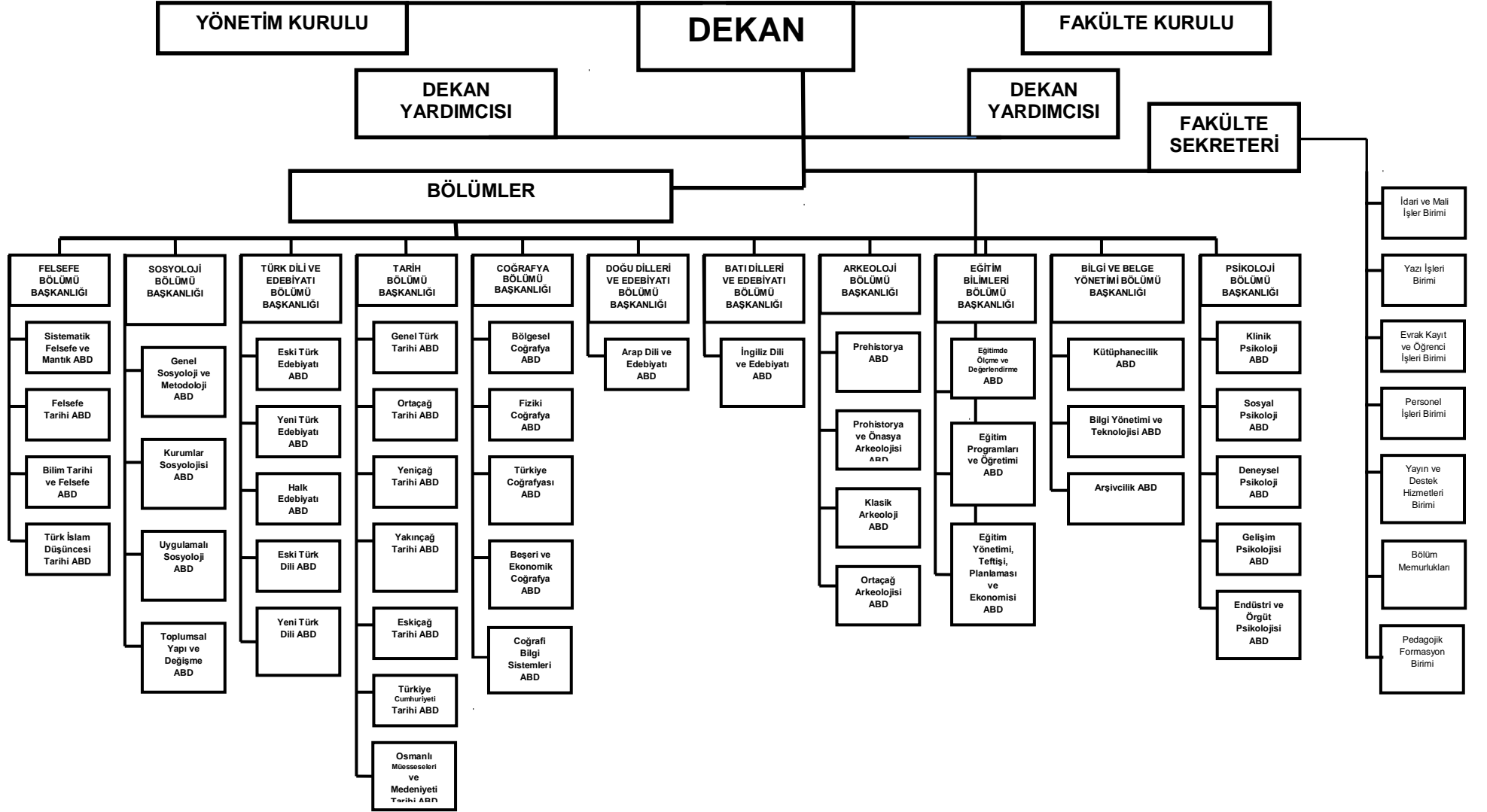
### 1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı : ..... adet  
Atölye Alanı : ..... m<sup>2</sup>

### 1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m <sup>2</sup> )
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Doğumhane		
Koroner anjiyografi		
Klinik		
Laboratuvar		
Endoskopi		
Eczane		
Teknik Servis		
Poliklinikler		
Diğer Alanlar		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

## 2- ÖRGÜT YAPISI



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

Fakültemiz öğrencilerinin eğitim-öğretimlerini sürdürürken daha sağlıklı bir şekilde çalışmalarını temin etmek ve yürütecekleri çalışmalara destek sağlamak amacıyla kurulmuş olan bilgisayar laboratuvarımızda kullanıma sunulan bilgisayarlardaki yazılımlar lisanslı olup aşağıda gösterilmiştir.

- \* Coğrafi Bilgi Sistemi Yazılımı
- \* İşletim sistemi yazılımları
- \* Eset antivirüs yazılımı

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar sayısı: 209 Adet

Taşınabilir bilgisayar sayısı: 52 Adet

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

- 2.3.1- Kitap Sayısı : ..... adet
- 2.3.2- Basılı Periyodik Yayın Sayısı : ..... adet
- 2.3.3- Elektronik Yayın Sayısı : ..... adet
- Elektronik Kitap Yayın Sayısı : ..... adet
- Elektronik Dergi Yayın Sayısı : ..... adet

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)
Projeksiyon		45	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot okuyucu			
Baskı makinesi		1	
Fotokopi makinesi		3	
Faks		1	
Yazıcı		114	
Fotoğraf Makinesi		2	

Kamera		2	
Televizyon		1	
Tarayıcı		1	
Müzik Seti			
Mikroskop			
DVD			
Kulaklık			
Manyetik Güvenlik Kapısı			
Optik Okuyucu		1	
Faks-fotokopi-yazıcı (Tek Makine)			
Barkod yazıcı		1	
Yükleme-boşaltma cihazı			

#### 4- İnsan Kaynakları

Birimin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları bilgilerine yer verilir.

##### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	11		11	✓	
Doçent	18		18	✓	
Dr. Öğr. Ü.	38		38	✓	
Öğretim Görevlisi	5		5	✓	
Okutman				✓	
Çevirici				✓	
Eğitim-Öğretim Planlamacısı				✓	
Araştırma Görevlisi	41		41	✓	
Uzman				✓	
<b>TOPLAM</b>	<b>113</b>		<b>113</b>	✓	

##### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Sayı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			

Araştırma Görevlisi			
Uzman			
<b>TOPLAM</b>			

#### 4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Sayı	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Ü.			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
<b>TOPLAM</b>			

#### 4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Sayı	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Ü.			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
<b>TOPLAM</b>			

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğr. Ü.	
Öğretim Görevlisi	
Okutman	
Uzman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
<b>TOPLAM</b>	

#### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51-üzeri
Kişi sayısı	1	10	26	27	36	13
Yüzde	%0,88	%8,55	%23,20	%23,89	%31,86	%11,67

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel idari Hizmetler Sınıfı	13		13
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
<b>TOPLAM</b>	<b>13</b>		<b>13</b>

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	YL ve Dokt.
Kişi Sayısı		4		7	2
Yüzde		%30,76		%53,84	%15,38

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21- üzeri
Kişi Sayısı			8		3	2
Yüzde			%61,53		%23,07	%15,38

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51- üzeri
Kişi Sayısı			8	1	3	1
Yüzde			%61,53	%7,69	%23,07	%7,69

#### 4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			10
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz İşçiler (3 aylık)			
<b>TOPLAM</b>			<b>10</b>



#### 4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21- üzeri
Kişi Sayısı		5	3	1	1	
Yüzde		%50	%30	%10	%10	

#### 4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51- üzeri
Kişi Sayısı			2	1	7	
Yüzde			%20	%10	%70	

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

2018-2019 Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
Fakülteler (Edebiyat Fakültesi)	532	952	1484	436	587	1023			2507
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
TOPLAM									

##### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I.ve II. Öğretim Toplamı (a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler								
Yüksekokullar								

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı(Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/toplam öğrenci sayısı\*100)

##### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	YKS Kontenjanı	YKS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
EDEBİYAT FAKÜLTESİ 2019-2020 EĞİTİM YILI				
Bilgi ve Belge Yönetimi	50	52	0	%100

Coğrafya	60	62	0	% 100
Coğrafya (İ.Ö.)	40	41	0	% 100
Felsefe	30	4	26	% 13,13
Sosyoloji	60	62	0	% 100
Tarih	60	62	0	% 100
Tarih (İ.Ö.)	40	41	0	% 100
Türk Dili ve Edebiyatı	60	62	0	% 100
Türk Dili ve Edebiyatı (İ.Ö.)	40	41	0	% 100
Psikoloji	60	60	0	% 100
<b>TOPLAM</b>	<b>500</b>	<b>487</b>		

#### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Edebiyat Fakültesi	Tarih	100		35	135
	Coğrafya	78		7	85
	Türk Dili ve Edebiyatı	50			50
	Bilgi ve Belge Yönetimi	51		9	60
	Eğitim Bilimleri	47			47
	Felsefe	58	2		60
	Sosyoloji	36			36
<b>TOPLAM</b>		<b>420</b>	<b>2</b>	<b>51</b>	<b>473</b>

#### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	24	33	57
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
<b>TOPLAM</b>			

#### 5.2- Sağlık Hizmetleri

Fakültemizde sağlık hizmeti sunulmamaktadır.

### 5.3- İdari Hizmetler

Fakültemiz idari teşkilatı altı idari birimden oluşmakta olup bu birimlerde görevli personel kendilerine verilen görevleri mevcut mevzuat çerçevesinde yerine getirmektedir. Mevcut Birimlerimiz;

- Fakülte Sekreterliği
- İdari ve Mali İşler Birimi
- Personel İşleri Birimi
- Evrak Kayıt ve Öğrenci İşleri Birimi
- Yayın ve Destek Hizmetleri Birimi
- Bölüm Memurlukları
- Yazı İşleri Birimi
- Pedagojik Formasyon Birimi

Yukarıda belirtilen idari birimlerimizin yürütmekle sorumlu oldukları görevler aşağıda sıralanmıştır.

#### Fakülte Sekreterliği;

1	Fakültenin üniversite içi ve dışı tüm idari ve mali işlerini yürütmek.
2	Fakülteadaki idari personelin kişisel dosyalarını tutmak, takip etmek ve istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlamak.
3	Fakülteye ait tüm iç ve dış yazışmaları yapmak, takip etmek ve kaydını tutmak.
4	Öğretim elemanlarına ders içi ve ders dışı sorunlarının çözümünde yardımcı olmak, derslerin etkin biçimde yürütülmesi için gerekli yardım ve desteği sağlamak.
5	Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
6	Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım vb. hizmetleri yapmak.
7	Öğrencilerin disiplin, burs, kredi, öğrenci katkı payı, öğrenci belgesi sağlık işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak.
8	Yatay/dikey geçiş, öğrenci değişim programları ve yabancı uyruklu öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri takip etmek.
9	Akademik ve idari personelin tayin, terfi, rapor vb. belgelerin takibini yapmak.
10	Personelle ilgili maaş değişiklik formunu doldurup her ay Rektörlüğe yollamak.
11	Dönem başında tüm öğretim elemanlarının ders bildirim formlarını vermelerini izlemek, bu formları arşivlemek.

12	Ek çalışma karşılıkları, ek ders ve kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerle ilgili puantajları düzenlemek.
13	Dekan ile bölüm başkanları ve öğretim elemanları arasındaki yazışmaları yapmak.
14	Dekanlığın fakülte içi yazışmaları ile dış yazışmalarını yapmak, ilgili defterlere kaydetmek.
15	Geçici görev yolluğu ve yurt içi sürekli görev yolluğunu hazırlamak.
16	Fakültenin demirbaş malzeme ve kırtasiye malzemesi ihtiyacını belirlemek, sipariş ve takibini yapmak.
17	Fakültenin her türlü satın alma ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak.
18	Fakültenin elektrik, su, yakacak alımları ve haberleşme giderlerine ait evraklarını düzenlemektir.
19	Fakültenin Taşınır Kayıt Kontrol İşlemlerini yapmak.
20	Fakülteye ait üç aylık taşınır çıkış raporlarını düzenlemek ve Rektörlük Makamına sunmak.
21	Fakültenin envanter, zimmet, yıl sonu kesin hesap cetvellerini düzenlemek.
22	Alınan mal ve malzemelerin depo giriş ve çıkış işlemlerini yapmak.
23	Fakülte öğrencilerinin ve öğretim elemanlarının yapacağı araştırma çalışmalarında bilgi ve belgeye ulaşmasını sağlamak.
24	İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **İdari ve Mali İşler Birimi**

1. Fakültenin demirbaş malzeme ve kırtasiye malzemesi ihtiyacını belirlemek, sipariş ve takibini yapmak.
2. Fakültenin her türlü satın alma ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak.
3. Fakültenin elektrik, su, yakacak alımları ve haberleşme giderlerine ait evraklarını düzenlemektir.
4. Fakültenin Taşınır Kayıt Kontrol İşlemlerini yapmak.
5. Fakülteye ait üç aylık taşınır çıkış raporlarını düzenlemek ve Rektörlük Makamına sunulmak üzere Fakülte Sekreterine teslim etmek.
6. Fakültenin envanter, zimmet, yıl sonu kesin hesap cetvellerini düzenlemek.
7. Alınan mal ve malzemelerin depo giriş ve çıkış işlemlerini yapmak.
8. Dönem başında tüm öğretim elemanlarının ders bildirim formlarını vermelerini izlemek, bu formları arşivlemek.

9. Ek çalışma karşılıkları, ek ders ve kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerle ilgili puantajları düzenlemek.
10. Yurt içi sürekli görev yolluğu ile yurtiçi ve yurtdışı geçici görev yolluklarını hazırlamak.
11. Fakülte Sekreterinin vermiş olduğu ilgili kanun ve yönetmeliklerde verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Personel İşleri Birimi**

1. Akademik ve idari personele ait tayin, terfi, rapor vb. belgelerin takibini yapmak.
2. Personelin sicilleri ile ilgili evrakları düzenlemek.
3. Personelle ilgili maaş değişiklik formunu doldurmak.
4. Her ay maaş dosyasını hazırlamak.
5. Göreve başlayan personelin SGK girişlerini, görevden ayrılan personelin SGK çıkışlarını yapmaktır.
6. Akademik personel alım süreci işlemlerini ve personelleri göreve başlatma işlemlerini yapmak.
7. Fakülte Sekreterinin vermiş olduğu ilgili kanun ve yönetmeliklerde verilen diğer görevleri yapmak.

### **Evrak Kayıt ve Öğrenci İşleri Birimi**

1. Fakültenin ve bölümün gelen evraklarını kayıt altına almak.
2. Evrak çıkış işlemlerini yapmak
3. Fakültemiz belge geçer ve maillerini takip etmek
4. Öğrencilerle ilgili iş ve işlemlerin yapılması. (Burs, öğrenci belgesi, transkript düzenlenmesi vb.).
5. Fakülte Sekreterinin vermiş olduğu ilgili kanun ve yönetmeliklerde verilen diğer görevleri yapmak.

### **Pedagojik Formasyon Birimi**

1. Döner Sermaye Birimi İş ve İşlemlerini Yapmak
2. Döner Sermaye Yolluk İşlemlerini Yapmak
3. Döner Sermaye Birimi Bütçesini Hazırlamak
4. Pedagojik Formasyon Ödemelerinin İş ve İşlemlerini Yapmak
5. Pedagojik Formasyon Öğrencilerinin Kayıtlarını Yapmak
6. Pedagojik Formasyon Birimi gelen ve giden evrakları kayıt altına almak

7. Pedagojik Formasyon Öğrencileri ile ilgili yazışmaları yapmak
8. Fakülte Sekreterinin vermiş olduğu ilgili kanun ve yönetmeliklerde verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Bölüm Memurluğu Birimi**

1. Bölümün gelen ve giden evraklarının kayıt altına alınması.
2. Bölüm yazışmalarının yapılması
3. Bölüm Kurulu Kararlarının yazılması
4. Bölüm ile Fakülte arasındaki resmi yazışmaları yapmak
5. Fakülte Sekreterinin vermiş olduğu ilgili kanun ve yönetmeliklerde verilen diğer görevleri yapmak.

### **Yazı İşleri Birimi**

1. Öğrencilerin disiplin, kimlik, burs, kredi, askerlik, öğrenci katkı payı, öğrenci belgesi sağlık işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak.
2. Yatay/dikey geçiş, öğrenci değişim programları ve yabancı uyruklu öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri takip etmek.
3. Dekan ile bölüm başkanları ve öğretim elemanları arasındaki yazışmaları yapmak.
4. Dekanlığın fakülte içi yazışmaları ile dış yazışmalarını yapmak.
5. Akademik Teşvik yazışma ve işlemlerini yapmak.
6. Soruşturma yazışmalarını yapmak ve soruşturma dosyalarını düzenlemek.
7. Fakülte Sekreterinin vermiş olduğu ilgili kanun ve yönetmeliklerde verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **5.4- Diğer Hizmetler**

Yukarıda tanımlanamayan bir çalışma yoktur.

## **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Fakültemizin 2019 yılı içerisinde atama işleri naklen, açıktan ve istifa şeklinde gerçekleşmiştir. Satın alma işleri 22/d doğrudan temin usulü ile komisyon tarafından yürütülmüştür. Bu alımların geneli tüketime yönelik malzeme olarak gerçekleşmiştir. Doğrudan temin sınırları aşılmamış ve ödenek üstü harcama yapılmamıştır.

## D- Diğer Hususlar

Yukarıda açıklanmayan herhangi bir mevzu bulunmamaktadır.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Amaç 1- Fakültemizde eğitim ve öğretimin kalitesini artırmak.	Hedef 1- Bölümlerimizin öğretim elemanı taleplerini karşılamak amacıyla yeni kadrolar açmak.  Hedef 2- Pedagojik Formasyon Eğitimi derslerinin 4 yıllık lisans programı içerisinde verilebileceği dikkate alınarak Eğitim Bilimleri Bölümünün öğretim üyesi kapasitesinin artırılması.
Amaç 2- Fakültemizin akademik ve idari personeli ile öğrencilerine çağdaş ve ferah yaşam alanları oluşturmak.	Hedef 1- 2020 yılında İç ve dış mekanda peyzaj çalışmalarını tamamlayıp oturma grupları ve yeşil alanlar oluşturmak.
Amaç 3- Fakültemizin öğrenci kapasitesini artırılması.	Hedef 1- Fakültemiz Arkeoloji, Doğu Dilleri ve Batı Dilleri Bölümlerine öğretim elemanları alarak öğrenci alabilecek kapasiteye ulaştırmak.  Hedef 2- Psikoloji Bölümü'ne 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında birinci öğretime 60 öğrenci alınmıştır.  Hedef 3- Fakültemizin 2. Etap projesinin tamamlanması ile 2020 yılına kadar yeni derslikler oluşturmak.
Amaç 4- İdari personel sayısının artırılması ve idari işlerde aksama olasılığını minimum seviyeye çekmek.	İhtiyaç duyulan toplam idari personel sayısının ancak %60'ı civarında bir personel ile idari işler yürütülmeye çalışılıyor. Personel eksikliği Fakültemizin idari personeli arasında yapılan rotasyonla giderilmeye çalışılmaktadır. 2020 yılına kadar personel kapasitesini %100'e ulaştırmayı hedeflemekteyiz.
Amaç 5-İdari personelin yeni gelişme ve yönelimler hakkında bilgilendirilmesi için kısa süreli eğitim programları düzenlenmesi ya da personelin bu bağlamda Üniversite dışında düzenlenen programlara katılımının sağlanması.	Her yıl Fakültemizdeki idari personelin %20'sinin bu tür etkinliklere katılımının sağlanması.

Amaç 6- KAREFAD adıyla yayın hayatına başlayan bilimsel dergimizin etkinliğinin ve verimliliğinin her yıl artırılması.	Bilimsel dergimizin Sosyal Bilimlerin tüm dallarında eser yayınlayarak etkinliğinin artırılması. Fakültemiz bilimsel dergisinin (KAREFAD) uluslararası platformda isminin duyurulması amaçlanmaktadır.
Amaç 7- Engellilerin yararlanabileceği fiziki koşulların iyileştirilmesi.	Fakültemizde halihazırda engelli öğrencilerin ve personelin kullanımına dönük asansör, wc ve yürüyüş rampası mevcuttur. 2020 yılı sonuna kadar kampüste de bu konuda gerekli tedbirleri alarak yürüyüş yolları ile hizmet kalitesini artırmayı hedeflemekte olup engelsiz fakülte kurulması yönünde gerekli tüm çalışmalar yapılmaktadır.

Edebiyat Fakültesi Üniversitemizin büyüme kapasitesi en fazla olan akademik birimidir. Bu bilinç ve hedef doğrultusunda Üniversitemizin Uluyazı kampüsünde bulunan binamızın ikinci bloğunun bir an önce teslim alınması gelişmemizin önündeki en büyük sorunun ortadan kaldırılması öncelikli hedefimizi teşkil etmektedir.

### **B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

Fakültemizin temel politika ve öncelikleri Stratejik Planımızda belirtilen vizyon unsurlarının gerçekleştirilmesini amaçlamaktadır. Şöyle ki;

Araştırma, geliştirme ve uygulamaya önem vererek, çeşitli nitelik ve kapsamlarda hazırlanan projelerle, temel bilimler alanında uluslararası düzeyde tanınan, tercih edilen ve kabul gören, mensubu olmaktan gurur duyulan, demokrasiyi özümsemiş, insana ve insanın ürettiklerine önem veren, yenilikçi, gerek bilimsel bilgi üretimi bakımından, gerekse öğrenciler tarafından dikkati çeken çağdaş bir bilim merkezi olmaktır.



**Tablo 1. Fakültemizin stratejik amaç, hedef, faaliyet ve performans göstergeleri**

<b>AMAÇ 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİK VE ETKİNLİĞİNİ ARTIRMAK</b>			
<b>AMAÇ 2: AKADEMİK YAPIYI GELİŞTİRMEK</b>			
<b>HEDEF 1: Özgün Bilimsel ve Sanatsal Faaliyet, Yayın ve Araştırmaların Nitelik ve Niceliklerini Artırmak</b>			
<b>FAALİYET 2:</b> Fakültemiz Tarafından Gerçekleştirilen Sanatsal ve Bilimsel Yayın/Yayım Faaliyetlerini Artırmak	<b>STRATEJİLER</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>GERÇEKLEŞME DURUMU</b>
	“Edebiyat Fakültesi Dergisi” adı altında bir bilimsel dergi çıkarılması.	2019 Yılında 13. ve 14. Sayılarının basılmış olması	Fakültemizde 2019 yılı içerisinde Karatekin Edebiyat Fakültesi Dergisi (KAREFAD) adı altında 13 ve 14 sayıları basılmıştır.
<b>AMAÇ 3: KURUMSAL KAPASİTE VE İNSAN KAYNAKLARINI GELİŞTİRMEK</b>			
<b>HEDEF 1: Birimlerin Kurulması ve Yapılanmasını Sağlamak</b>			
<b>FAALİYET 2:</b> İdarî Yapılanmayı Tamamlamak	<b>STRATEJİLER</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>GERÇEKLEŞME DURUMU</b>
	Edebiyat Fakültesinin ihtiyaç duyduğu memur kadrosunun artırılması, bölüm sekreterliklerinin oluşturulması.	2019 yılı sonuna kadar idarî kadroların oluşturulmuş olması. (Mevcut durum % 60, Hedeflenen % 100)	2013 yılı sonu itibariyle Fakültemizin personel sayısı 15’e yükselmiştir. 2015 yılında bu sayıda bir değişiklik gerçekleşmemiştir. 2017 yılında 12 ye düşen personel sayısı 2019 yılında 13’e yükselmiş ancak tam hedefin 2020 yılında yakalanması planlanmaktadır.

### **C. Diğer Hususlar**

Yukarıda açıklanmayan herhangi bir mevzu bulunmamaktadır.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

2019 yılı içerisinde Edebiyat Fakültesi'ne Genel Bütçeden toplam **14.479.244,52** TL ödenek tahsis edilmiş olup, **14.479.244,52** TL harcama gerçekleşmiştir.

2019 yılında Edebiyat Fakültesi II. Öğretim programlarına kayıtlı öğrencilerin harç gelirlerinden, ikinci öğretim bütçesi olarak toplam 821.586,66 TL tahsis edilmiş olup toplam 0 TL ödeneğimiz kalmıştır.

2019 yılı genel bütçesinin 01 ekonomik kodunda bulunan personel giderleri tertibine, yıl içerisinde II. öğretim gelirleri ile birlikte toplam 12.414.916,09 TL ödenek fakültemizin kullanımına sunulmuştur. Bu kalemden 12.414.916,09 personel gideri gerçekleştirilmiştir.

2019 yılı genel bütçesinin 02 ekonomik kodunda bulunan Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri tertibine, yıl içerisinde toplam **1.613.338,44** ödenek eklenerek fakültemizin kullanımına sunulmuş olup bu kalemden **1.613.338,44** sosyal güvenlik prim giderleri için harcanmıştır.

2019 yılı genel bütçesinin 03 ekonomik kodunda bulunan Mal ve Hizmet Alım Giderleri tertibine, yıl içerisinde II. öğretim gelirleri ile birlikte toplam **450.989,00** TL ödenek eklenerek, bunun **450.989,00** TL'si tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, yolluklar, hizmet alımları, menkul mal alım bakım ve onarım giderleri harcanmıştır.

Ayrıca Fakültemizde 2019 yılında yaz okulu gerçekleştirilmiş olup yaz okulu için harç geliri olarak 38.452,06 TL ödenekleştirilmiş ve bunun 37.925,80 TL'si ders ücreti ve sınav ücreti olarak harcanmıştır.

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1- Bütçe Giderleri

	2019 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>	<b>14.479.244,52</b>	<b>14.479.244,52</b>	<b>%100</b>
<b>01-Personel Giderleri</b>	<b>12.414.916,09</b>	<b>12.414.916,09</b>	<b>%100</b>
<b>02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	<b>1.613.338,44</b>	<b>1.613.338,44</b>	<b>%100</b>
<b>03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri</b>	<b>450.989,00</b>	<b>450.989,00</b>	<b>%100</b>
<b>05-Cari Transferler</b>			
<b>06-Sermaye Giderleri</b>			

## 1.2- Bütçe Gelirleri

	2019 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
<b>Bütçe Gelirleri Toplamı</b>			
<b>02-Vergi Dışı Gelirler</b>	<b>420.500,00</b>	<b>821.586,66</b>	<b>%100</b>
<b>03- Sermaye Gelirleri</b>			
<b>04-Alınan Bağış ve Yardımlar</b>			

### 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2019 yılı ikinci öğretim bütçe gelirleri toplam ödenek miktarı 821.586,66 TL olarak gerçekleşmiştir. 586.092,96 TL'si 01 ekonomik koduna, 235.493,70 TL'si 03 ekonomik oduna eklenmiştir.

### 3- Mali Denetim Sonuçları

2019 yılında Fakültemizde iç denetim yapılmıştır. Fakültemizin 2018 yılı maaş ödeme işlemlerinin sistem ve uygunluk denetimi yapılmıştır. Yapılan denetim sonucunda geliştirme ödeneği ödemelerinde, görevlendirmelerin ve sıhhi/mazeret/refakat izinlerinin dikkate alınmadığı tespit edilmiştir. Fakülte çalışanlarının maaş işlemleri süreci ile izin ve görevlendirme işlemleri süreci arasındaki koordinasyonun artırılarak, mevzuatta belirtilen süreleri aşacak şekilde izin kullanan ya da görevlendirilen personelin aylıklarından gerekli kesintilerin yapılması önerilmiştir. Sayıştay tarafından yapılan 2019 yılı denetim sonucu raporu gelmemiştir.

### 4- Diğer Hususlar

Mali durumu hakkında, 2019 yılı itibariyle Fakültemiz binası 6 yılını doldurmuş olup, bazı onarım ihtiyacı bulunan yerlere ilişkin 03,8 bütçe kaleminin ödeneği arttırılması gerek görülmektedir.

## B- Performans Bilgileri

Daha önce planlı olarak yılda 2 kere çıkartılan KAREFAD dergisi 2019 yılında 13. ve 14. sayıları basılmıştır. 2019 yılında idari personel sayısı 13 olarak gerçekleşmiştir. 2020 yılında da 15 idari personel gerçekleşmesi hedeflenmiştir. 2019 yılında öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısı 34 olarak gerçekleşmiş olup bu sayıyı 2020 yılında 30 olarak hedeflemekteyiz.

## 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

### 1.1- Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	51
Konferans	14
Panel	12
Seminer	10
Açık Oturum	
Söyleşi	4
Tiyatro	1
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	13
Eğitim Seminerleri	16
Ulusal Toplantı	5
Diğer (Açık hava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler v.b.)	6
Çalıştay	14
Film Gösterimi	2
Bağış ve Yardım Kampanyası(Kan Bağışı)	
Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı	2
Anma Törenleri	
Açılış ve Kapanış Törenleri	1
Öğrenci Oryantasyon Semineri	1
<b>TOPLAM</b>	<b>152</b>

Fakültemizde 2018 yılı içerisinde faaliyet türleri toplamı 111 iken 2019 yılında 152'ye çıkarak Fakültemiz 2019 yılı faaliyet türlerinde %38,30 artış göstermiştir.

### 1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Fakültemizde ilk olarak 2013 yılı içerisinde basımına başlanan Karatekin Edebiyat Fakültesi Dergisi (KAREFAD) 2015 yılında 3. 4. 5. ve 6. baskısını da yapmıştır. 2016 yılında 7. ve 8. 2017 yılında 9. 10. baskılarını yapmıştır. 2018 yılında ise 11. 12. baskıları yapılmıştır. 2019 yılında 13. ve 14. sayıları basılmıştır. 2020 yılında da 15. ve 16. sayılarının basılması hedeflenmiştir.

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	43
Ulusal Makale	24
Uluslararası Bildiri	48
Ulusal Bildiri	5
Uluslararası Kitap	22

Ulusal Kitabı	13
Diğer Yayınlar	48
Atıflar	474

### 1.3- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

#### 1.3.1- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite	Ülke	Bölüm

#### 1.3.2- Yabancı Yükseköğretim Kurumları ile İmzalanan İşbirliği Protokolleri

Sıra	Kurum Adı	Şehir/Ülke	İmzalandığı Yıl/Kapsamı

#### 1.3.3- 2013 Yılı Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Farabi)

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği

### 1.4- Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
Projeler	2013				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl içinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT					
TÜBİTAK				1	
A.B.					
Bilimsel Araştırma Projeleri	6	1	7	1	
TAGEM					
Kalkınma Ajansı					
Diğer	1				
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>		<b>7</b>	<b>2</b>	

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

Performans Bilgileri

## 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Bilgileri

#### **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Performans Bilgileri

#### **5- Diğer Hususlar**

Performans Bilgileri

### **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

#### **A- Üstünlükler**

Öğretim üyesi bakımından kaliteli ve saha çeşitliliğine sahip A kadroya sahip oluşumuz; öğretim üyesi ihtiyacımızın idare tarafından karşılanabilir olması, Kampüs içerisinde yeni ve modern binalara sahip oluşumuz ve Ankara'ya yakınlığımız üstün yönlerimizdir.

#### **B- Zayıflıklar**

Her geçen yıl büyüyen ve kontenjanların tam olarak aktif edilecek bölümleriyle birlikte Fakültemiz dersliklerine bürolar yetersiz kalmaya başlayacaktır.

#### **C- Değerlendirme**

Fakültemiz ve Üniversitemiz Ankara'ya yakın oluşumuz sebebiyle birçok imkânlarla ulaşmada kaliteli öğretim üyelerinin üniversitemizi tercih etmesi noktasında bizi rahatlatmaktadır. Kuruluşun güçlüklerini çalışkan ve özverili personelimize aşmaya çalışmaktayız. Geleceğe ümitle bakmaktayız.

### **V- ÖNERİ ve TEDBİRLER**

Yukarıda sunulan bilgiler ışığında; Edebiyat Fakültesi'nin 2019 yılı itibarı ile mevcut durum tespiti yapılmıştır. Yapılan tespitler sonucunda aşağıda yer alan öneriler hazırlanmıştır.

1. Öğrencilerimizin barınması, özellikle yurt imkânlarının yetersizliği Fakültemiz öğrencileri açısından sorun olmaktadır. Bu konuda mağduriyetlerin giderilmesi için, servis imkânlarının veya barınma imkânlarının geliştirilmesi yerinde olacaktır.
2. Öğrencilerimizin boş zamanlarını değerlendirebilecekleri çağdaş, sağlıklı ve üniversite gençliğine yakışan ortamlara sahip olmamız için gerekli altyapı çalışmalarının

hızlandırılması uygun olacaktır. Öğrencilerin boş vakitlerini değerlendirmeleri ve beceri kazanmaları için ilgi alanlarına ve yeteneklerine uygun kursların açılması ve buralara yönlendirilmeleri, eğitim ve öğretim faaliyetlerimizde başarılı olmamıza yardımcı olacaktır.

3. Mevzuatta sürekli değişiklikler yapılması ve resmi yazışmaların tamamının bilgisayarlarda hazırlanması sebebiyle özellikle idari işlerle ilgili personelin, mevzuat değişiklikleri ve bilgisayar kullanımı konularında düzenli olarak bilgilendirilmesi ve hizmet içi kurslar kanalıyla eğitimlerinin sağlanması uygun olacaktır.
4. Akademik ve idari işlerin daha sağlıklı yürütülebilmesi için sık sık hizmet içi eğitim kurslarının düzenlenmesinin oldukça yararlı olacağı düşünülmektedir.
5. Akademik ve idari işlerin daha sağlıklı yürütülebilmesinin ancak yeterli sayıda ve kaliteli idari personelle gerçekleştirilebileceği göz önünde bulundurulmalıdır.

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

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler ile üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.<sup>1[4]</sup> Edebiyat Fakültesi –

Prof. Dr. Tevfik ERKAL  
Dekan V.

Not:

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

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

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

---

<sup>1[4]</sup>Yıl içinde üst yönetici değişmişse “benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.