



T.C. ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
ALİ FUAD BAŞGİL HUKUK FAKÜLTESİ
2018 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	2
I. GENEL BİLGİLER	3
A. Misyon ve Vizyon.....	3
1. Misyon (Özgörev).....	3
2. Vizyon (Özgörüş).....	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	5
1. Fiziksel Yapı.....	5
2. Teşkilat Şeması.....	10
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	12
4. İnsan Kaynakları.....	13
5. Sunulan Hizmetler.....	16
II. AMAÇ VE HEDEFLER	22
A. Birimin Amaç ve Hedefleri.....	22
1. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	22
B. Temel Politika ve Öncelikler.....	22
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	23
A. Mali Bilgiler.....	24
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	24
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	25
B. Performans Bilgileri.....	26
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	26
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	27
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	28
A. Üstünlükler.....	28
B. Zayıflıklar.....	28
C. Değerlendirme.....	28
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	29
VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	31
VII. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU	32

SUNUŞ

Hukuk, toplumsal yaşamı düzenleyen kurallar bütünüdür. Hukukçu da toplumsal yaşamın düzgün işlemlerini sağlayan kişidir. Adalet duygusu, hem kişisel hem de toplumsal açıdan önemli işleve sahip olduğu için hukukun gerçek anlamda uygulandığı, adalet ve hakkaniyetin tam olarak sağlandığı bir ülkede her şey mükemmel şekilde yolunda gidiyor demektir. İyi yetişmiş bir hukukçunun önemi tam da bu noktada ortaya çıkar. Çünkü bu ideale yaklaşmak, ancak iyi yetişmiş hukukçuların varlığıyla somut gerçekliğe dönüşür. Hukuk Fakültesinin temel amacı da her açıdan yetkin ve donanımlı hukukçular yetiştirmektir.

Günümüzde hukuk eğitiminden ve hukukçudan beklenenler geçmişe göre daha fazladır. Küçülen dünyamızda hukukçunun görevi diğer alanlara göre çok daha fazla önem kazanmıştır. Artık hukukçu uluslararası ve uluslar üstü yargı mekanizmalarında; Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi, Avrupa Topluluğu Adalet Divanı gibi kurumlarda savunma yapabilecek, uluslar arası sözleşmeler hazırlayabilecek, ülkemizde yatırım yapan veya Türkiye'nin yatırım yaptığı ülkelerin hukuk sistemlerine hâkim olacak bir donanımla yetişmek durumundadır. Ayrıca dünyamızda çok uluslu ticari ilişkilerin önem kazanması da göz önüne alındığında uluslar arası hukuka adapte olmuş bir eğitim-öğretim programının varlığı bir Hukuk Fakültesinin en önemli artısıdır. Bu amaçla başarılı öğrencilerimizin eğitimleri esnasında Erasmus ve Mevlana programları ile ikili ilişkiler çerçevesinde yurt dışındaki üniversitelerin Hukuk Fakültelerinde derslere devam edebilmeleri olanağı da sağlanacaktır.

Evrensel hukuk ilkelerine ve adalet değerlerine bağlı, Atatürk ilkelerine duyarlı; sosyal, demokratik ve laik hukuk devleti ilkelerini benimsemiş, çağının vizyon sahibi hukukçularını yetiştirmeyi amaçlayan Ondokuz Mayıs Üniversitesi Ali Fuad Başgil Hukuk Fakültesi 21. Yüzyılın en önemli eğitim kurumlarından biri olmayı hedeflemektedir.

Prof. Dr. Hasan Tahsin KEÇELİGİL

Dekan V.

I. GENEL BİLGİLER

Fakültemiz 29.12.2008 tarih ve 2008/14492 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile 2809 sayılı Kanun'un ek 30. maddesine göre Samsun'da kurulmuştur.

9 Temmuz 2009 tarihinde toplanan YÖK Genel Kurulu kararı ile Fakültenin kurucu Dekanlığına Prof. Dr. M. Hakan HAKERİ akabinde, 25 Ağustos 2011 tarih ve 2011/39 sayılı Başkanlık kararı ile Prof. Dr. Mustafa TİFTİK ve ardından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 25 Ocak 2017 tarihli ve 6549 sayılı yazısı ile Dekanlık görevine vekaleten Prof. Dr. Hasan Tahsin KEÇELİGİL'in atandığı bildirilmiş olup, Fakültemize 2010-2011 Eğitim Öğretim Yılında öğrenci alınarak eğitim-öğretime başlanmıştır.

2018 yılındaki akademik kadromuz; 2 Profesör, 1 Doçent, 5 Dr. Öğretim Üyesi ve 1 Öğretim Görevlisi olmak üzere toplam 9 Öğretim Üyesi ile 37 Araştırma Görevlisinden oluşmaktadır. 2017 yılında toplam 922 olan öğrenci sayımız 2018 yılında 871'dir.

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Hukuk yaratma sürecinde etkin rol oynayabilecek, hukuk kültürünün ve adalet bilincinin gelişip serpilmesine anlamlı katkıda bulunabilecek, ülke ve dünya sorunları ile yakından ilgilenen, ulusal, kültürel ve evrensel ölçekteki gelişmeleri yorumlayıp değerlendirebilecek nitelikte seçkin hukukçular yetiştirmek ve ülkeye kazandırmaktır.

2. Vizyon (Özgörüş)

Toplumumuzda ve dünyada yaşanan olay ve sorunları sadece hukuki açıdan değil; aynı zamanda hukuki gerçekliğin bir parçası olduğu bilincinden hareketle felsefi ve sosyolojik açıdan da ele alıp inceleme yetkinliğine sahip hukuk mezunları ve akademisyenleri topluma ve bilim dünyasına kazandıracak bir fakülte olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakülte Organları

Dekan: Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin 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 Rektör'e karşı 1. derecede sorumludur.

2. Görev

(1) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamaktır.

(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 öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak

3. Sorumluluk

(1) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek.

(2) Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. (3) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Harcama Yetkiliği kapsamında getirilen görev ve sorumlulukları yerine getirmektir.

Fakülte Kurulu: Fakülte Kurulu Dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin aralarından seçeceği üç, doçentlerin aralarından seçeceği iki, yardımcı doçentlerin aralarından seçeceği bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

Görevleri: Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

(1) Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım etkinlikleri ve bu etkinliklerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.

(2) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek.

(3) Bu yasayla verilen diğer görevleri yapmak.

Fakülte Yönetim Kurulu: Fakülte Yönetim Kurulu, Dekanın başkanlığında Fakülte Kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır.

Görevleri: Fakülte yönetim kurulu, idari etkinliklerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- (1) Fakülte kurulunun kararlarının uygulanmasında Dekana yardım etmek.
- (2) Fakültenin eğitim-öğretim 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, eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemler konusunda karar vermek.
- (6) Bu yasayla verilen diğer görevleri yapmak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

1.1.1. Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

I.C.1-1.1.2

Kapalı Alan (m ²)											Açık Alan (m ²)
Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Barınma (m ²)	Beslenme (m ²)	Kültür (m ²)	Spor (m ²)	Akademik Personel Çalışma Ofisi (m ²)	İdari Personel Çalışma Ofisi (m ²)	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m ²)	Diğer Alanlar (m ²)	Toplam Kapalı Alan (m ²)	
1.282,50				615,50		672,00	315,00	80,00	954,00	3.919,00	

2017 yılında var olan bir sınıfın 2018 yılında bay/bayan mescidine dönüştürülmesi ve yine 2017 yılında toplantı salonu olan bir odanın 2018'de idari personel odasına dönüştürülmesi ile eğitim ve idari personel çalışma ofisi alanı son ölçümleri tabloda belirtildiği şekildedir.

1.2. Eğitim Alanları

1.2.1. Eğitim Alanı Sayıları

I.C.1-1.2.1

Eğitim Alanı	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Toplam
	0-50 Kişilik Alan Sayısı	51-75 Kişilik Alan Sayısı	76-100 Kişilik Alan Sayısı	101-150 Kişilik Alan Sayısı	151-250 Kişilik Alan Sayısı	251-Üzeri Kişilik Alan Sayısı	
Amfi					2	1	3
Sınıf							0
Atölye							0
Diğer (Seminer, Okuma Salonları, Duruşma Salonu)	1		2		1		4
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları						0
	Sağlık Laboratuvarları						0
	Araştırma Laboratuvarları						0
	Diğer (Bilgisayar Lab.)	1					1
TOPLAM	2	0	2	0	3	1	8

2017 yılında var olan bir sınıf 2018 yılında bay/bayan mescidine dönüştürüldüğü için tablodan kaldırılmıştır.

1.2.2. Eğitim Alanlarının Dağılımı

I.C.1-1.2.2

Eğitim Alanı	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Toplam (m ²)
	0-50 Kişilik Alanların Toplam (m ²)'si	51-75 Kişilik Alanların Toplam (m ²)'si	76-100 Kişilik Alanların Toplam (m ²)'si	101-150 Kişilik Alanların Toplam (m ²)'si	151-250 Kişilik Alanların Toplam (m ²)'si	251-Üzeri Kişilik Alanların Toplam (m ²)'si	
Amfi					453,50	286,00	739,50
Sınıf							0,00
Atölye							0,00
Diğer (Seminer, Okuma Salonları, Duruşma Salonu)	47,00		228,00		176,00		451,00
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları						0,00
	Sağlık Laboratuvarları						0,00
	Araştırma Laboratuvarları						0,00
	Diğer (Bilgisayar Lab.)	92,00					92,00
TOPLAM	139,00	0,00	228,00	0,00	629,50	286,00	1.282,50

1.2.3. Engelli Bireyler İçin Var Olan Olanaklar

I.C.1-1.2.5

Düzenlemenin Bulunduğu Yer Adı	Rampa Sayısı	Asansör Sayısı	Özel Tuvalet Sayısı	Uygun Kapı ve Girişleri	Uygun Kaldırım ve Girişleri	Uygun Yüksekliklerde Kontrol Düzgümleri	Uygun Sınıflar	Merdivenlerde Rampa	Merdivenlerde Tırabzan	Tekerlekli İskemle	Merdiven Başlarında Kat ve Yön Gösteren Kabartma Yazı	Engellilere Uygun Otopark	...
Ali Fuad Başgil Hukuk Fakültesi	1			2	1								
TOPLAM	1	0	0	2	1	0	0	0	0	0		0	0

1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Toplantı ve Konferans Salonları

I.C.1-1.3.3

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam (Adet)	Toplam (m ²)	2018 Yılında İyileştirme Yapılan Toplantı/ Konferans Salonu Sayısı	2018 Yılında İlave Yapılan Toplantı/ Konferans Salonu Sayısı	2018 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m ²	Adet	m ²					
0-50	2,00	86,00			2,00	86,00			
51-75					0,00	0,00			
76-100					0,00	0,00			
101-150					0,00	0,00			
151-250					0,00	0,00			
251-Üzeri			1,00	286,00	1,00	286,00			
TOPLAM	2,00	86,00	1,00	286,00	3,00	372,00	0	0	

1.3.2. Spor Tesisleri

I.C.1-1.3.4

Spor Dalı	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi		2018 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	
Halı Saha			1	800	
Basketbol ve Voleybol Sahası			1	540	
TOPLAM	0	0	2	1340	

1.3.3. Diğer Sosyal Alanlar

I.C.1-1.3.5

Alan Adı	Adet	Alan	Kapasite (Kişi)	2018 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
		(m ²)		
Sinema Salonu				
Tiyatro Salonu				
Konser Salonu				
Anfi Tiyatro				
İnternet Salonu				
Okuma Salonları	2	311	240	
TOPLAM	2	311	240	

1.4. Hizmet Alanları

I.C.1-1.4.1

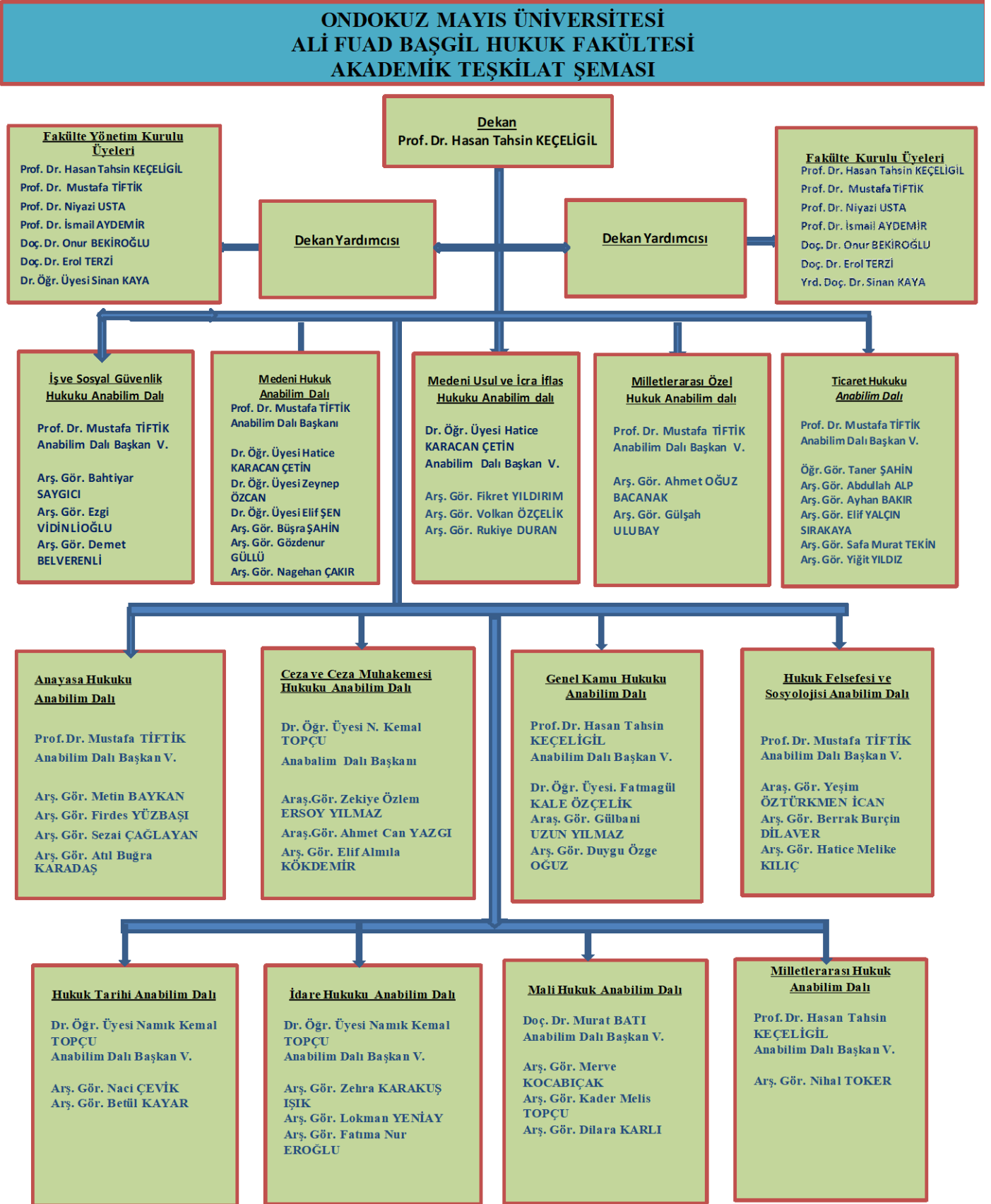
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2018 Yılında İyileştirme Yapılan Hizmet Alanı Sayısı	2018 Yılında İlave Yapılan Hizmet Alanı Sayısı	2018 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları	37	672	46			
İdari Personel Hizmet Alanları	14	315	16		1	22 m2 olan eski toplantı salonundan biri idari personel odasına dönüştürülmüştür.
TOPLAM	51	987	62	0	1	

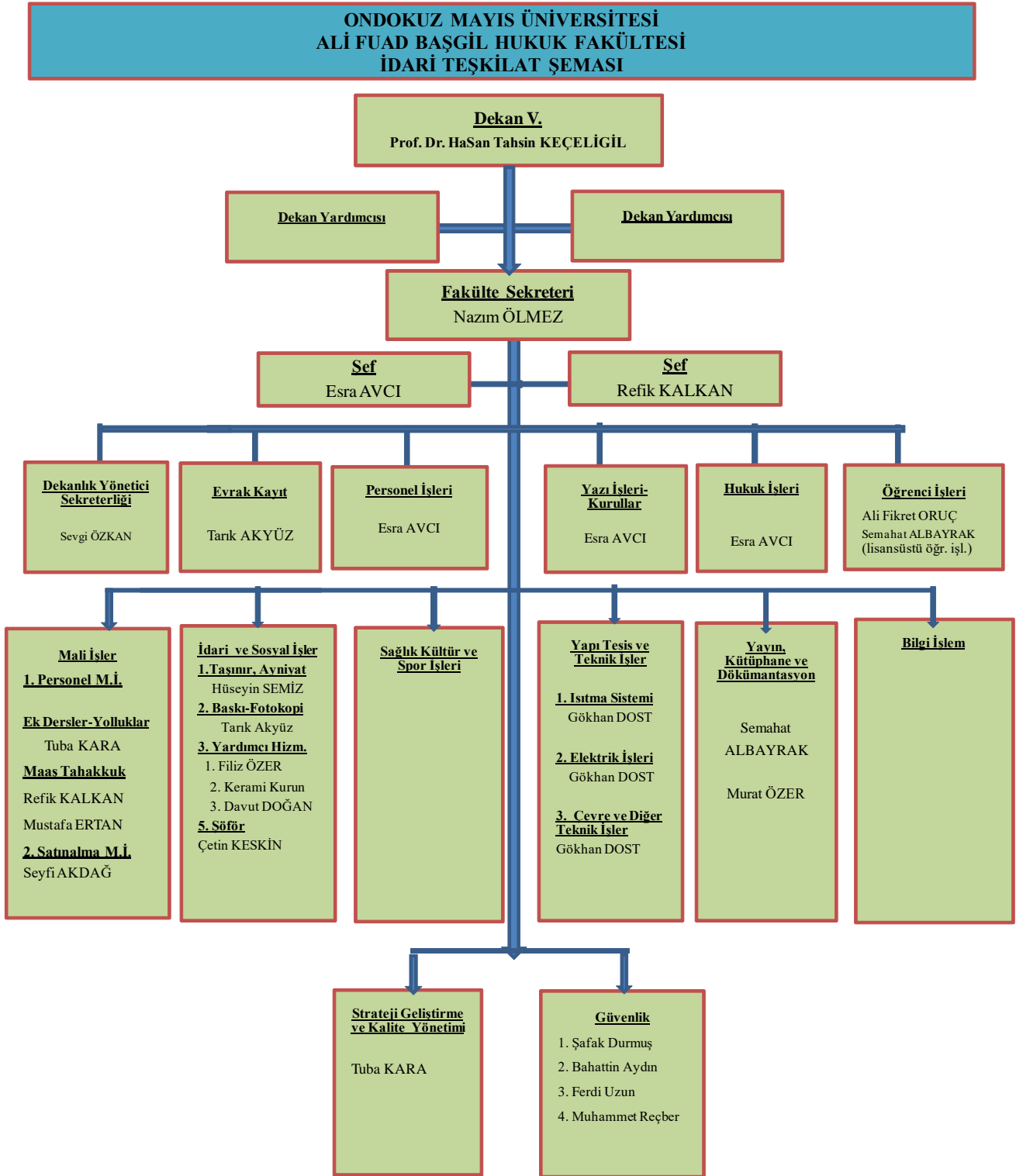
1.5. Ambar ve Arşiv Alanları

I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m ²)	2018 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları	1	33,00	
Arşiv Alanları	2	61,50	öğr. İşlerinin yanındaki eski sınıf ın belli bir alanı öğr. işl. arşivi yapıldı.
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	1	18,50	öğr. İşlerinin yanındaki eski sınıfın belli bir kısmı ısı dairesine dönüştürüldü.
TOPLAM	4	113,00	

2. Teşkilat Şeması





3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

I.C.1-3.1.3

Teknolojik Kaynaklar	2018 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	130
Dizüstü Bilgisayar	8
Tablet Bilgisayar	
Cep Bilgisayarı	
Projeksiyon	8
Slayt Makinesi	
Akıllı Tahta	
Mikroskoplar	
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	10
Yazıcı	18
Fotokopi Makinesi	2
Tarayıcılar	2
Faks	
Sunucular	
Yazılımlar	
Tepegöz	
Barkot Okuyucu	
Baskı Makinesi	1
Fotoğraf Makinesi	1
Kameralar	
Televizyonlar	
Müzik Setleri	
Diğer	1
TOPLAM	181

3.2. Kütüphanelere İlişkin Bilgi ve Sayısal Veriler

3.2.1. Kütüphane Bilgileri

I.C.1-3.2.1

Kütüphanenin Bulunduğu Yerleşke / İlçe	Kütüphane Adı	Alan (m ²)	2018 Yılında Yapılan İyileştirme (Donanımsal) ve İlave Alanlarla (m ² olarak) İlgili Açıklama
Mustafa Kemal Güneşdoğdu Kampüsü /Çarşamba	Kütüphane	290,5	

3.2.2. Birim Kütüphanelerinin Kaynakları

I.C.1-3.2.3

Birim Kütüphaneleri	Kitap	Sürelili Yayın	Tez	Dijital veya Görsel Yayınlar
Ali Fuad Başgil Hukuk Fakültesi Kütüphanesi	5.700	4000	10	8

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Unvana ve Yıllara Göre Dağılımı

I.C.1-4.1.1

UNVAN		Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam	Genel Toplam
YILLAR								
2017	Kadın			1		16	17	31
	Erkek	2		1		11	14	
2018	Kadın			4		23	27	46
	Erkek	2	1	1	1	14	19	
2017 Yılına Göre 2018 Yılındaki Toplam Değişim (%)		0%	#SAYI/0!	150%	#SAYI/0!	37%	48%	48%

4.1.2. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

I.C.1-4.1.2

	20-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	61- Üzeri Yaş	Toplam Personel
Kişi Sayısı	27	15	2	1	1	46
Yüzde	59%	33%	4%	2,17%	2,17%	

4.1.3. 2547 Sayılı Kanun'un 35. Maddesine Göre Görevlendirilen Akademik Personel

I.C.1-4.1.4

Ünvan	Bağlı Olduğu Birim	Görevlendirildiği Üniversite
Arş. Gör.	Ali Fuad Başgil Hukuk Fakültesi	Marmara Üniversitesi
Arş. Gör.	Ali Fuad Başgil Hukuk Fakültesi	Marmara Üniversitesi

4.2. İdari Personel

4.2.1. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1

657 sayılı Kanun		Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Kadrolu Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur		3	5	8	3	5	8
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler	2	3	5	2	3	5
	Teknik Hizmetler Sınıfı			0			0
	Sağlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Din Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	2	3	1	2	3
4/B Sözleşmeli Personel			2	2		2	2
4/D İşçi		2	5	7	2	5	7
GENEL TOPLAM		5	12	17	5	12	17

4.2.2. İdari Personelin Ünvana Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1.1

Ünvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Fakülte Sekreteri		1	1
Şef		2	2
Memur		1	1
Bilgisayar İşletmeni		1	1
Hizmetli Memur		2	2
Teknisyen Yardımcısı		1	1
Sürekli İşçi		7	7
4/B Sözleşmeli		2	2
TOPLAM	0	17	17

4.2.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	5	6	2	3	1
Yüzde	29,41%	35,29%	11,76%	17,65%	5,88%

4.2.4. İdari Personelin Hizmet Süresi

I.C.1-4.2.4

	1 Yılda Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	1	2	3	1	4	3	2	1
Yüzde	5,88%	11,76%	17,65%	5,88%	23,53%	17,65%	11,76%	5,88%

4.2.5. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

I.C.1-4.2.5

	20 Yaş altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri
Kişi Sayısı		4	3	7	3	
Yüzde	0,00%	23,53%	17,65%	41,18%	17,65%	0,00%

5. Sunulan Hizmetler

Fakültemiz; Akademik, İdari Hizmetler ve Eğitim/Öğretim Hizmetleri olmak üzere üç alanda hizmet vermektedir.

1. Akademik Hizmetler: Lisans ve Lisansüstü programların gerçekleştirilmesine yönelik eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini kapsar. Bu bağlamda, programların planlanması ve yürütülmesi aşamalarında ortaya çıkan her sürecin izlenmesi ve denetlenmesi gerçekleştirilir.

2. İdari Hizmetler: Akademik faaliyetleri destekleyici nitelikte etkinliklerdir. Öğrencilerin programlarımıza kayıt ve başvuru aşamasından başlayarak mezuniyetlerine kadar devam eden süreç içinde yer alan, her türlü bilginin işlenmesi ve saklanması, gerekli görülen belgelerin oluşturulması, iletilmesi, arşivlenmesi ve paydaşlarımıza yönlendirici hizmetlerin verilmesini kapsar.

3. Eğitim/Öğretim Hizmetleri: Fakültemize bağlı 1 lisans programı ile Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde Lisansüstü eğitim yürütülen Kamu Hukukunda Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Programı, KTÜ ile ortak yürütülen Doktora ve yine KTÜ ile ortak yürütülen Özel Hukuk Tezli Yüksek Lisans Programlarımız bulunmaktadır.

5.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1. Eğitim-Öğretim Verilen Programlar

I.C.1-5.1.1

Birim Adı:	Ali Fuad Başgil Hukuk Fakültesi
Sıra No	Program Adı
1	Hukuk

5.1.2. Eğitim-Öğretim Birimi Öğrenci Sayıları

I.C.1-5.1.2

I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Genel Toplam		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
400	420	820			0			0	400	420	820

5.1.3. Engelli Öğrenci Sayıları

I.C.1-5.1.3

I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Genel Toplam		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
0	1	1			0			0	0	1	1

5.1.4. Sınıflara Göre Öğrenci Dağılımı

I.C.1-5.1.4

Hazırlık	1. Sınıf	2. Sınıf	3. Sınıf	4. Sınıf	5. Sınıf	6. Sınıf	Toplam
	121	201	217	204	128		871

5.1.5. Mezun Olan Öğrenciler ve Yeni Kayıtlar

I.C.1-5.1.6

2018-2019 Mevcut Öğrenci			2017-2018 Mezun Öğrenci			2018-2019 Yeni Kayıt		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
400	420	820	81	76	157	45	57	102

5.1.6. Lisans ve Önlisans Programlarında Eğitim Gören Uluslararası Öğrenci Sayıları

I.C.1-5.1.7

I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Genel Toplam		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
11	37	48			0			0	11	37	48

5.1.7. Yatay ve Dikey Geçişle Birime Gelen Öğrenci Sayısı

I.C.1-5.1.13

Bölüm Adı	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
Hukuk	4	15	19	1	12	13
			0			0
			0			0
			0			0
			0			0
			0			0
TOPLAM	4	15	19	1	12	13

5.1.8. Üniversiten Ayrılan Öğrenci Sayısı (Eğitim-Öğretim Birimi Düzeyinde)

I.C.1-5.1.15

Kendi İsteği ile Ayrılan	Öğr. Ücr. ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğr. Çıkarma	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
13	0	0	0	18	0	31

5.2. İdari Hizmetler

Akademik hizmetlerin dışında kalan konular, idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler; aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir. Fakülte Sekreterliği bu hizmetlerin sunumunda ve planlanmasından sorumlu mercidir. İlgili alanlarda görev yapan idari personellerin tümü görevlerinin yerine getirilmesinde Dekana ve Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

DEKANLIK YÖNETİCİ SEKRETERLİĞİ BİRİMİ

Görev Tanımı	: Dekanlık Yönetici Sekreterliği (Özel Kalem)
Adı Soyadı	: Sevgi ÖZKAN
Unvan	: Sürekli İşçi
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Dekanın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri, özel ve resmi haberleşmelerini yerine getirir.

PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ

Görev Tanımı	: Personel İşleri
Adı Soyadı	: Esra AVCI
Unvan	: Şef

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği
---------------------------	------------------------

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Akademik ve İdari personelleri ile ilgili tüm görevleri yerine getirir.

HUKUK İŞLERİ BİRİMİ

Görev Tanımı	: Hukuk İşleri
Adı Soyadı	: Esra AVCI
Unvan	: Şef
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Personel ve öğrencilerin tüm disiplin işlerini takip etmek ve yürütmekle görevlidir.

YAZI İŞLERİ - KURULLAR BİRİMİ

Görev Tanımı	: Yazı İşleri - Kurullar
Adı Soyadı	: Esra AVCI
Unvan	: Şef
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Fakültede yapılan tüm Akademik Genel Kurulu, Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Disiplin Kurulu ile ilgili işleri, kurum içi ve dışı yazışmaların denetimi, takibi ve sonuçlandırılmasını kapsar.

STRATEJİ GELİŞTİRME VE KALİTE YÖNETİMİ BİRİMİ

Görev Tanımı	: Strateji Geliştirme ve Kalite Yönetimi
Adı Soyadı	: Tuba KARA
Unvan	: Bilgisayar İşletmeni
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği

OMÜ Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme (OMÜ ADEK) Yönergesi kapsamında oluşturulan Fakültemiz “**Kalite Geliştirme Birimi**”; stratejik plan, özdeğerlendirme (içdeğerlendirme), iyileştirme çalışmaları, Bologna süreci kapsamında yapılacak kalite geliştirme ve kalite güvence çalışmalarını yürütür.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Fakültenin; Stratejik Plan, Performans Programı ve İyileştirme Eylem Planını'nın hazırlanmasını koordine eder.

ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

Görev Tanımı	: Öğrenci İşleri
Adı Soyadı	: Ali Fikret ORUÇ
Unvan	: Teknisyen Yardımcısı
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Öğrenci İşleri ile ilgili tüm görevleri yerine getirir.

LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

Görev Tanımı	: Lisansüstü Öğrenci İşleri
Adı Soyadı	: Semahat ALBAYRAK

Unvan	: Sürekli İşçi
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Sosyal Bilimler Enstitüsü ile irtibatlı olarak Lisansüstü Eğitim yapan öğrencileri il ilgili tüm işleri yürütmekle görevlidir.

MALİ İŞLER BİRİMİ

a) Personel Mali İşler Birimi

Görev Tanımı	: Personel Mali İşleri
Adı Soyadı	:Refik KALKAN-Mustafa ERTAN /Maaş İşleri Tuba KARA/Ek Dersler/Yolluklar
Unvan	: Şef-Sürekli İşçi/ Bilgisayar İşletmeni
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Akademik ve idari personelin maaş, terfi, fazla mesai gibi faaliyetlerinin puantaj cetvellerini hazırlar, ödenmesinin gerçekleştirilmesi, v.s. işlerin yürütülmesini sağlar.

b) Satınalma Mali İşler

Görev Tanımı	: Satınalma Mali İşleri
Adı Soyadı	: Seyfi AKDAĞ
Unvan	: Hizmetli
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Fakültemizin satınalma, bütçe v.s. işlerini yürütmekle görevlidir.

YAYIN, KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON İŞLERİ

Görev Tanımı	: Kütüphane Hizmetleri
Adı Soyadı	: Semahat ALBAYRAK/Murat ÖZER
Unvan	: Sürekli İşçi/Memur
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Kütüphane ile ilgili bütün işleri yürütmekle görevlidir.

İDARİ VE SOSYAL İŞLER BİRİMİ

a) Baskı ve Fotokopi İşleri

Görev Tanımı	: Baskı ve Fotokopi İşleri
Adı Soyadı	: Tarık AKYÜZ
Unvan	: Sözleşmeli-4/B
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Baskı ve fotokopi ile ilgili bütün işlerin akışını sağlar.

b) Hizmet Aracı İşleri

Görev Tanımı	: Şoför
Adı Soyadı	: Çetin KESKİN
Unvan	: Sürekli İşçi

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği
---------------------------	------------------------

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Mevcut motorlu araçlara mahsus yönetmeliğe göre hareket eder.

c) Taşınır – Ayniyat İşleri

Görev Tanımı	: Taşınır Kayıt Yetkilisi - Ayniyat
Adı Soyadı	: Hüseyin SEMİZ
Unvan	: Sözleşmeli/4-B
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenmiş olan AYNİYAT TALİMATNAMESİ'nin içerdiği her türlü mal ve malzeme ile ilgili işleri/işlemleri kapsar.

d) Yardımcı Hizmetler Birimi

Görev Tanımı	: Eğitim-Öğretim Binası Sorumlusu
Adı Soyadı	: Davut DOĞAN / Kerami KURUN
Unvan	: Sürekli İşçi / Sürekli İşçi
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Yardımcı personelin sorumluluk alanlarının günlük rutin temizlik işlerini yapar.

e) Dekanlık Kat Sorumlusu

Görev Tanımı	: Dekanlık Kat Sorumlusu
Adı Soyadı	: Filiz ÖZER
Unvan	: Hizmetli
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Dekanlık katının günlük rutin temizlik işlerini yapar.

YAPI, TESİS VE TEKNİK İŞLER BİRİMİ

Görev Tanımı	: Yapı Tesis ve Teknik İşler
Adı Soyadı	: Gökhan DOST
Unvan	: Sürekli İşçi
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	:Fakülte Sekreterliği

TEKNİK BİRİM

Bina içindeki tüm internet hatlarının bakım ve tamiri, bilgisayar kurulumları, bilgisayar teçhizatlarının montajı ve çalışır hale getirilmesini ve bütün teknik işlerin yürütülmesini sağlar.

EVRAK KAYIT BİRİMİ

Görev Tanımı	: Evrak Kayıt
Adı Soyadı	: Tarık AKYÜZ
Unvan	: Sözleşmeli/4-B
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Dekanlığa gelen evraklar, postalar, evrak imha etme ve arşiv ile ilgili tüm işleri yürütmekle görevlidir.

5.2.1. Diğer Alım Türlerine İlişkin Veriler

I.C.1-5.3.2

Alım Türü (Ekonomik Kod)	Doğrudan Temin 4734/22-d		Pazarlık Usulü 4734/21-f	
	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)	Alım Sayısı	Alım Tutarı (TL)
Mal Alımı (03.2-03.7-06.1)	8,00	16.759,56 TL		
Hizmet Alımı (03.5)	1,00	565,65 TL		
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)				
TOPLAM	9,00	17.325,21 TL	0,00	0,00 TL

II. AMAÇ VE HEDEFLER**A. Birimin Amaç ve Hedefleri****1. Stratejik Amaç ve Hedefler**

II.A-1.1

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	EĞİTİM ALANINI GÜÇLENDİRMEK	1.3.	Öğretim elemanlarının yetkinliklerinin her yıl artırılması
2.	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK	2.2.	Organizasyon işleyişini, insan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek

B. Temel Politika ve Öncelikler

Hukuk Fakültemizin temel amacı, ülkemizin ihtiyacı olan nitelikli ve iyi donanımlı hukukçular yetiştirmek, bu konuda toplumumuzda ve ülkemizde bir farkındalık oluşturmaktır. Bu çerçevede başta bölgemizde bulunan adliyelerimiz, Baro, Ticaret ve Sanayi Odaları ve borsalar, gerek hukuk alanında gerek diğer sosyo-ekonomik ve kültürel alanlarda faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları ile ortak çalışmalar yapmak, toplum yararına ve toplumu bilinçlendirecek projeler geliştirmek, hukuk ve demokrasi kültürünün geliştirilmesi için ortak girişimde bulunmak, önümüzdeki dönemde hedeflediğimiz faaliyetlerdir. Nitekim, Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde açılan Kamu Hukuku Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans programı ve buna ek olarak Karadeniz Teknik üniversitesi ile ortak açılan Kamu Hukuku Doktora programı sayesinde başta Samsun ili olmak üzere, bölge illerini kapsayacak; adli, askeri ve mülki idare personellerine lisansüstü eğitim yapma olanağı sağlanmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Ali Fuad Başgil Hukuk Fakültesi - 2018 Malı Yılı Faaliyet Raporu

Yurt Dışı Faaliyetler

UNVANI/	GİTTİĞİ ÜLKE	GİTTİĞİ KURUM	HAREKETLİLİĞİN GERÇEKLEŞTİĞİ KAPSAM	GİTTİĞİ TARİH	DÖNDÜĞÜ TARİH	HAREKETLİLİK FAALİYETLERİ
Arş. Gör. Gülşah ULUBAY	İngiltere	EF Dil Kursu	Dil Eğitimi ve araştırma yapmak	21.05.2018	11.08.2018	<i>Dil eğitimi almak, bilimsel inceleme ve araştırma yapmak.</i>
Arş. Gör. Gülbani UZUN YILMAZ	Almanya	Mannheim Üniversitesi	Doktora eğitimi yapmak	1.08.2018	31.01.2019	<i>Erasmus Öğrenci Öğrenim Hareketliliği kapsamında doktora eğitimi yapmak.</i>
Semahat ALBAYRAK	Avusturya	-----	Erasmus kapsamında görevlendirme	31.12.2018	4.01.2019	<i>Erasmus Personel Hareketliliği</i>

Ali Fuad Başgil Hukuk Fakültesi – 2018 Malı Yılı Faaliyet Raporu

Yurt İçi Faaliyetler

UNVANI / ADI	GİTTİĞİ İL	GİTTİĞİ KURUM	HAREKETLİLİĞİN GERÇEKLEŞTİĞİ KAPSAM	GİTTİĞİ TARİH	DÖNDÜĞÜ TARİH	HAREKETLİLİK FAALİYETLERİ
Dr. Öğr. Üyesi Namık Kemal TOPÇU	İstanbul	İstanbul Medeniyet Üniversitesi	"Üniversitelerarası 14. Genç Ceza Hukukçuları Uluslararası Kongresi"	22.Kas.18	23.Kas.18	<i>"Türk Ceza Hukukunda Kasten İnsan Öldürme Suçunun Sağlık Çalışanları Tarafından İhmal Davranışla İşlenmesi"</i> başlıklı bildiri sunmak
Arş. Gör. Volkan ÖZÇELİK	Alanya	Alaattin Keykubat Üni.	4. Uluslararası Hukuk Sempozyumu	3.May.18	5.May.18	<i>"Dava Şartı Olarak Arabuluculuk (Hukuk Devleti İlkesi ve Hak Arama Hürriyeti Bakımından Değerlendirme)" ve "Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nda Yemin Formülü"</i> isimli bildirileri sunmak
Arş. Gör. Sezai ÇAĞLAYAN	İstanbul	Stratejik ve Sosyal Araştırmalar Dergisi ve Süleyman Demirel Üni.	"Uluslararası Stratejik ve Sosyal Araştırmalar Sempozyumu"	3.May.18	5.May.18	<i>"Koruma Sorumluluğunun Bir Eleştirisi: Koruma Öncelikli Sorumluluk"</i> başlıklı sunumunu yapmak
Arş. Gör. Merve KOCABIÇAK	İstanbul	Özyeğin Üni.	"4. Uluslararası Sağlık Hukuku Kongresi"	3.May.18	4.May.18	<i>"Kadın Hastalıkları ve Doğum Ünitesi Hastalarında Mahremiyet Sorunu"</i> isimli poster sunumunu yapmak

	İstanbul	İstanbul Medeniyet Üniversitesi	"Üniversitelerarası 14. Genç Ceza Hukukçuları Uluslararası Kongresi"	22.Kas.18	23.Kas.18	Takım Çalıştırıcısı olmak
Dr. Öğr. Üyesi Elif ŞEN	İstanbul	Özyeğin Üni.	"4. Uluslararası Sağlık Hukuku Kongresi"	3.May.18	4.May.18	"Kadın Hastalıkları ve Doğum Ünitesi Hastalarında Mahremiyet Sorunu" isimli poster sunumunu yapmak
	Ankara	Kamu Denetçiliği Kurumu	"Ombudsmanlık Öğrenci Topluluklarının Çalışma Usul ve Esasları ve Kamu Denetçiliği Kurumu ile İşbirliğinin Artırılması" konulu çalıştay	15.Eki.18	16.Eki.18	Üniversitemiz Ombudsmanlık Topluluğu Danışmanlığı görevini yürütmekte olan Prof. Dr. Hasan Tahsin KEÇELİGİL'i temsilen katılmıştır.

Üniversite ve Diğer Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Faaliyetlere Katılanların Sayısı (Öğretim Elemanları)

Ünvanı Adı Soyadı	Sempozyum	Kongre	Konferans	Seminer	Diğer	Toplam
Dr. Öğr. Üyesi Namık Kemal TOPÇU		1				1
Arş. Gör. Volkan ÖZÇELİK	1					1
Arş Gör. Sezai ÇAĞLAYAN	1					1
Arş. Gör. Merve KOCABIÇAK		2				2
Arş. Gör. Elif ŞEN		1			1	2
Toplam	2	4			1	7

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1-1

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Eklene	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
38.22.06.39-09.4.1.00-2-01.1	2.350.000,00	750.252,29	0,00	3.100.252,29	3.100.252,29	0,00	100%
38.22.06.39-09.4.1.00-2-02.1	267.000,00	101.968,38	0,00	368.968,38	368.968,38	0,00	100%
38.22.05.39-09.4.1.00-2-03.2	91.400,00	68.420,74	0,00	159.820,74	159.519,84	300,90	100%
38.22.06.39-09.4.1.00-2-03.3	9.700,00	8.200,00	0,00	17.900,00	17.814,74	85,26	100%
38.22.06.39-09.4.1.00-2-03.5	3.000,00	0,00	2.000,00	1.000,00	675,48	324,52	68%
TOPLAM	2.721.100,00	928.841,41	2.000,00	3.647.941,41	3.647.230,73	710,68	100%

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2017 yılına göre 2018 yılında Fakültemizin özellikle akademik personel sayısında artış olması nedeniyle maaş ödemelerinde de artış olmuştur. Bu nedenle 01.1'de ve 02.1'de fazla artış meydana gelmiştir.

2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

2.1.1. Yurtiçi Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler

III.A.2-1.1.1

Sıra No	Açıklama	2018 Yılı
1	Yurtiçi Geçici Görevlendirme Sayısı	7
2	Yurtiçi Geçici Görev Süresi (Gün)	16
3	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Alan Personel Sayısı	0

2.1.2. Mal ve Hizmet Tüketimine İlişkin Veriler

III.A.2-1.2

ISINMA GİDERİ						ELEKTRİK GİDERİ		SU GİDERİ	
Doğalgaz		Kömür		Fuel-Oil		Kw/Saat	Tüketim Bedeli (TL)	m3	Tüketim Bedeli (TL)
m3	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)				
17832,00	29.917,59 TL	0,00	0,00 TL	0,00	0,00 TL	176592,78	104.543,37 TL	1940,00	9.191,50 TL

2.1.3. Birim Araç Listesi

III.A.2-1.4

Sıra No	Modeli, Markası, Cinsi	Plaka No	Hizmet Amacı/ Kapasitesi	Yakıt Türü (Benzin / Dizel / Diğer)
1	Toyota Corolla	55 SH 939	Evrak/4 kişi	Benzin

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.2. Öğrenci Cari Hizmet Maliyet Tablosu

III.B.1-1.15

Fakülte/Enstitü/Yüksekokul	Toplam Cari Gider (TL)	Toplam Öğrenci Sayısı	Cari Gider Öğrenci Maliyeti (TL/Kişi)
Ali Fuad Başgil Hukuk Fakültesi	3.647.230,73	820	4.447,84 ₺

1.3. Öğrenci Başına Düşen Derslik Alanı

739,50 (3 amfinin toplamı) + 286 (konferans salonu olan derslik) = 1.025,50 / 871 (öğrenci toplamı) = 1,177

1.4. Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri

III.B.1-1.18

Birim Adı:	ALİ FUAD BAŞGİL HUKUK FAKÜLTESİ	
2018 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler		
Sıra No	Etkinlik Türü	Sayısı
1	Eğitim	
2	Festival-Gösteri-Şölen	
3	Gezi	
4	Konferans	2
5	Konser	
6	Panel	
7	Seminer	
8	Sergi	
9	Söyleşi	
10	Turnuva	
11	Yarışma	
12	Spor	
13	Bilgilendirme Seminerleri	
14	Kurs	
15	Diğer	
TOPLAM		2

Ali Fuad Başgil Hukuk Fakültesinin Kuruluşunun 10. Yılı münasebetiyle 26 Aralık 2018 tarihinde Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi Hukuk Fakültesi Öğretim Üyesi Prof. Fr. İzzet ÖZGENÇ tarafından “Yaptırım Teorisi ve İnfaz Siyaseti” konulu bir konferans yapılmıştır.

05 Aralık 2018 tarihinde Samsun Baro Başkanı Avukat Kerami GÜRBÜZ tarafından “Avukatlık Mesleğine Bakış ve Güncel Meseleler” konulu bir konferans gerçekleştirilmiştir.

2. Performans Sonuçları Tablosu

III.B.1-2.1

Yıl	Hedef	Gösterge	Birim Kodu	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
2018	3-Eğitim öğretimi destekleyen sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin artırılması	22-Düzenlenen etkinlik(festival, yarışma, şenlik, turnuva, konferans, panel, kongre vb.) sayısı.	639												2
2018	8- İnsan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek.	55-Yurtiçi kongre, konferans,seminer v.b. Bilimsel toplantılara gönderilen akademik personel sayısı.	639					4					1	2	
2018	8- İnsan kaynağını ve kurum kültürünü geliştirmek.	59-Verilen oryantasyon eğitim sayısı.	639									1			

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Lisans eğitimim yanı sıra Kamu Hukuku ve Özel Hukuk alanında Yüksek lisans ve doktora programının olması.
- Fakültenin toplumsal yaşama katkısı.
- Genç, dinamik, nitelikli, istekli, yeniliğe açık bir akademik kadroya sahip olması.
- Akademik kadroyu destekleyen nitelikli, özverili idari kadronun varlığı
- Gelişmeye, yeniliğe açık bir vizyon ve yönetime sahip yeni bir Fakülte olması
- Havaalanına yakın olması.
- Kişisel gelişime açık, çalışmaya, etkinlik yapmaya meraklı öğrenci yapısının olması.

B. Zayıflıklar

- Öğretim elemanı sayısının yetersizliği.
- Rektörlük Kampüsü dışında eğitim sürdürdüğümüz için sorun çözümede merkeze bağımlı ve etkinliğinin az olması.
- İnsan kaynakları organizasyonu ve hizmet içi mesleki eğitim eksikliği.
- Uluslararası bağlantıların yeterli düzeyde kurulamamış olması.
- Disiplinlerarası Eğitim-Öğretim, bilimsel çalışmalar ve projelerde eşgüdüm/işbirliği eksikliği.

C. Değerlendirme

Hukuk Fakültemizin temel amacı, ülkemizin ihtiyacı olan nitelikli ve iyi donanımlı hukukçular yetiştirmek, bu konuda toplumumuzda ve ülkemizde bir farkındalık yaratmaktır. Bu çerçevede başta bölgemizde bulunan adliyelerimiz, Baro, Ticaret ve Sanayi Odaları ve borsalar, gerek hukuk alanında gerek diğer sosyo-ekonomik ve kültürel alanlarda faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları ile ortak çalışmalar yapmak, toplum yararına ve toplumu bilinçlendirecek projeler geliştirmek, hukuk ve demokrasi kültürünün geliştirilmesi için ortak girişimde bulunmak, önümüzdeki dönemde hedeflediğimiz faaliyetlerdir. Nitekim, Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde açılan Kamu Hukuku ABD Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans programı ve buna ek olarak Karadeniz Teknik Üniversitesi ile ortak açılan Kamu Hukuku ABD Doktora programı ve Özel Hukuk ABD Tezli Yüksek Lisans programı sayesinde başta

Samsun ili olmak üzere, bölge illerini kapsayacak; adli, askeri ve mülki idare personellerine lisansüstü eğitim yapma olanağı sağlamıştır.

Genç, dinamik ve nitelikli bir öğretim kadrosuna sahip olan Fakültemize daha çok akademisyenin tercih etmesini sağlamak için, daha iyi fiziki şartlarda çalışma ortamı sağlanması gerekmektedir.

Kişisel Gelişime Açık, Çalışmaya, Etkinlik Yapmaya Meraklı Öğrenci Yapısına sahip Fakültemizdeki öğrenciler için daha çok sosyal alanların oluşturulması gerekmektedir. Ana Kampüs dışında eğitim öğretim sürdürdüğümüz için, olası sorunlarda sorunun çözülmesi için yazışma süreçleri sorunun çözülmesini geciktirmekte olup, teknik işlerle ilgili daha hızlı ve seri bir çözüm programı uygulanmalıdır.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

2017 yılı Birim Faaliyet Raporundan çıkan sonuçlar doğrultusunda bir değerlendirme yapıldığında Fakültemizin durumunun iyi olduğu gözlenmektedir. Fakültemiz, önümüzdeki süreçte güçlü yönleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde etkinliğini ve yeterliliğini ispatlayacaktır. Henüz yeni kurulmuş bir eğitim kurumu olduğu için, gelecekte daha güçlü ve etkin bir düzeye yükselebilmesi için alınması gerekli tedbirler şu başlıklar altında toplanabilir:

Eğitim Programları

1. Erasmus ve Mevlana kapsamında yurt dışında bir veya iki yarıyıl okuyabilme imkânlarının çoğaltılması konusunda daha çok çalışmalar yapılmalıdır.

2. Ders araçlarını çeşitlendirerek yeni gelişmeleri öğrencinin ilgisini artıracak şekilde öğretecek; öğrencinin öğretim sürecine aktif katılmasını sağlayacak şekilde ders verme usullerini yenilemek ve birbiri ile etkileşebilen alanlarda örnekler vererek, hayattaki uygulamaları ve bilginin kullanım usullerini irdelemek ders programlarının ana hedefi olmalıdır.

3. Öğrencilerin merak duygularını kamçılacak, onları yeni alanlara yönlendirecek içerikte programlar hazırlanmalıdır.

4. Öğrencilerin alanlarında bilgilenmeleri yanında, çağdaş anlamda tartışabilecek, eleştirebilecek düzeyde kültürlü, yansız ve sağduyulu kişiler olarak yetişmesi sağlanmalıdır.

Akademik Personel

1. Araştırmacı kadrolarının dağılımı ve sayısı gelecekteki gelişme hedefleri düşünülerek genişletilmelidir.

2. Söz konusu personelin kendini geliştirmesi ve araştırmalarını rahat bir şekilde yapabilmesine yönelik olanaklar artırılmalıdır. Yurt dışında doktora sonrası çalışmaları teşvik; ortak araştırma olanaklarının aranması, yabancı dil ihtiyacının karşılanması gibi hususlar desteklenmelidir.

3. Akademik personeli eğitim-öğretim hizmetleri dışında yararlanabileceği sosyal tesislerin oluşturulması gereklidir.

İdari Personel

1. Nitelikli İdari Personel yetiştirmek için yoğun eğitim seminerleri düzenlenmelidir.

2. Nitelikli teknik personel açığı en kısa zamanda giderilmelidir.

Öğrenciler

1. Öğrencilerin kendilerini ifade edebilecekleri ortamlar sağlanmalı, fakülte içinde rahatça kullanabilecekleri ortak alanlar oluşturulmalıdır.

2. Öğrenciler için kapalı spor alanları inşaa edilmelidir.

3. Öğrencilerde Ondokuz Mayıs Üniversitesi ve Hukuk Fakültesi olma bilincinin geliştirilmesine katkıda bulunulmalıdır.

HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı : Esra AVCI

Unvanı : Şef

Telefonu : 7810

İmza :

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.² (Samsun -/01/2019)

Prof. Dr. Hasan Tahsin KEÇELİGİL
Dekan V.

Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkilerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi eklenir.¹

Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.²

VII.İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU

Harcama Yetkilisi	Göreve Başlama Tarihi	Görevden Ayrılma Tarihi	İmza
Prof. Dr. İsmail AYDEMİR	11.01.2018	11.01.208	
	03.10.2018	03.10.2018	
Prof. Dr. Niyazi USTA	26.02.2018	26.02.2018	
	04.05.2018	04.05.2018	
	21.05.2018	21.05.2018	
	05.06.2018	06.06.2018	
	23.07.2018	29.07.2018	
	27.09.2018	29.09.2018	
	05.11.2018	05.11.2018	
	29.11.2018	29.11.2018	
Prof. Dr. Ayhan DAĞDEMİR	30.07.2018	20.08.2018	