

T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ



ALİ FUAD BAŞGİL HUKUK FAKÜLTESİ
2020 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	3
C. Birime İlişkin Bilgiler	4
1. Fiziksel Yapı.....	4
2. Teşkilat Şeması.....	8
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4. İnsan Kaynakları.....	10
5. Sunulan Hizmetler	12
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	17
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	17
A. Birimin Amaç ve Hedefleri	17
1. Stratejik Amaç ve Hedefler	17
B. Temel Politika ve Öncelikler	17
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	18
A. Mali Bilgiler	18
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	18
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18
B. Performans Bilgileri	19
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	19
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	19
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	19
A. Üstünlükler	19
B. Zayıflıklar	20
C. Değerlendirme	20
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	20
VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	22
VII. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU	23

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.

2020 yılındaki akademik kadromuz; 2 Profesör, 1 Doçent, 9 Dr. Öğretim Üyesi ve 1 Öğretim Görevlisi olmak üzere toplam 13 Öğretim Üyesi ile 20 Araştırma Görevlisinden oluşmaktadır. 2019 yılında toplam 783 olan öğrenci sayımız 2020 yılında 719'dur.

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.

Üniversitemiz Stratejik Plan Misyonu;

Araştıran, sorgulayan, çözümleyen, girişimci, etik değerlere önem veren ve sosyal sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek; nitelikli ve yenilikçi bilimsel araştırmalar yapmak ve paydaşlara kaliteli hizmet sunarak toplum refahını artırmaktır.

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.

Üniversitemiz Stratejik Plan Vizyonu;

Bilim ve teknolojiye yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette güvenin ve paydaş memnuniyetinin sağlandığı girişimci ve uluslararası bir üniversite 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

KAPALI ALANLAR (m²)											Açık Alan (m²)
Eğitim (m²)	Sağlık (m²)	Sosyal Alanlar				Akademik Personel Çalışma Ofisi (m²)	İdari Personel Çalışma Ofisi (m²)	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m²)	Diğer Alanlar (m²)	Toplam Kapalı Alan (m²)	
		Beslenme (m²)	Toplantı ve Konferans (m²)	Spor (m²)	Diğer Sosyal Alanlar (m²)						

1.282,50	0,00	0,00	615,50	0,00	0,00	672,00	315,00	80,00	954,00	3.919,00	
----------	------	------	--------	------	------	--------	--------	-------	--------	----------	--

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
Diğer (Seminer, Okuma Salonları, Duruşma Salonu)	1		2		1		4
Diğer (Bilgisayar Lab.)						1	1
TOPLAM	1	0	2	0	3	2	8

1.2.2. Eğitim Alanlarının Dağılımı

I.C.1-1.2.2

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

1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Toplantı ve Konferans Salonları

I.C.1-1.3.3

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam	2020 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m ²	Adet	m ²	(Adet)	(m ²)	
0-50 Kişilik	2,00	86,00			2,00	86,00	
251-Üzeri Kişilik			1,00	286,00	1,00	286,00	
TOPLAM	2,00	86,00	1,00	286,00	3,00	372,00	

1.3.2. Spor Tesisleri

I.C.1-1.3.4

Spor Dalı	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi		2020 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
	Adet	Alan (m²)	Adet	Alan (m²)	
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)	2020 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
		(m²)		
Okuma Salonları	2	311	240	
TOPLAM	2	311	240	

1.3.4. Engelli Bireyler İçin Var Olan Olanaklar

I.C.1-1.2.5

Düzenlemenin Bulunduğu Yer Adı	Rampa Sayısı	Asansör Sayısı	Engelli Tuvalet Sayısı	Engelliler için Uygun Otopark	Kılavuz yol (Bina içi)	Kılavuz yol (Bina Dışı)
	1	1				
TOPLAM	1	1	0	0	0	0

1.4. Hizmet Alanları

I.C.1-1.4.1

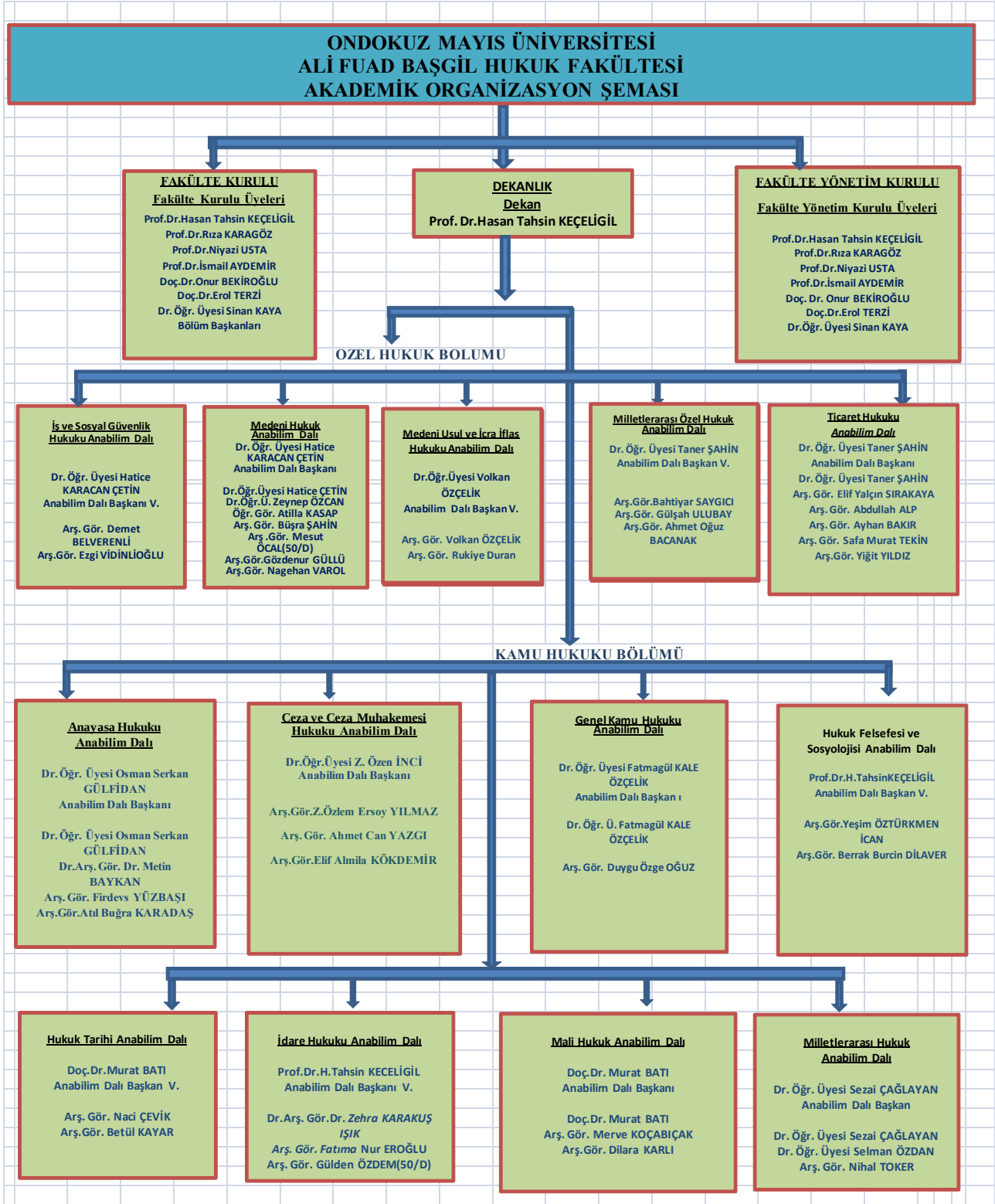
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m²)	Kullanan Kişi Sayısı	2020 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları	37	672	33	
İdari Personel Hizmet Alanları	14	315	8	
TOPLAM	51	987	41	

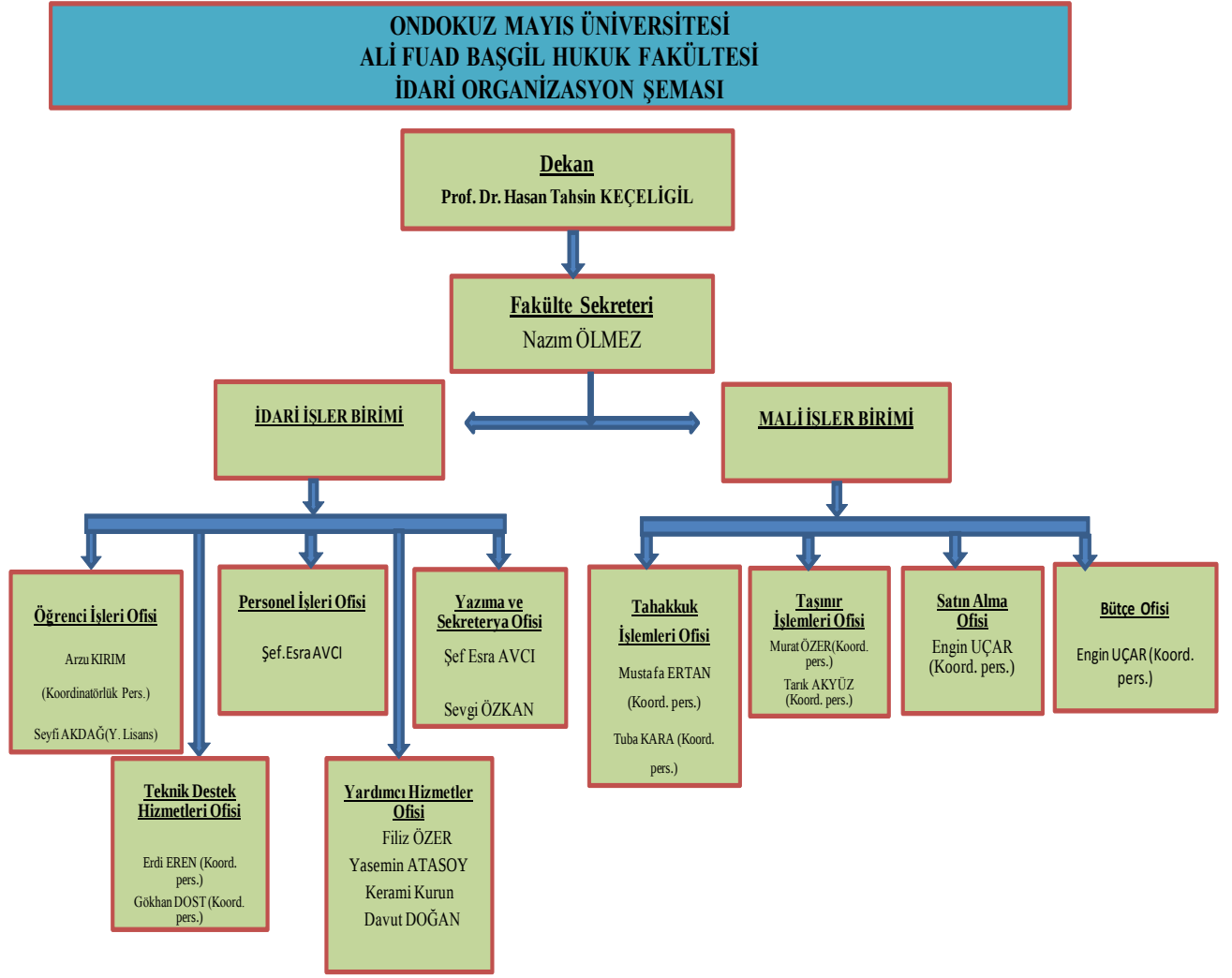
1.5. Ambar ve Arşiv Alanları

I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m ²)	2020 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları	1	33,00	
Arşiv Alanları	2	61,50	
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri	1	18,50	
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	2020 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	115
Dizüstü Bilgisayar	7
Projeksiyon	7
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	9
Yazıcı	18
Fotokopi Makinesi	2
Tarayıcılar	2
Faks	1
Sunucular	5
Baskı Makinesi	2

Fotoğraf Makinesi	1
TOPLAM	169

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)	2020 Yılında Yapılan İyileştirme (Donanımsal) ve İlave Alanlarla (m ² olarak) İlgili Açıklama
Mustafa Kemal Güneşdoğdu Kampüsü/Çarşamba	Ali Fuad Başgil Hukuk Fakültesi Kütüphanesi	290,5	

3.2.2. Birim Kütüphanelerinin Kaynakları

I.C.1-3.2.3

Birim Kütüphaneleri	Kitap	Sürelili Yayın	Tez	Dijital veya Görsel Yayınlar
AFB Hukuk Fakültesi Kütüphanesi	4.392	0	0	0

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								
2019	Kadın			5		13	18	34
	Erkek	2	1		1	12	16	
2020	Kadın			4		12	16	33
	Erkek	2	1	5	1	8	17	
2019 Yılına Göre 2020 Yılındaki Toplam Değişim (%)		1%	0%	8%	0%	19%	32%	-3%

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	7	21	3		2	33
Yüzde	21%	64%	9%	0,00%	6,06%	

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 Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur		3	2	5	4	4	8
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler	1	1	2	4	4	8
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	1	3			0
İşçi (4/D ve 4857 Sayı Kanuna Tabi)		1	2	3			0
GENEL TOPLAM		4	4	8	4	4	8

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	
Şef		1	
Hizmetli Memur		3	
Sürekli İşçi		3	
TOPLAM	0	8	0

4.2.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	4	2		2	
Yüzde	50,00%	25,00%	0,00%	25,00%	0,00%

4.2.4. İdari Personelin Hizmet Süresi

I.C.1-4.2.4

	1 Yıldan 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	1	2	2		2		
Yüzde	12,50%	12,50%	25,00%	25,00%	0,00%	25,00%	0,00%	0,00%

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		2	3	2	1	
Yüzde	0,00%	25,00%	37,50%	25,00%	12,50%	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

Fakültemizde **Hukuk** programında eğitim öğretim verilmektedir.

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
336	383	719			0			0	336	383	719

5.1.3. Sınıflara Göre Öğrenci Dağılımı

I.C.1-5.1.4

Hazırlık	1. Sınıf	2. Sınıf	3. Sınıf	4. Sınıf	5. Sınıf	6. Sınıf	Toplam
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--------

1	126	126	116	350			719
---	-----	-----	-----	-----	--	--	-----

5.1.4. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

I.C.1-5.1.5

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

5.1.5. Mezun Olan Öğrenciler ve Yeni Kayıtlar

I.C.1-5.1.6

2020-2021 Mevcut Öğrenci			2019-2020 Mezun Öğrenci			2020-2021 Yeni Kayıt		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
336	383	719	101	92	193	66	60	126

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
10	26	36			0			0	10	26	36

5.1.7. 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
8		4		12	12	36

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-Hukuk İşleri-Yazı İşleri-Kurullar
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.

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

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	: Kampüs Koordinatörlüğü

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 Planı’nın hazırlanmasını koordine eder.

ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

Görev Tanımı	: Öğrenci İşleri
Adı Soyadı	: Arzu KIRIM
Unvan	: Şef
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Kampüs Koordinatörlüğü

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Öğrenci İşleri ile ilgili tüm görevleri yerine getirir.

LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

Görev Tanımı	: Lisansüstü Öğrenci İşleri
Adı Soyadı	: Seyfi AKDAĞ
Unvan	: Hizmetli
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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

MALİ İŞLER BİRİMİ**a) Personel Mali İşler Birimi**

Görev Tanımı	: Personel Mali İşleri
Adı Soyadı	: Mustafa ERTAN /Maaş İşleri Tuba KARA/Ek Dersler/Yolluklar
Unvan	: Sürekli İşçi/ Bilgisayar İşletmeni
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Kampüs Koordinatörlüğü

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	: Engin UÇAR
Unvan	: Memur
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Kampüs Koordinatörlüğü

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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

YAYIN, KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON İŞLERİ

Görev Tanımı	: Kütüphane Hizmetleri
Adı Soyadı	: Seyfi AKDAĞ
Unvan	: Hizmetli
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	: Davut DOĞAN
Unvan	: Sürekli İşçi
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Baskı ve fotokopi ile ilgili bütün işlerin akışını sağlar.

b) Taşınır – Ayniyat İşleri

Görev Tanımı	: Taşınır Kayıt Yetkilisi - Ayniyat
Adı Soyadı	: Murat ÖZER- Tarık AKYÜZ
Unvan	: Memur – 4/B Sözleşmeli
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Kampüs Koordinatörlüğü

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-Yasemin ATASOY
Unvan	: Hizmetli-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-Erdi EREN
Unvan	: Sürekli İşçi - Hizmetli
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Kampüs Koordinatörlüğü

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	: Sevgi ÖZKAN
Unvan	: Sürekli İşçi
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)	13,00	24.464,97 TL		
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)	1,00	26.559,52 TL		

TOPLAM	14,00	51.024,49 TL	0,00	0,00 TL
--------	-------	--------------	------	---------

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Denetim Faaliyetleri

2020 yılında İç Denetim yapılmamıştır.

6.1. Dış Denetim Verileri

2020 yılında Dış Denetim yapılmamıştır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

1. Stratejik Amaç ve Hedefler

II.A-1.1

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
A1.	EĞİTİM ÖĞRETİM ALANINI GÜÇLENDİRMEK	H1.1	Eğitim öğretim materyallerinin geliştirilmesi ve zenginleştirilmesi
		H1.2	Eğitim öğretim hizmetlerinde niteliği artırmak
A2.	ARAŞTIRMA GELİŞTİRME ALANINI GÜÇLENDİRMEK VE BİLGİ TRANSFERİNİ HIZLANDIRMAK	H2.1	Bilimsel araştırma projelerinin sayısını artırmak
		H2.2	OMÜ adresli makale, kitap, atıf, patent, faydalı model, ticari ürün sayısını artırmak
		H2.3	Bilimsel araştırma alt yapısını güçlendirmek
		H2.4	AR-GE faaliyetlerinden üretilen bilgiyi yaymak
A3.	TOPLUMA HİZMETTE NİTELİĞİ ARTIRMAK	H3.1	Paydaşlara ulusal ve uluslararası standartlarda ürün ve hizmet sunmak
		H3.3	Toplumsal sorunlara odaklanmak ve çözüme katkı sağlamak
A4.	PAYDAŞ İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK VE NİTELİĞİNİ ARTIRMAK	H4.2	Dış paydaşların etkileşimini artırmak
A5.	ULUSLARARASILAŞMAYI GELİŞTİRMEK	H5.1	Eğitim öğretimde uluslararasılaşmayı artırmak
		H5.2	Araştırma faaliyetlerinde uluslararasılaşmayı artırmak

Üniversitemiz 2019-2023 Stratejik Planında Birimimizin sorumlu tutulduğu Stratejik Amaç ve Hedefler yazılmıştır.

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

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1-1

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Eklenen	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	4.021.000,00	0,00	688.100,00	3.332.900,00	3.324.192,74	8.707,26	100%
38.22.06.39-09.4.1.00-2-01.2	0,00	24.000,00	0,00	24.000,00	23.890,80	109,20	100%
38.22.06.39-09.4.1.00-2-02.1	485.000,00	0,00	70.100,00	414.900,00	414.823,01	76,99	100%
38.22.06.39-09.4.1.00-2-02.2	0,00	3.200,00	0,00	3.200,00	3.156,74	43,26	99%
38.22.06.39-09.4.1.00-2-03.2	201.000,00	53.500,00	45.000,00	209.500,00	198.785,20	10.714,80	95%
38.22.06.39-09.4.1.00-2-03.3	6.000,00	0,00	2.461,00	3.539,00	3.538,85	0,15	100%
38.22.06.39-09.4.1.00-2-03.7	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.400,01	99,99	93%
38.22.06.39-09.4.1.00-2-03.8	0,00	2.100,00	0,00	2.100,00	2.094,55	5,45	100%
38.22.06.39-09.4.1.08-2-01.1	0,00	21.131,00	0,00	21.131,00	19.894,57	1.236,43	94%
38.22.06.39-09.4.1.07-2-02.4	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00	150,00	0%
TOPLAM	4.713.000,00	105.581,00	805.661,00	4.012.920,00	3.991.776,47	21.143,53	99%

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2019 yılına göre 2020 yılında elektrik, doğalgaz faturalarında azalma olması nedeniyle 03.2’de düşüş meydana gelmiştir.

2019 yılına göre 2020 yılında Fakültemizden yolluklu-yevmiyeli görevlendirme yapılmaması nedeniyle 03.3’de düşüş meydana gelmiştir.

2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

2.1.1. 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)				

15100,00	39.143,25 TL		0,00 TL		0,00 TL	132578,90	146.000,50 TL	2716,00	7.348,00 TL
----------	-----------------	--	---------	--	---------	-----------	------------------	---------	----------------

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	3.991.776,47	719	5.551,84

1.3. Öğrenci Başına Düşen Derslik Alanı

739,50 (3 amfinin toplamı) + 286 (konferans salonu olan derslik) = 1.025,50 / 719 (öğrenci toplamı) = 1,426

2. Performans Sonuçları Tablosu

III.B.1-2.1

Kod	Performans Göstergesi	2019 Yıl Sonu Değeri	2020 Yıl Sonu Değeri
PG1.1.1	Dijital ortamda dokümanı bulunan ders sayısı	62	0
PG1.2.4	Eğiticilerin eğitiminden yararlanmış öğretim elemanı sayısı/Toplam öğretim elemanı sayısı	381	0
PG2.4.1	Uluslararası bilimsel etkinliklere katılan akademik personel sayısı/Toplam akademik personel sayısı	3	0

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Lisans eğitimi 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 çözmede 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

2020 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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.² (SAMSUN -/01/2021)

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 (Gün/Ay/Yıl)	Görevden Ayrılma Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	İmza
Doç.Dr. Murat BATI	13.01.2020	13.01.2020	
	20.01.2020	20.01.2020	
	27.01.2020	01.02.2020	
	10.02.2020	10.02.2020	
Prof. Dr. İsmail AYDEMİR	21.09.2020	22.09.2020	