



# ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

OMU.EDU.TR

2024

## ALİ FUAD BAŞGİL HUKUK FAKÜLTESİ BİRİM FAALİYET RAPORU

# İÇİNDEKİLER

<b>SUNUŞ</b> .....	<b>2</b>
<b>I. GENEL BİLGİLER</b> .....	<b>3</b>
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. Organizasyon Şeması.....	9
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	11
4. İnsan Kaynakları.....	11
5. Sunulan Hizmetler.....	14
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	19
D. Diğer Hususlar.....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER</b> .....	<b>19</b>
A. Temel Politika ve Öncelikler.....	19
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler.....	19
B. Diğer Hususlar.....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	<b>20</b>
A. Mali Bilgiler.....	20
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	20
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	20
3. Mali Denetim Sonuçları.....	21
4. Diğer Hususlar.....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
B. Performans Bilgileri.....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	21
2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	21
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> .....	<b>22</b>
A. Üstünlükler.....	22
B. Zayıflıklar.....	22
C. Değerlendirme.....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	<b>22</b>
<b>VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b> .....	<b>24</b>
<b>VII. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU</b> .....	<b>25</b>

## 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, uluslararası 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 uluslararası 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.

2024 yılındaki akademik kadromuz; 4 Profesör, 3 Doçent ve 11 Dr. Öğretim Üyesi olmak üzere toplam 18 Öğretim Üyesi ile 18 Araştırma Görevlisinden oluşmaktadır. 2023 yılında toplam 642 olan öğrenci sayımız 2024 yılında 644'tür.

### 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; inovatif araştırmalar yapmak, paydaş odaklı yaklaşımı ile faaliyetlerine dijital dönüşümü entegre ederek kendini sürekli geliştirmek ve 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 teknolojide yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette güvenin ve paydaş memnuniyetinin sağlandığı girişimci ve uluslararası bir üniversite olmaktır.Üniversitemiz Stratejik Plan Vizyonu;

Bilim ve teknolojide yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette güvenin ve paydaş memnuniyetinin sağlandığı, dijital dönüşümün sürdürülebilir hale getirildiği girişimci ve uluslararası bir araştırma üniversitesi 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, yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin aralarından seçeceği üç, doçentlerin aralarından seçeceği iki, dr. öğretim üyelerinin 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 dr. öğretim üyesinden 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 (m <sup>2</sup> )											Açık Alan (m <sup>2</sup> )
Eğitim (m <sup>2</sup> )	Sağlık (m <sup>2</sup> )	Sosyal Alanlar				Akademik Personel Çalışma Ofisi (m <sup>2</sup> )	İdari Personel Çalışma Ofisi (m <sup>2</sup> )	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m <sup>2</sup> )	Diğer Alanlar (m <sup>2</sup> )	Toplam Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	
		Beslenme (m <sup>2</sup> )	Toplantı ve Konferans (m <sup>2</sup> )	Spor (m <sup>2</sup> )	Diğer Sosyal Alanlar (m <sup>2</sup> )						
1.282,50			615,50			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
Sınıf							0
Atölye						0	
<b>Diğer (Seminer, Okuma Salonları, Duruşma Salonu)</b>	<b>1</b>		<b>2</b>		<b>1</b>		<b>4</b>
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları						0
	Sağlık Laboratuvarları						0
	Araştırma Laboratuvarları						0
	Diğer (Bilgisayar Lab.)	1					1
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

### 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 <sup>2</sup> )
	(m <sup>2</sup> )'si	(m <sup>2</sup> )'si	(m <sup>2</sup> )'si	(m <sup>2</sup> )'si	(m <sup>2</sup> )'si	(m <sup>2</sup> )'si	
Amfi					453,50	286,00	<b>739,50</b>
Sınıf							<b>0,00</b>
Atölye						0,00	
<b>Diğer (Seminer, Okuma Salonları, Duruşma Salonu)</b>	<b>47,00</b>		<b>228,00</b>		<b>176,00</b>		<b>451,00</b>
Laboratuvarlar	Eğitim Laboratuvarları						0,00
	Sağlık Laboratuvarları						0,00
	Araştırma Laboratuvarları						0,00
	Diğer (Bilgisayar Lab.)	92,00					92,00
<b>TOPLAM</b>	<b>139,00</b>	<b>0,00</b>	<b>228,00</b>	<b>0,00</b>	<b>629,50</b>	<b>286,00</b>	<b>1.282,50</b>

### 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		2024 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
	Adet	m <sup>2</sup>	Adet	m <sup>2</sup>	(Adet)	(m <sup>2</sup> )			
0–50 Kişilik	2,00	86,00			2,00	86,00			
51–75 Kişilik					0,00	0,00			
76–100 Kişilik					0,00	0,00			
101–150 Kişilik					0,00	0,00			
151–250 Kişilik					0,00	0,00			
251–Üzeri Kişilik		1,00	286,00		1,00	286,00			
<b>TOPLAM</b>	<b>2,00</b>	<b>86,00</b>	<b>1,00</b>	<b>286,00</b>	<b>3,00</b>	<b>372,00</b>			

### 1.3.2. Spor Tesisleri

I.C.1-1.3.4

Spor Dalı	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi		2024 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama	
	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )		
Halı Saha					1	800
Basketbol ve Voleybol Sahası					1	540
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1340</b>		

### 1.3.3. Diğer Sosyal Alanlar

I.C.1-1.3.5

Alan Adı	Adet	Alan	Kapasite (Kişi)	2024 Yılında Yapılan İyileştirme İle İlgili Açıklama
		(m <sup>2</sup> )		
Okuma Salonları	3	311	240	
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>311</b>	<b>240</b>	

### 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)
Ali Fuad Başgil Hukuk Fakültesi	1	1			Var (Sarı Yol Gösterciler)	Var (Sarı Yol Gösterciler)



#### 1.4. Hizmet Alanları

I.C.1-1.4.1

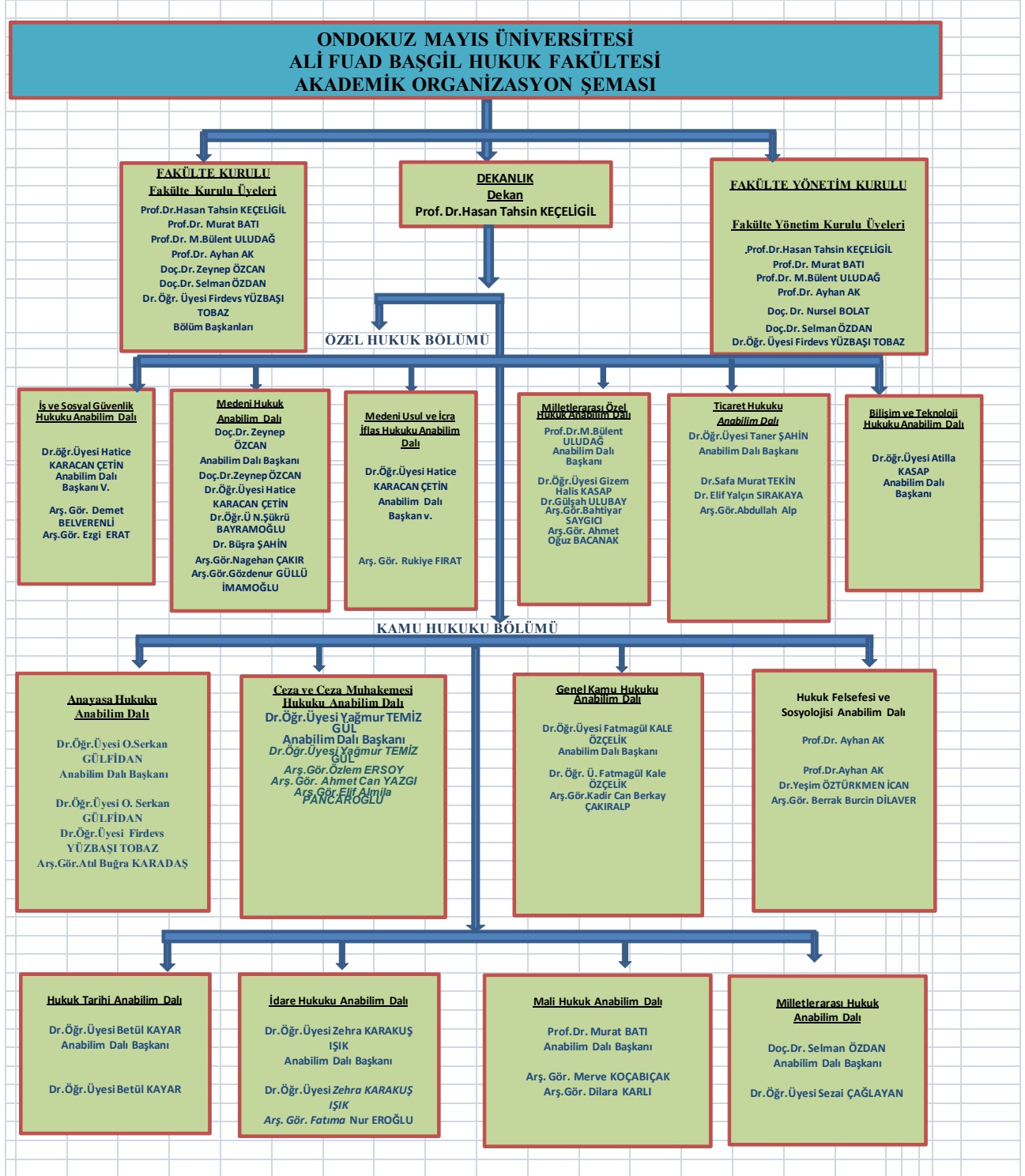
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı	2024 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları	37	672	33	
İdari Personel Hizmet Alanları	14	315	10	
<b>TOPLAM</b>	<b>51</b>	<b>987</b>	<b>43</b>	

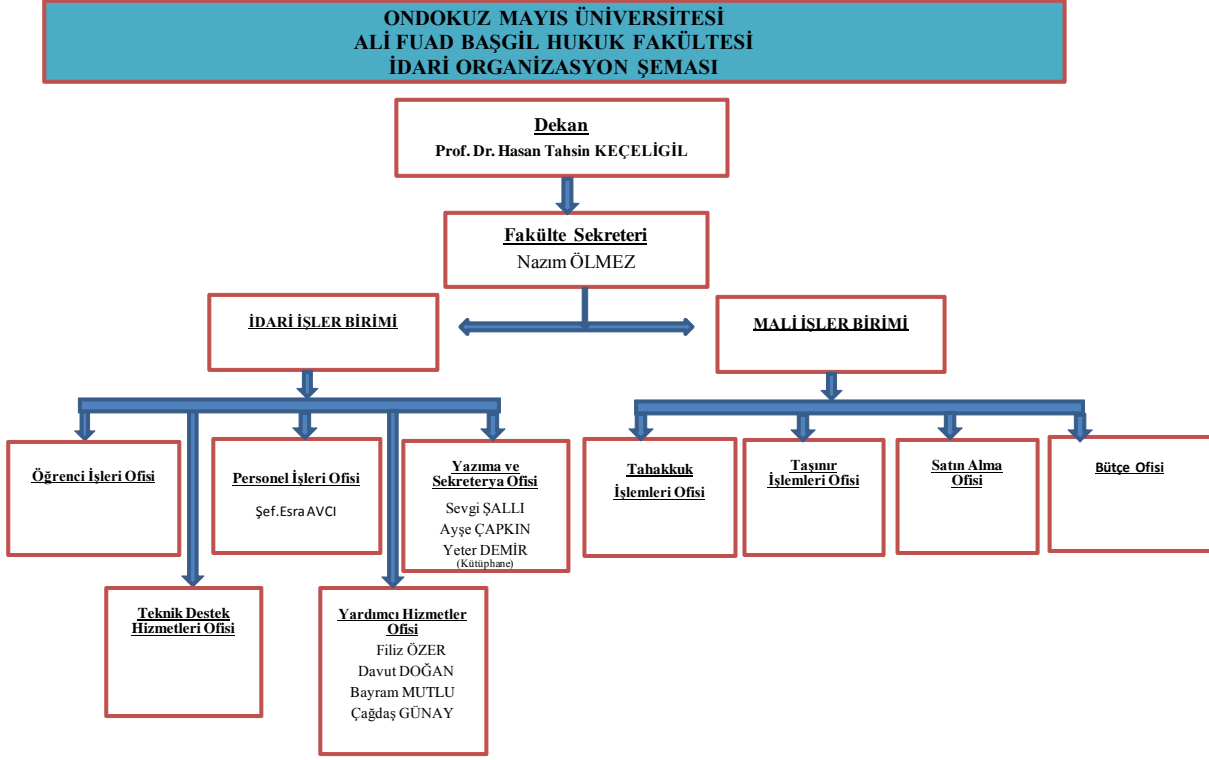
#### 1.5. Ambar ve Arşiv Alanları

I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	2024 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	
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>113,00</b>	

## 2. Organizasyon Şeması





### 3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

#### 3.1. Teknolojik Kaynaklar

##### 3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

I.C.1-3.1.3

Teknolojik Kaynaklar	2024 Yılı Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	115
Dizüstü Bilgisayar	8
Projeksiyon	8
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	10
Yazıcı	18
Fotokopi Makinesi	2
Tarayıcılar	2
Baskı Makinesi	1
Fotoğraf Makinesi	1
<b>TOPLAM</b>	<b>165</b>

#### 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 <sup>2</sup> )	2024 Yılında Yapılan İyileştirme (Donanımsal) ve İlave Alanlarla (m <sup>2</sup> 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	Sürelî Yayın	Tez	Dijital veya Görsel Yayınlar
Ali Fuad Başgil Hukuk Fakültesi Kütüphanesi	4.662			

### 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								
2023	Kadın		1	6		16	23	39
	Erkek	4	1	5		6	16	
2024	Kadın		1	7		13	21	36
	Erkek	4	2	4		5	15	
2023 Yılına Göre 2024 Yılındaki Toplam Değişim (%)		0%	50%	0%	#SAYI/0!	-18%	-8%	-8%

#### 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	1	27	5	2	1	36
Yüzde	3%	75%	14%	5,56%	2,78%	

#### 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	2	3	5	2	3	5	
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler	1	3	4	1	3	4
	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		1		1		1
4/B Sözleşmeli Personel				0		1		1
İşçi (4/D ve 4857 Say.Kanuna Tabi)				0	2	2		4
GENEL TOPLAM		2	3	5	4	6		10

#### 4.2.2. İdari Personelin Unvana Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1.1

Unvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Filen Görev Yapanlar
Fakülte Sekreteri		1	1
Şef		1	1
Bilgisayar İşletmeni		2	2
Hizmetli Memur		1	1
Sürekli İşçi			4
4/B Sözleşmeli			1
<b>TOPLAM</b>	<b>0 5</b>	<b>10</b>	

#### 4.2.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	4		4	1
Yüzde	10,00%	40,00%	0,00%	40,00%	10,00%

#### 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	4	2	1		2	

Yüzde	0,00%	10,00%	40,00%	20,00%	10,00%	0,00%	20,00%	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	1		5	1	3	
Yüzde	10,00%	0,00%	50,00%	10,00%	30,00%	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 Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bünyesinde Lisansüstü eğitim yürütülen Kamu Hukukunda Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans Programı ile ayrıca Öğretim Elemanlarımızın içinde yer aldığı Disiplinlerarası Sağlık Hukuku 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
344	300	644			0			0	344	300	644

### 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
	152	140	137	213			642

### 5.1.4. Mezun Olan Öğrenciler ve Yeni Kayıtlar

I.C.1-5.1.6

2024-2025 Mevcut Öğrenci			2023-2024 Mezun Öğrenci			2024-2025 Yeni Kayıt		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
344	300	644	48	58	106	91	61	152

### 5.1.5. 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
24	22	46			0			0	24	22	46

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

I.C.1-5.1.15

Kendi isteği ile Ayrılan	Öğr. Ücr. ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğr. Çıkarma	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
6	16	6		17	7	52

## 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

<b>Görev Tanımı</b>	: Dekanlık Yönetici Sekreterliği (Özel Kalem)
<b>Adı Soyadı</b>	: Sevgi ŞALLI
<b>Unvan</b>	: Sürekli İşçi
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	: Fakülte Sekreterliği

#### GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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

### PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ

<b>Görev Tanımı</b>	: Personel İşleri-Hukuk İşleri-Yazı İşleri-Kurullar
<b>Adı Soyadı</b>	: Esra AVCI
<b>Unvan</b>	: Şef
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	: 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.

### BÖLÜM SEKRETERLİĞİ -YAZIŞMALARI BİRİMİ

<b>Görev Tanımı</b>	: Kamu ve Özel Hukuk Bölüm Başkanlığı Yazışmaları
<b>Adı Soyadı</b>	: Ayşe ÇAKIR
<b>Unvan</b>	: Bilgisayar İşletmeni
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	: Fakülte Sekreterliği

### ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

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

#### GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Öğrenci İşleri ile ilgili tüm görevleri yerine getirir.

### LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ

<b>Görev Tanımı</b>	: Lisansüstü Öğrenci İşleri
<b>Adı Soyadı</b>	: Ayşe ÇAPKIN
<b>Unvan</b>	: Bilgisayar İşletmeni
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	: Fakülte Sekreterliği

#### GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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

### **MALİ İŞLER BİRİMİ**

#### **a) Personel Mali İşler Birimi**

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

<b>Görev Tanımı</b>	: Satınalma Mali İşleri
<b>Adı Soyadı</b>	: Engin UÇAR
<b>Unvan</b>	:Memur
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	: Kampüs Koordinatörlüğü

#### **GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

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

### **YAYIN, KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON İŞLERİ**

<b>Görev Tanımı</b>	: Kütüphane Hizmetleri
<b>Adı Soyadı</b>	: Yeter DEMİR
<b>Unvan</b>	: Sürekli İşçi
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	: Fakülte Sekreterliği

#### **GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Kütüphane ile ilgili bütün işleri yürütmekle görevlidir.

### **İDARİ VE SOSYAL İŞLER BİRİMİ**

#### **a) Baskı ve Fotokopi İşleri**

<b>Görev Tanımı</b>	: Baskı ve Fotokopi İşleri
<b>Adı Soyadı</b>	: Davut DOĞAN
<b>Unvan</b>	: Sürekli İşçi
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	: Fakülte Sekreterliği

#### **GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Baskı ve fotokopi ile ilgili bütün işlerin akışını sağlar.

#### **b) Taşınır Kayıt İşleri**

<b>Görev Tanımı</b>	: Taşınır Kayıt Yetkilisi
<b>Adı Soyadı</b>	: Murat ÖZER
<b>Unvan</b>	: Bilgisayar İşletmeni
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	: Kampüs Koordinatörlüğü

#### **GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Her türlü mal ve malzeme ile ilgili işleri/işlemleri kapsar.

#### **d) Yardımcı Hizmetler Birimi**

<b>Görev Tanımı</b>	: Eğitim-Öğretim Binası Sorumlusu
<b>Adı Soyadı</b>	: Davut DOĞAN / Bayram MUTLU
<b>Unvan</b>	: Sürekli İşçi / Sürekli İşçi
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	: Fakülte Sekreterliği

#### **GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Yardımcı personelin sorumluluk alanlarının günlük rutin temizlik işlerini yapar.

#### e) Dekanlık Kat Sorumlusu

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

#### **GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Dekanlık katının günlük rutin temizlik işlerini yapar.

#### **YAPI, TESİS VE TEKNİK İŞLER BİRİMİ**

<b>Görev Tanımı</b>	: Yapı Tesis ve Teknik İşler
<b>Adı Soyadı</b>	: Gökhan DOST- Mustafa BAŞ
<b>Unvan</b>	: Sürekli İşçi / Sürekli İşçi
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	: 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**

<b>Görev Tanımı</b>	: Evrak Kayıt
<b>Adı Soyadı</b>	: Sevgi ŞALLI
<b>Unvan</b>	: Sürekli İşçi
<b>BAĞLI OLDUĞU BİRİM</b>	: 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)	3,00	62.554,80 TL	0,00	0,00 TL
Hizmet Alımı (03.5)	3,00	25.408,30 TL	0,00	0,00 TL
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)	1,00	1.421,00 TL	0,00	0,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>7,00</b>	<b>89.384,10 TL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 TL</b>

### 5.3. Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri

III.B.1-1.18

Birim Adı:	ALİ FUAD BAŞGİL HUKUK FAKÜLTESİ	
2024 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler		
Sıra No	Etkinlik Türü	Sayısı
1	Eğitim	5
2	Gezi	10
3	Konferans	1
4	Panel	2
5	Söyleşi	2
6	Bilgilendirme Seminerleri	1
TOPLAM		21

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### 6.1. İç Denetim Faaliyetleri

I.C.1-6.2

DENETİM TÜRÜ	DENETİM ALANLARI
İç Tetkik	Eğitim-Öğretim Süreci Satın Alma Süreci Öğrenci İşleri Süreci Personel İşleri Süreci Taşınır Kayıt Süreci

### 6.2. Dış Denetim Verileri

2024 yılında Dış Denetim yapılmamıştır.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. 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, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü bünyesinde açılan Kamu Hukuku Tezli ve Tezsiz Yüksek Lisans programı, Disiplinlerarası Sağlık Hukuku Tezli Yüksek Lisans Programı sayesinde başta Samsun ili olmak üzere, bölge illerini kapsayacak; adli, askeri ve mülki idare personellerine lisansüstü eğitim yapma olanağı sağlanmıştır.

### 1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler

II.A-1.1

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
A1.	EĞİTİM ÖĞRETİM ALANINI GÜÇLENDİRMEK	H1.1	Eğitim-öğretim hizmetlerinde niteliği artırmak
		H1.2	Güncel öğretim teknolojileri ile desteklenmiş bir eğitim-öğretim altyapısını geliştirmek
A2.	ARAŞTIRMA ALANINDA KAPASİTE, KALİTE VE İŞBİRLİĞİNİ ARTIRMAK	H2.1	Bilimsel yayın ve proje sayısını artırmak
		H2.2	Üniversite, sanayi ve iş dünyası işbirliklerini geliştirmek
		H2.3	Patent, faydalı model, tasarım ve ticari ürün çıktıları ile Girişimci Firma sayısını artırmak
A3.	SÜRDÜRÜLEBİLİR TOPLUMSAL KATKI SAĞLAMAK	H3.2	Toplumsal yaşama katkı faaliyetlerini artırmak
A4.	KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK VE GÜÇLENDİRMEK	H4.1	Paydaş memnuniyetini artırmak ve kurumsal aidiyeti geliştirmek
		H4.2	Uluslararası tanınırlığı artırmak
		H4.3	Sürdürülebilir Kalite Kültürünü Sağlamak

Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planında Birimimizin sorumlu tutulduğu Stratejik Amaç ve Hedefler yazılmıştır.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Toplam Ödenek Gönderme	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
62.239.756.2399.422.41.02.01.01	27.293.404,54	27.293.404,54	<b>27.293.403,89</b>	0,65	100%
62.239.756.2399.422.41.02.02.01	2.724.622,96	2.724.622,96	<b>2.724.622,44</b>	0,52	100%
62.239.756.2399.422.41.02.02.02	170.000,00	170.000,00	<b>0,00</b>	170.000,00	0%
62.239.756.2399.422.41.02.03.02	1.611.600,00	1.611.600,00	<b>1.239.886,30</b>	371.713,70	77%
62.239.756.2399.422.41.02.03.03.10	3.884,00	3.884,00	<b>3.884,00</b>	0,00	100%
62.239.756.2399.422.41.02.03.07	22.529,00	22.529,00	<b>22.528,30</b>	0,70	100%
62.241.773.2416.422.41.13.02.04	16.000,00	16.000,00	<b>3.033,72</b>	12.966,28	19%
98.900.9038.13241.422.41.13.03.07	2.900,00	2.900,00	<b>2.880,00</b>	20,00	99%
<b>TOPLAM</b>	<b>31.844.940,50</b>	<b>31.844.940,50</b>	<b>31.290.238,65</b>	<b>554.701,85</b>	<b>98%</b>

#### 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

##### 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)				
16013,00	295.796,00 TL		0,00 TL		0,00 TL	186023,14	860.653,21 TL	376,00	15.305,00 TL

### 3. Mali Denetim Sonuçları

2024 yılında Dış Denetim yapılmamıştır

#### 1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

##### 1.1. Program ve Alt Program, Faaliyet Bilgileri

PROGRAM	ALTPROGRAM	FAALİYET
62- YÜKSEKÖĞRETİM	239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	756- Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim

#### 2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

III.B.1-2.1

Stratejik Plan Performans Göstergesi Kodu	Performans Göstergesi (Kurumsal Veri Kodu)	2023 Yıl Sonu Değeri	2024 Yıl Sonu Değeri
PG1.3.3	Lisansüstü eğitimde burslardan yararlanan öğrenci sayısı (KV1226)	1,00	4,00
PG3.2.1	Toplumsal yaşama katkı sunan faaliyet sayısı (KV214 Toplumsal sorunlara odaklanmış kültürel ve sanatsal etkinlik sayısı)	3,00	5,00
PG3.2.5	Toplumsal Yaşama katkı ve Sosyal sorumluluk kapsamında kabul edilen proje sayısı (KV101 Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısı (Bütçesi Olmayan) + KV118 Öğrencilerin yaptığı sosyal sorumluluk projelerinin sayısı)	4,00	6,00



## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

- Lisans eğitim yanı sıra Kamu Hukuku ve Disiplinlerarası Sağlık Hukuku 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.
- Binanın donanımsal yetersizlikleri.
- Personel yetersizliği

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

2023 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 görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.<sup>1</sup>

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.<sup>2</sup>  
(SAMSUN -...../01/2025)<sup>3</sup>

Harcama Yetkilisi

İmza

Prof. Dr. Hasan Tahsin KEÇELİGİL

<sup>1</sup> Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

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

<sup>3</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

## VII.İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU

Harcama Yetkilisi Vekili	Göreve Başlama Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	Görevden Ayrılma Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	İmza
Dr. Öğr. Üyesi Firdevs YÜZBAŞI TOBAZ	05.04.2024	06.04.2024	
Dr. Öğr. Üyesi Firdevs YÜZBAŞI TOBAZ	08.07.2024	05.08.2024	
Dr. Öğr. Üyesi Sezai ÇAĞLAYAN	21.08.2024	22.08.2024	
Dr. Öğr. Üyesi Firdevs YÜZBAŞI TOBAZ	25.10.2024	31.10.2024	