



**ONDOKUZ MAYIS
ÜNİVERSİTESİ**

ALİ FUAD BAŞGİL HUKUK FAKÜLTESİ
2023 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	0
I. GENEL BİLGİLER	1
A. Misyon ve Vizyon.....	2
1. Misyon (Özgörev).....	2
2. Vizyon (Özgörüş).....	2
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	2
C. Birime İlişkin Bilgiler.....	4
1. Fiziksel Yapı.....	4
2. Organizasyon Şeması.....	8
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	9
4. İnsan Kaynakları.....	10
5. Sunulan Hizmetler.....	13
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	19
II. AMAÇ VE HEDEFLER	20
A. Temel Politika ve Öncelikler.....	20
1. Stratejik Plan: Stratejik Amaç ve Hedefler.....	20
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	21
A. Mali Bilgiler	21
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	21
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	21
3. Mali Denetim Sonuçları.....	22
B. Performans Bilgileri	
1. Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.....	22
2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları.....	23
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	24
A. Üstünlükler.....	24
B. Zayıflıklar.....	24
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	24
VI. İ KONTROL GÜVENCE BEYANI	26
VII. İ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU	27

SUNUŞ

Hukuk, toplumsal yaőamı düzenleyen kurallar bütünüdür. Hukuku da toplumsal yaőamın düzgün iőlemesini sağlayan kiőidir. Adalet duygusu, hem kişisel hem de toplumsal açıdan önemli iőleve sahip olduğu için hukukun gerçek anlamda uygulandığı, adalet ve hakkaniyetin tam olarak sağlandığı bir ülkede her Őey 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.

2023 yılındaki akademik kadromuz; 4 Profesör, 2 Doçent ve 11 Dr. Öğretim Üyesi olmak üzere toplam 17 Öğretim Üyesi ile 22 Araştırma Görevlisinden oluşmaktadır. 2022 yılında toplam 635 olan öğrenci sayımız 2023 yılında 642'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.

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 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 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, yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki 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 ²)											Açık Alan (m ²)
Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Sosyal Alanlar				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)	
		Beslenme (m ²)	Toplantı ve Konferans (m ²)	Spor (m ²)	Diğer Sosyal Alanlar (m ²)						
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
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

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
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

1.3. Sosyal Alanlar

1.3.1. Yemekhaneler, Kantin / Kafeteryalar

I.C.1-1.3.1

	Adet	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)	2023 Yılında İyileştirme Yapılan Yemekhane, Kantin/Kafeterya Sayısı	2023 Yılında Yapılan İyileştirme ile İlgili Açıklama
Yemekhane	Öğrenci Yemekhanesi				
	Personel Yemekhanesi				

	Ortak (Personel ve Öğrenci)				
Kantin / Kafeteryalar					
Diğer (.....)*					
TOPLAM	0	0	0	0	0

1.3.2. Toplantı ve Konferans Salonları

I.C.1-1.3.3

Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu		Konferans Salonu		Toplam	Toplam	2023 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	
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	
TOPLAM	2,00	86,00	1,00	286,00	3,00	372,00	

1.3.3. Spor Tesisleri

I.C.1-1.3.4

Spor Dalı	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi		2023 Yılında Yapılan İyileştirme ile 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	

1.3.4. Diğer Sosyal Alanlar

I.C.1-1.3.5

Alan Adı	Adet	Alan	Kapasite (Kişi)	2023 Yılında Yapılan İyileştirme ile İlgili Açıklama
		(m ²)		
Sinema Salonu				
Tiyatro Salonu				
Konser Salonu				
Amfi Tiyatro				
İnternet Salonu				

Okuma Salonları	3	311	240
TOPLAM	3	311	240

1.3.5. 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 Göstericiler)	Var (Sarı Yol Göstericiler)
TOPLAM	1	1	0	0	0	0

1.4. Hizmet Alanları

I.C.1-1.4.1

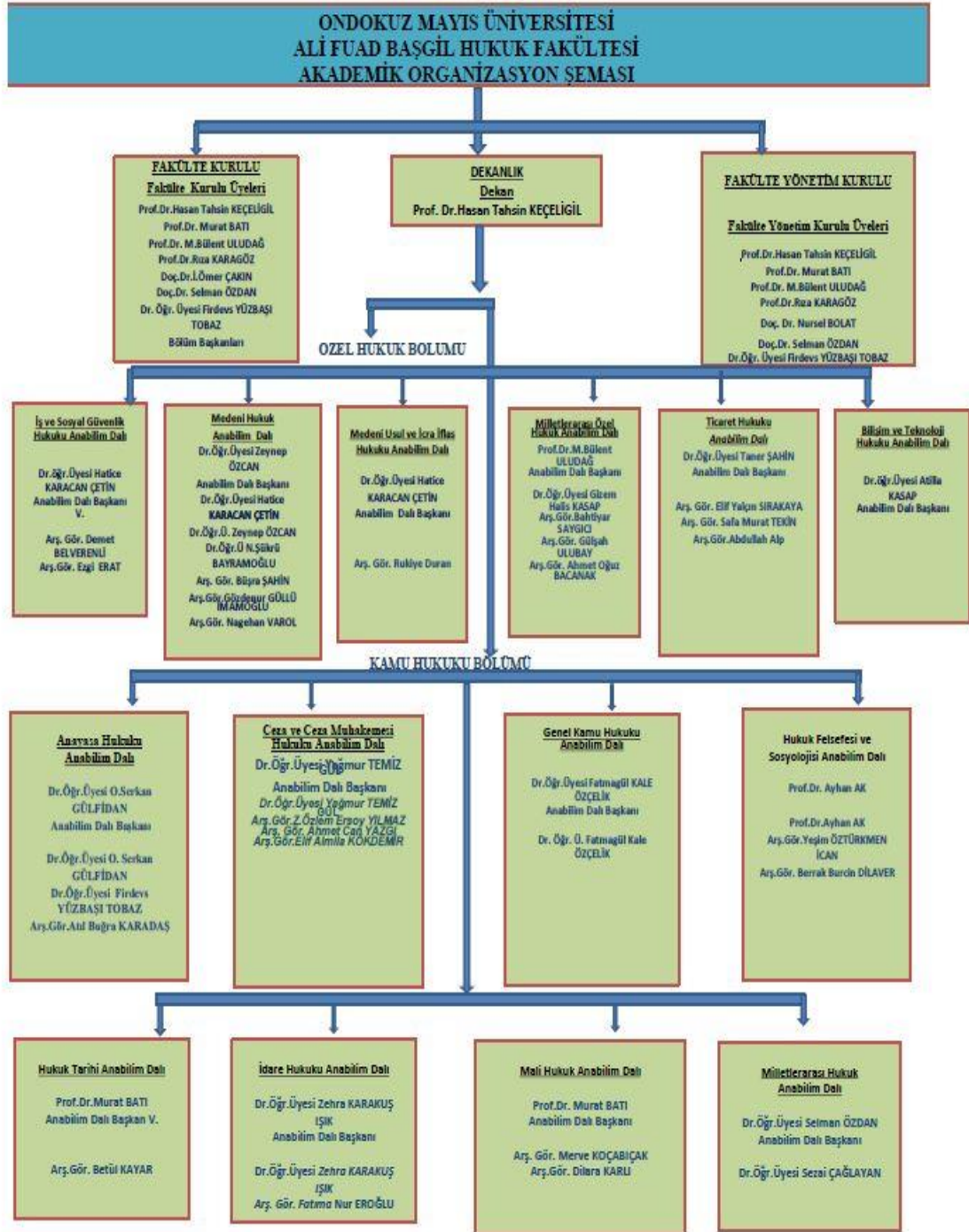
Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2023 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları	37	672	33	
İdari Personel Hizmet Alanları	14	315	10	
TOPLAM	51	987	43	

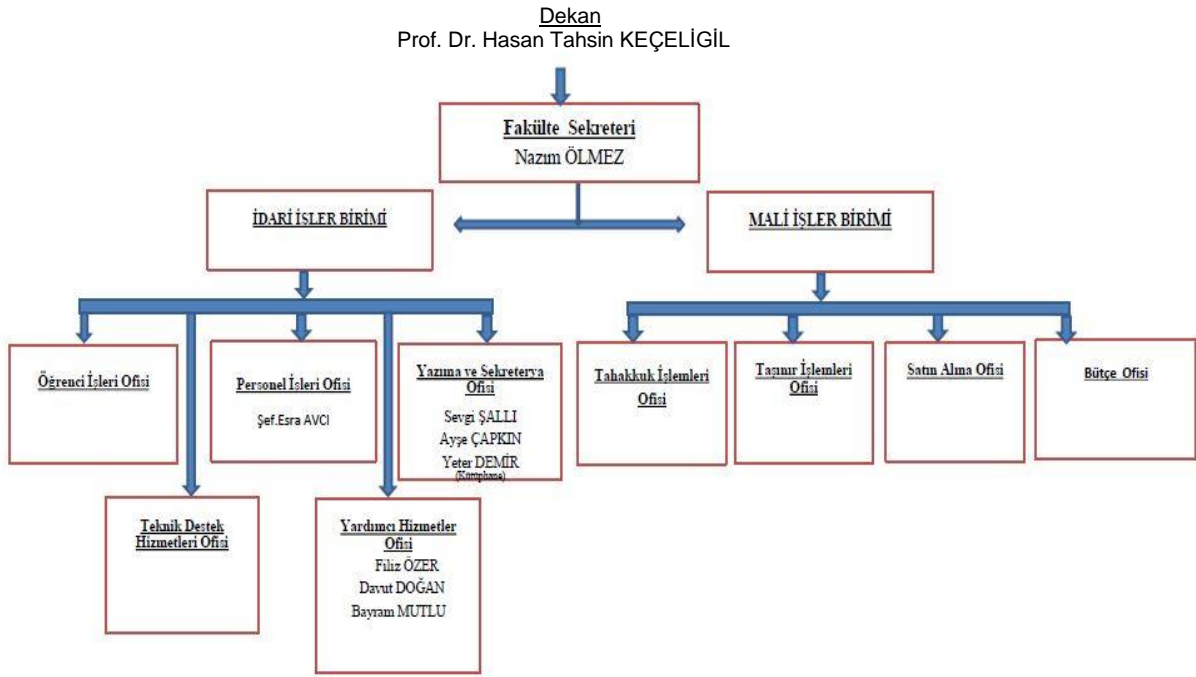
1.5. Ambar ve Arşiv Alanları

I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m ²)	2023 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. Organizasyon Şeması



İDARİ ORGANİZASYON ŞEMASI**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	2023 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	115
Dizüstü Bilgisayar	8
Tablet Bilgisayar	
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	2
Fotoğraf Makinesi	1
Kameralar	
Televizyonlar	
Müzik Setleri	
Diğer	
TOPLAM	166

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)	2023 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
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	YILLAR	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam	Genel Toplam
	Erkek	4		6	1	5	16	

2023	Kadın		1	6		16	23	39
	Erkek	4	1	5		6	16	
2022 Yılına Göre 2023 Yılındaki Toplam Değişim (%)		0%	#SAYI/0!	-21%	-100%	16%	3%	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	26	4	1	1	39
Yüzde	18%	67%	10%	2,56%	2,56%	

4.1.7 Sözleşmeli Yabancı Uyruklu Akademik Personel Sayısı

I.C.1-4.1.6

UNVAN	Personel Sayısı
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğretim Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Araştırma Görevlisi	
Toplam	0

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	3	2	5
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler	2	2	4	2	2	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			0
İşçi (4/D ve 4857 Say.Kanuna Tabi)				0	2	2	4
GENEL TOPLAM		3	2	5	5	4	9

4.2.2. İdari Personelin Unvana Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1.1

Unvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
Fakülte Sekreteri		1	1
Şef		1	1
Bilgisayar İşletmeni		2	2
Hizmetli Memur		1	1
Sürekli İşçi			4
TOPLAM	0	5	9

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	3	1	3	1
Yüzde	11,11%	33,33%	11,11%	33,33%	11,11%

4.2.4. İdari Personelin Hizmet Süresi

I.C.1-4.2.4

	1 Yılden 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			5	2		1	1	
Yüzde	0,00%	0,00%	55,56%	22,22%	0,00%	11,11%	11,11%	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	4	3	1	
Yüzde	0,00%	11,11%	44,44%	33,33%	11,11%	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
296	346	642			0			0	296	346	642

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			0			0	0	0	0

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
	153	137	135	217			642

5.1.5. 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
		0			0			0	0	0	0

5.1.6. Mezun Olan Öğrenciler ve Yeni Kayıtlar

I.C.1-5.1.6

2023-2024 Mevcut Öğrenci			2022-2023 Mezun Öğrenci			2023-2024 Yeni Kayıt		
K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
296	346	642	69	62	131	76	58	134

5.1.7. 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
9	29	38			0			0	9	29	38

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
6		4		13	14	37

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 ŞALLI
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.

BÖLÜM SEKRETERLİĞİ -YAZIŞMALARI BİRİMİ

Görev Tanımı	: Kamu ve Özel Hukuk Bölüm Başkanlığı Yazışmaları
Adı Soyadı	: Ayşe ÇAPKIN
Unvan	: Bilgisayar İşletmeni
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: Fakülte Sekreterliği

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	: Ayşe ÇAPKIN
Unvan	: Bilgisayar İşletmeni
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	: 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

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	: Yeter DEMİR
Unvan	: Sürekli İşçi
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 Kayıt İşleri

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

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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

d) Yardımcı Hizmetler Birimi

Görev Tanımı	: Eğitim-Öğretim Binası Sorumlusu
Adı Soyadı	: Davut DOĞAN / Bayram MUTLU
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- Mustafa BAŞ
Unvan	: Sürekli İşçi / Sürekli İşçi
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 ŞALLI
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)	5,00	31.935,13 TL		
Hizmet Alımı (03.5)	1,00	2.976,30 TL		
Yapım İşi (03.8 - 06.5 - 06.7)				
TOPLAM	6,00	34.911,43 TL	0,00	0,00 TL

5.3. Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri

III.B.1-1.18

Birim Adı:	ALİ FUAD BAŞGİL HUKUK FAKÜLTESİ	
2023 Yılı İçerisinde Düzenlenen Etkinlikler		
Sıra No	Etkinlik Türü	Sayısı
1	Eğitim	8
2	Festival-Gösteri-Şölen	
3	Gezi	2
4	Konferans	3
5	Konser	
6	Panel	
7	Seminer	
8	Sergi	
9	Söyleşi	
10	Turnuva	
11	Yarışma	
12	Spor	
13	Bilgilendirme Seminerleri	4
14	Kurs	
15	Diğer	2
TOPLAM		19

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

I.C.1-6.3

DENETİM TÜRÜ	DENETİM ALANLARI	SORGU MADDESİ	SAYIŞTAY İLAMLILI MADDE SAYISI

2023 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 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.

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
62.239.756.2399.422.55.02.01.01	2.292.000,00	2.292.000,00	2.291.702,39	297,61	100%
62.239.756.2399.422.55.02.02.01	275.100,00	275.100,00	275.014,76	85,24	100%
62.239.756.2399.422.55.02.03.02	197.440,00	197.440,00	196.117,50	1.322,50	99%
62.239.756.2399.422.55.02.03.03.20	5.545,00	5.545,00	5.545,00	0,00	100%
62.239.756.2399.422.55.13.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	00
62.239.756.2399.422.55.13.02.01	0,00	0,00	0,00	0,00	00
62.239.756.2399.422.55.13.03.03.20	0,00	0,00	0,00	0,00	00
62.241.773.2416.422.55.02.02.04	0,00	0,00	0,00	0,00	00
62.241.773.2416.422.55.13.02.04	11.380,00	11.380,00	11.371,02	8,98	100%
TOPLAM	2.781.465,00	2.781.465,00	2.779.750,67	1.714,33	100%

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					
m3	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)	Ton	Tüketim Bedeli (TL)	Kw/Saat	Tüketim Bedeli (TL)	m3	Tüketim Bedeli (TL)
19488,52	192.643,88 TL		0,00 TL		0,00 TL	166118,98 Kw/Saat	641.882,835 TL	688 m3	18.970 TL

3. Mali Denetim Sonuçları

2023 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

Kod	Performans Göstergesi	2022 Yıl Sonu Değeri	2023 Yıl Sonu Değeri
PG1.1.1	Dijital ortamda dokümanı bulunan ders sayısı		
PG1.1.2	OMÜ adresli temel ders kitabı sayısı	6	4
PG1.1.4	OMÜ adresli yabancı dilde materyal sayısı		
PG1.2.1	İşyeri eğitimi uygulayan program sayısı		
PG1.2.2	Öncelikli alanlardaki program sayısı		
PG1.2.3	Akredite olan program sayısı		
PG1.2.4	Eğiticilerin eğitiminden yararlanmış öğretim elemanı sayısı		
PG1.2.5	Sanayiden derse giren usta öğretici ve/veya uzman sayısı		
PG2.1.1	Öncelikli alanlarda desteklenen proje sayısı		
PG2.1.2	Kamu-Sanayi-Paydaş işbirliği ile yapılan proje sayısı		
PG2.1.3	Ulusal proje sayısı		1
PG2.1.4	Çok disiplinli proje sayısı		
PG2.1.5	Ulusal dış kaynaklarca desteklenen proje bütçesi		25200 Euro
PG2.2.1	SCI, SCI-expanded, SSCI ve A&HCI tarafından taranan dergilerdeki OMÜ adresli makale sayısı		
PG2.2.2	SCI-expanded, SSCI ve A&HCI endekslerinde taranan dergilerde yer alan dergilerde yer alan OMÜ adresli atıf sayısı		
PG2.2.3	Patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, ticari ürün sayısı		
PG2.3.2	Akredite araştırma laboratuvarı sayısı		
PG2.4.1	Uluslararası bilimsel etkinliklere katılan akademik personel sayısı	8	3
PG2.4.2	Uluslararası düzeyde düzenlenen sergi/gösterim/bienal vb. faaliyetlere katılım sayısı		
PG2.4.3	Üniversitemiz tarafından düzenlenen uluslararası kongre, sempozyum, konferans, seminer, panel sayısı		1
PG2.4.4	SCI-expanded, SSCI, AHCI dizinlerinde yer alan OMÜ adresli dergi sayısı		
PG2.4.5	TTO'da yapılan toplam kontratlı ar-ge sayısı		
PG3.3.1	Sosyal sorunlarla ilgili farkındalık çalışma sayısı		1
PG3.3.2	OMÜ tarafından üretilen sosyal sorumluluk projeleri sayısı		
PG3.3.4	Toplumsal sorunlara odaklanmış kültürel ve sanatsal etkinlik sayısı		1
PG3.3.5	Toplumla doğrudan etkileşimle ilgili birimde görevli yetkin personel sayısı		
PG4.2.2	Özel sektör ve kamu işbirliği ile yapılan ar-ge çalışması sayısı		
PG4.2.4	Üniversite-Özel sektör işbirliği ile üretilmiş patent/ticari ürün sayısı		
PG4.2.5	İşyeri eğitimi ve staj yapılan firma/kuruluş sayısı		
PG5.1.1	Yabancı dilde açılan program sayısı/Toplam program sayısı		
PG5.1.2	Yurtdışı üniversitelerle imzalanan protokol sayısı		2
PG5.1.3	Uluslararası değişim programları kapsamında öğrenci hareketliliği sayısı		2
PG5.1.4	Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	38	38
PG5.2.1	BAP'tan yurt dışı desteği sağlanan araştırmacı sayısı		2

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Lisans eğitimim 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 : Ayşe ÇAPKIN
Unvanı : Bilgisayar İşletmeni
Telefonu : 7813
İmza :

VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimizde 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.¹

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.²
(SAMSUN -...../01/2024)³

Harcama Yetkilisi

İmza

Prof. Dr. Hasan Tahsin KEÇELİGİL

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

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

³ 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 Sezai ÇAĞLAYAN	24.01.2023	27.01.2023	
Dr. Öğr. Üyesi Sezai ÇAĞLAYAN	08.02.2023	10.02.2023	
Dr. Öğr. Üyesi Sezai ÇAĞLAYAN	16.02.2023	17.02.2023	
Dr. Öğr. Üyesi Sezai ÇAĞLAYAN	12.04.2023	13.04.2023	