



**GİRESUN  
ÜNİVERSİTESİ**

---

**BİRİM İDARE FAALİYET  
RAPORU HAZIRLAMA  
REHBERİ**

---

T.C.  
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

2023 YILI  
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ  
FAALİYET RAPORU

## Birim Faaliyet Raporunun Hazırlanma Sürecine İlişkin Açıklamalar

5018 Sayılı Kanun'un 41. Maddesine göre üst yöneticilerin ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlamaları ve bu raporu web sayfaları aracılığı ile kamuoyuyla paylaşmaları gerekmektedir. Ayrıca, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, üst yönetici tarafından Üniversitenin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyip kamuoyuna açıklaması gerekmektedir. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından 22.04.2021 tarihinde yayınlanan "[Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik](#)"inde Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının ana ve alt başlıkları ile kapsamı tarif edilmiştir. Üniversitemiz birim ve idari faaliyet raporlarının yönetmeliğe uygun olarak hazırlanabilmesi için bu rehber (**Giresun Üniversitesi Birim İdare Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi**) hazırlanmıştır.

2023 Yılı Birim ve İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması noktasında dikkat edilmesi gereken konular aşağıda sıralanmıştır:

1. Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanmalıdır.
2. Rehberde ilgili birimler tarafından doldurulacak tablolara yer verilmiştir. Birimler içeriğe uygun olarak hazırlayacakları raporlarında, sorumlu oldukları tablolara yer vermelidir.
3. Tabloların altlarında, o tabloyu anlamlı hale getirecek bilgilerin yer alacağı açıklamalara yer verilmelidir. Yalnız tabloyu değil, tabloyu yorumlayacak bilgilerin de yer alması sağlanmalıdır. ([Bakınız; GRÜ 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporu](#))
4. Birimler tüm tabloları, alt birimlerinden veri desteği alarak ve 2023 yılı baz alınarak doldurmaları beklenmektedir.
5. Birimler tarafından, **kendisini ilgilendirmeyen tabloların silinmesi** ve birim faaliyet raporunda yer alacak olan **tüm tabloların yeniden numaralandırılması** gerekmektedir.
6. Rehberde örneği bulunan "fiziki alanlar tablosunun" gerçek değerleri yansıtabilmesi için, harcama birimlerinin **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından** eldeki değerlerini (MEK-SİS'ten) teyit ettirmeleri gerekmektedir.
7. Harcama Birimlerinin Word dosyasının sonuna Harcama Yetkilisi tarafından "İç Kontrol Güvence Beyanını" ıslak imza ile imzalayarak birim faaliyet raporuna eklemeleri, ıslak imzalı beyanın .pdf formatında resmi yazıya ekleyerek Rektörlüğümüze göndermeleri gerekmektedir.
8. Birim Faaliyet Raporlarının en geç **22.01.2024** tarihine kadar Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nda bulunacak şekilde gönderilmesi gerekmektedir.
9. Faaliyet raporlarının hazırlanması sırasında oluşabilecek tereddütler ile ilgili olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Yönetim ve Planlama Müdürlüğü'nden 310 10 41-11 45 veya 2115 no'lu numaralardan bilgi alınabilecektir.

**Giresun Üniversitesi Rektörlüğü**  
**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**

# İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	1
<b>I. GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>2</b>
A. MİSYON VE VİZYON.....	2
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	2
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	4
1. FİZİKSEL YAPI.....	4
2. TEŞKİLAT YAPISI.....	10
3. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI.....	11
4. İNSAN KAYNAKLARI.....	13
5. SUNULAN HİZMETLER.....	28
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	41
D. DİĞER HUSUSLAR.....	42
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER.....</b>	<b>50</b>
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	50
B. İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER.....	50
C. DİĞER HUSUSLAR.....	52
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>53</b>
A. MALİ BİLGİLER.....	53
1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	53
2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	59
3. MALİ DENETİM SONUÇLARI.....	62
4. DİĞER HUSUSLAR.....	62
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	63

1. PROGRAM, ALT PROGRAM VE FAALİYET BİLGİLERİ .....	63
2. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ.....	65
i. Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler .....	65
ii. Performans Denetim Sonuçları.....	66
3. STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOLARI.....	67
4. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	70
5. DİĞER HUSUSLAR.....	72
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN BELİRLENMESİ .....</b>	<b>73</b>
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	73
B. ZAYIFLIKLAR.....	73
C. DEĞERLENDİRME .....	73
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>74</b>
<b>EKLER (İç Kontrol Güvence Beyanı) .....</b>	<b>75</b>

# TABLolar

- Tablo 1: Yönetmelik ve Yönergeler Tablosu  
Tablo 2: Toplam Alan/Mülkiyet Durumu  
Tablo 3: Kapalı Alanların Kullanım Amacına Göre Dağılımı  
Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları  
Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı  
Tablo 6: Yemekhane ve Mutfaklar  
Tablo 7: Kantin/Kafeterya  
Tablo 8: Lojman, Ofis ve Diğer Sosyal Alanlar  
Tablo 9: Toplantı/Konferans Salonları ve Faaliyet Sayısı  
Tablo 10: Spor Alanları  
Tablo 11: Hizmet Alanları  
Tablo 12: Taşıtlar  
Tablo 13: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu  
Tablo 14: Taşıtlar Grubu Tablosu  
Tablo 15: Demirbaşlar Grubu Tablosu  
Tablo 16. Bilgisayarlar  
Tablo 17: Üniversitemiz Tarafından Kullanılan Yazılım Programları  
Tablo 18: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı  
Tablo 19: Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri  
Tablo 20: Toplam Personel Dağılımı  
Tablo 21: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu  
Tablo 22: Akademik Personelin Dağılımı  
Tablo 23: Akademik ve İdari Personelin Birim Dağılımı  
Tablo 24: Uluslararası Akademik Personelin Birim Dağılımı  
Tablo 25: Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri  
Tablo 26: Diğer Kamu Kurumlarında Görevlendirilen Akademik Personel  
Tablo 27: Sözleşmeli Yabancı Uyruklu Akademik Personel Dağılımı  
Tablo 28: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı  
Tablo 29: Hizmet Akademik Personelin Sürelerine Göre Dağılımı  
Tablo 30: İdari Personelin Hizmet Sınıflarına ve Görev Yerlerine Göre Dağılımı  
Tablo 31: İdari Personelin Eğitim Durumu  
Tablo 32: İdari Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı  
Tablo 33: Engelli Personelin Engel Oranı-Engel Grubu-Eğitim Durumu  
Tablo 34: Kadrolu/Sözleşmeli/Geçici/Sürekli İşçi Personeller  
Tablo 35: Akademik Birim Bilgileri  
Tablo 36: Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yapanların Dağılımı  
Tablo 37: Öğrenci Sayıları (Okul Bazlı)  
Tablo 38: Yüksek Lisans ve Doktora Programlarından Mezun Olan Öğrencilerin Dağılımı  
Tablo 39: Lisansüstü Öğrenime Kabul Durumları  
Tablo 40: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı  
Tablo 41: Yatay ve Dikey Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı  
Tablo 42: Uluslararası Öğrenci Sayısı  
Tablo 43: Birim Bazlı Öğretim Elemanı/Öğrenci/Mezun Sayılarına İlişkin Veriler  
Tablo 44: Öğrenci Toplulukları ve Etkinlik Sayıları  
Tablo 45: Giresun Üniversitesi Hastaneleri İstatistik Bilgileri

Tablo 46: Açılan ve Yürütülen Davalar  
Tablo 47: Sonuçlanan Davalar  
Tablo 48: İcra Takipleri  
Tablo 49: Yürütülen Soruşturmalar  
Tablo 50: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı  
Tablo 51: Yürürlükte Olan Kamu, Özel ve STK Kurum ve Kuruluşlar ile Yapılan İş birliği Protokolleri  
Tablo 52: 2023 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri (Alt Birimler Dahil)  
Tablo 53: 2023 Yılı Sertifika ve Hizmet içi Eğitim Programları  
Tablo 54: Eğiticilerin Eğitimi Programı  
Tablo 55: Ön Mali Kontrole İlişkin Sonuçlar  
Tablo 56: Gerçekleştirilen Denetimlerin Dağılımı  
Tablo 57: Gerçekleştirilen İzlemelerin Dağılımı  
Tablo 58: Yıllar İtibari İle Akademik Yılı Erasmus İstatistik Verileri  
Tablo 59: Erasmus Koordinatörlüğü Protokol Yapılan Üniversiteler  
Tablo 60: Farabi Değişim Programı Kapsamında Gelen ve Giden Öğrenci Bilgileri  
Tablo 61: Farabi Değişim Programı Protokol Yapılan Üniversiteler  
Tablo 62: Mevlana Programı Değişim Sayıları  
Tablo 63: Mevlana Değişim Programı Protokol Yapılan Üniversiteler  
Tablo 64: Yıllar İtibari İle Değişim Programları Bütçe Hareketleri  
Tablo 65: YÖK Burs Programı  
Tablo 66: Faaliyet Bilgileri Tablosu  
Tablo 67: Beslenme Hizmeti  
Tablo 68: Öğrencilere Verilen Burslar  
Tablo 69: Psikolojik Danışma Hizmeti Alan Öğrenci Sayıları  
Tablo 70: Sporcu Bilgileri  
Tablo 71: Talep Toplama Faaliyet Verileri  
Tablo 72: Yayınların İndekslere ve Birimlere Göre Dağılımı  
Tablo 73: Atıf Oranları  
Tablo 74: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları  
Tablo 75: Yatırım Projeleri Uygulama Durumu  
Tablo 76: Bilimsel Araştırma Proje Sayısı  
Tablo 77: Stratejik Plan Performans Göstergeleri  
Tablo 78: Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar  
Tablo 79: 2023 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleştirilmesi  
Tablo 80: 2023 Yılı Program, Alt Program ve Faaliyet Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar  
Tablo 81: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları  
Tablo 82: 2023 Bütçe Gelir Tahminleri ve Gerçekleşmeler  
Tablo 83: Öğrenciler İçin Harcanan Ödenek Durum Tablosu  
Tablo 84: Ekonomik Kodun Birinci Düzeyine Göre Ödenekler  
Tablo 85: Sermaye Giderlerinin Alt Faaliyet Düzeyine Göre Gerçekleşmesi  
Tablo 86: Kurumsal Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Veriler  
Tablo 87: Döner Sermaye Gelir ve Gider Tablosu  
Tablo 88: Program, Alt Program ve Faaliyet Açıklamaları  
Tablo 89: Performans Göstergeleri Gerçekleşmeleri İzleme Tablosu  
Tablo 90: Performans Göstergesi Sonuçları  
Tablo 91: 2020-2024 Stratejik Plan Performans Göstergeleri  
Tablo 92: 2020-2024 Stratejik Plan Hedef Kartları Değerlendirme Tabloları (19 Adet)  
Tablo 93: Performans Bilgi Sistemi Takip Modülleri Listesi  
Tablo 94: Ulusal, Uluslararası Projeler Tablosu  
Tablo 95: Uluslararası Etkinlikler Tablosu

# BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Enstitümüz sosyal bilimler alanında lisans sonrası eğitim-öğretim programlarını yürütmek üzere kurulmuştur. Öğrencilerine ilmî araştırma yaptırmak, araştırmalara ilişkin bilgi, yöntem ve beceri kazandırmak; bunun için belge, kaynak, teknik donanım ve uzman desteğinde bulunmak enstitünün temel görevidir.

Enstitümüz cumhuriyetin temel ilkelerini esas alarak bilimin önderliğine inanmış, yaratıcılığı ve özgün düşünceyi yücelten, eğitimin toplumsal gelişmeye öncülük ettiğine inanan üniversite camiasında daha iyi yetişmiş bilim adamlarının görev almasını amaçlayan, kaliteden ödün vermeden lisansüstü eğitimin yaygınlaşmasını amaç edinen ve yapıtların çoğaltılmasına ve duyurulmasına olanak tanıyan bir kuruluş olma yolunda ilerlemektedir.

Ayrıca, Enstitümüz Atatürkçü düşüncelerin ışığında, onun ilke ve inkılâplarına bağlı, laik, çağdaş, araştırmacı, yenilikçi, paylaşımcı, yapıcı, girişimci, üretken, teknolojik gelişmeleri izleyip bundan faydalanabilen, kendine güvenen, idealist ve kaliteli öğretim kadrosuyla çağdaş Türkiye'nin ihtiyacı olan, kaliteli insan yetiştirme amacını taşımaktadır.

Kadrolu öğretim kadrosu yeterli sayıda bulunmamasına, mali kaynaklarının da sınırlı olmasına rağmen Enstitümüz görevlerini yerine getirmeye çalışmaktadır.

Prof. Dr. Oğuz Serdar KESİCİOĞLU  
Enstitü Müdürü  
İmza



## I- GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Sosyal Bilimler Enstitüsünün misyonu; Anabilim Dallarımızın, ilgi, sorumluluk ve uzmanlık alanlarına giren konularda, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izlemek, lisansüstü çalışma ve projelere yön vermek, öğrencilere bilimsel araştırmalarda rehberlik etmek, böylece toplumun ve ülkemizin ihtiyaç duyduğu üstün nitelikli insanları yetiştirmek, yaşam boyu eğitim gibi toplum yararına olan pratik ve pragmatik projeler geliştirmek ve uygulamaktır

#### Vizyon

Sosyal Bilimler Enstitüsünün vizyonu; devletimiz, milletimiz ve insanlığın yararına olmak koşuluyla, hızla gelişen iletişim teknolojilerini kullanarak bilimsel ve kültürel alanda her türlü araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmektedir. Yönlendirici ve paylaşımcı yapısıyla, lisansüstü eğitim ve öğretim programları, araştırma çalışmaları ve yayınları, küresel ve bölgesel ölçekte sosyal bilimler alanında öncü, saygın ve güvenilir bir eğitim ve araştırma kurumu olmaktadır.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Üstün nitelikli ve aldığı eğitimin gereğini yapan, mesleğini ve hayat kalitesini geliştireceğine inanmış öğrenciler tarafından tercih edilen, mezunlarının aldıkları eğitimle alanlarında seçkin bir yere sahip olmasını sağlayan, yürüttüğü eğitim programlarıyla nitelikli bilim adamı yetiştiren, ulusal ve uluslararası düzeydeki araştırmaları sayı ve nitelikçe artıran;

İleri ve uluslararası düzeyde, ülkenin dünya pazarlarındaki rekabet gücüne katkıda bulunacak bilimsel ve teknolojik araştırmaları destekleyen, evrensel ve çağdaş gelişmeye öncelik veren, kaynakları etkin kullanan ve daha az harcayan, bilim dünyasının seçkin ve saygın bir kurumu olmaktadır.

Vizyonumuzun bir başka vasfı da kanun ve yönetmeliklere bağlı; herkesi din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeden sevmek ve saygılı olmak; doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermeden, zamana karşı yenilikçi, kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem vererek işimizi sevmektir. Bulunduğu Doğu Karadeniz bölgesinin sosyal bilimlerde en üstün nitelikli elemanlarını ve üniversite öğretim kadrolarını yetiştirmektedir.

Sosyal Bilimler Enstitüsü, Üniversitemizin kuruluşunu sağlayan 01.03.2006 tarih ve 5467 sayılı kanun ile kurulmuştur. Eğitim-Öğretim Programlarını 30.03.2017 tarih, 30023 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Giresun Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esaslarına göre yürütür. Enstitü Müdürlüğünü tarihinden itibaren Prof. Dr. Oğuz Serdar KESİCİOĞLU yürütmektedir. Enstitü Müdürü, Enstitü Kuruluna ve Enstitü Yönetim Kuruluna başkanlık yapar. Yapılan tüm harcamaları kontrol eder, ön mali kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlar.

Enstitümüz, belirlemiş olduğu faaliyetlerini 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuat hükümlerini göz önünde bulundurarak gerçekleştirir.

Giresun Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, enstitü müdürü ve müdür yardımcıları tarafından yönetilir. Enstitü müdür ve müdür yardımcılara, verdikleri kararlarda yön veren iki kurul vardır. Bunlar Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kuruludur.

## 1. Yönetmelik ve Yönergeler

(Üniversitemiz tarafından yayımlanan ve tüm birimlerimizin iş ve işlemlerinde uyguladıkları yönetmelik ve yönergelere aşağıdaki tabloda yer verilecektir.)

**Tablo 1. Yönetmelik ve Yönergeler Tablosu**

SN	MEVZUATIN ADI	YÜRÜRLÜK TARİHİ	YÜRÜRLÜK SAYISI
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

10			
11			
12			

*Bu tablo Hukuk Müşavirliği ve Genel Sekreterlik işbirliği ile doldurulacaktır. Yürürlük tarih ve sayısı bilinmeyen mevzuata bu listede yer verilmeyecektir.*

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.3- Eğitim Alanları

**Tablo 4: Eğitim Alanı Sayıları**

Eğitim Alanı	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Kapasite	Toplam Kişi
	0-50 Kişi	51-75 Kişi	76-100 Kişi	101-150 Kişi	151-250 Kişi	251-Üzeri Kişi	
Amfi							
Sınıf							
Atölye							
Diğer (...)							
<b>TOPLAM</b>							

Bu tablo Tüm Akademik Birimler ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 5: Eğitim Alanlarının Dağılımı**

Eğitim Alanı		Kapasite 0-50 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 51-75 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 76-100 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 101-150 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 151-250 (m <sup>2</sup> )	Kapasite 251-Üzeri (m <sup>2</sup> )	Toplam (m <sup>2</sup> )
Amfi								
Sınıf								
Atölye								
Toplantı Salonu								
Diğer (.....)								
Laboratuvarlar	Eğitim Lab.							
	Sağlık Lab.							
	Araştırma Lab.							
	Diğer (.....)							

TOPLAM							
--------	--	--	--	--	--	--	--

Bu tablo Tüm Akademik Birimleri ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

## 1.4- Sosyal Alanlar

### 1.4.1. Yemekhane, Kantin ve Kafeterya

**Tablo 6: Yemekhane ve Mutfaklar**

Yemekhane-Mutfak Adı	Adet	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişilik)
<b>YEMEKHANELER</b>			
<b>Toplam</b>			
<b>MUTFAKLAR</b>			
<b>Toplam</b>			

Bu tablo Tüm Akademik Birimleri ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 7: Kantin/Kafeterya**

Kantin/Kafeterya	Adet	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)

Bu tablo Tüm Akademik Birimleri ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 9: Toplantı/Konferans Salonları ve Faaliyet Sayısı**

Toplantı/Salon Adı	Kapasite (Kişi)	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Bu Alanlarda Yapılan Faaliyet Sayısı

**TOPLAM**

Bu tablo Tüm Akademik Birimleri, Genel Sekreterlik ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 10: Spor Alanları**

Açık/Kapalı Spor Alanları Adı (Futbol, Voleybol, Basketbol v.b.)	Açık/Kapalı Spor Salonu	Sayı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )
---	----------------------------	----------------	----------------------------

Bu tablo Tüm Akademik Birimleri, SKSD ve Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 11: Hizmet Alanları**

	Ofis Sayısı	Alan(m <sup>2</sup> )	Personel Sayısı
Akademik Personel	1	40	1
Akademik Yönetici	3	40	3
İdari Personel	4	40	4
İdari Yönetici	1	40	1
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>	<b>280</b>	<b>7</b>

## 1.6- Taşınır Malzeme Listesi

Aşağıdaki tablolar tüm birimler tarafından, KBS Taşınır İşlem Sisteminden "Yönetim Raporları" altında bulunan "Ürün Miktar Raporu" indirilerek doldurulacaktır.

**Tablo 13: Tesis, Makina ve Cihazlar Grubu Tablosu**

No	Saymanlık Kodu	Harcama Birimi	Harcama Birimi Adı	Taşınır Grubu	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam	Toplam
----	-------------------	-------------------	-----------------------	------------------	-------------	-------------	--------	--------

1	28728			253.2.5.7	Kesintisiz Güç Kaynakları	ADET		
2	28728			253.3.2.1.1	Buzdolapları	ADET		

Tüm Birimler

**Tablo 15: Demirbaşlar Grubu Tablosu**

Saymanlık Kodu	Harcama Birimi	Harcama Birim Kodu	Taşınır Grup	Taşınır Adı	Ölçü Adı	Toplam Miktar
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	253.3.1.1.2	Zemin Süpürme Makineleri	ADET	1,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	253.3.2.1.1	Buzdolapları	ADET	2,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.1.2.1	Bayrak ve Flamalar ile İç Mekan Direkleri	ADET	14,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.1.2.4	Atatürk Resimleri	ADET	1,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.2.1.1.2	Dizüstü Bilgisayarlar	ADET	2,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.2.1.1.5	Tümleşik (All in One) Bilgisayarlar	ADET	5,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.2.2.1.3	Lazer Yazıcılar	ADET	3,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.2.2.1.6	İnkjet Yazıcılar	ADET	1,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.2.2.1.7	Portatif Yazıcılar	ADET	1,00

28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.2.2.1.8	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	ADET	3,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.2.2.4	Yedekleme Cihazları	ADET	2,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.2.3.1	Fotokopi Makineleri	ADET	1,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.2.4.1.1	Sabit Telefonlar	ADET	13,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.2.4.1.4	Cep Telefonları	ADET	1,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.2.99.3.2	Evrak İmha Makineleri	ADET	1,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.2.99.7.1	Mühürler	ADET	2,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.3.1.1.1	Dosya Dolapları	ADET	28,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.3.1.1.99	Diğer Dolaplar	ADET	1,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.3.1.2.1	Bilgisayar Masaları	ADET	1,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.3.1.2.2	Toplantı Masaları	ADET	1,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.3.1.2.3	Çalışma Masaları	ADET	7,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.3.1.3.1	Çalışma Koltukları	ADET	4,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.3.1.3.2	Misafir Koltukları	ADET	12,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.3.1.3.3	Bekleme Koltukları	ADET	8,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.3.1.4.5	Konferans/Seminer Tipi Sandalyeler	ADET	10,00

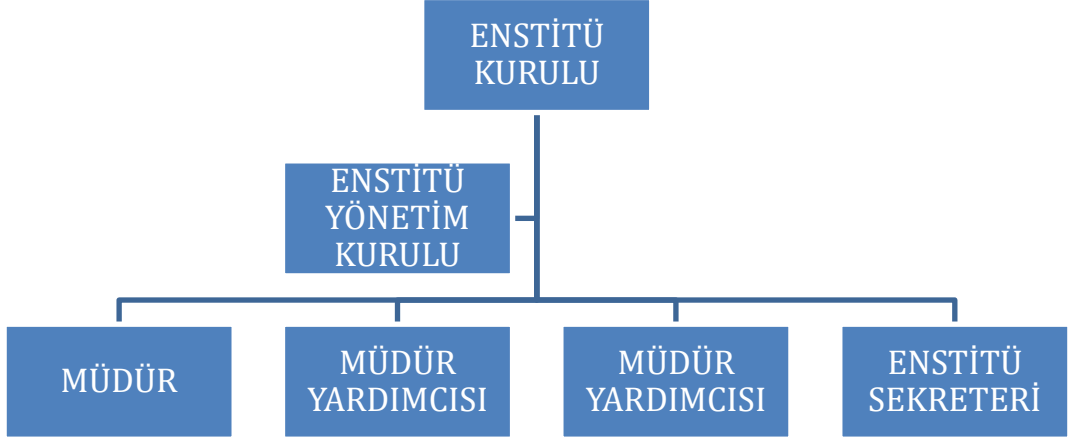


28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.3.1.7	Sehpalar	ADET	7,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.3.1.8	Etajerler ve Kesonlar	ADET	1,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.7.2.1.5	Mevzuat Kitapları	ADET	1,00
28728	38.64.0.1.60	Sosyal Bilimler Enstitüsü	255.99.3	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	ADET	4,00

#### TÜM HARCAMA BİRİMLERİ

### 2- Teşkilat Yapısı

Enstitümüzde Müdür, 1 (bir) Müdür Yardımcısı, 2 (İKİ) Enstitü Sekreteri ve 4 (dört) memur bulunmaktadır. Enstitümüzün teşkilat yapısı Müdür, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu, Müdür Yardımcıları, Enstitü Sekreteri ve Enstitü Sekreterliğine bağlı idari kısımlardan oluşmaktadır. Enstitü Kurulu müdür, müdür yardımcıları ile Enstitüde programı bulunan anabilim dalı ve ana sanat dalı başkanlarından teşekkül eder. Enstitü Yönetim Kurulu ise müdür, müdür yardımcıları ve Enstitü Kurulu tarafından seçilen üç öğretim üyesinden oluşur.



### 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

#### 3.1- Bilişim Kaynakları

(Bu bölümde biriminiz bilişim kaynaklarına (yazılım ve bilgisayarlarına) ilişkin veriler aşağıda yer alan tabloda sunulması gerekmektedir).

**Tablo 16: Bilgisayarlar**

Cinsi	Öğrenci (Adet)	Akademik Personel	İdari Personel (Adet)	Toplam
Masa Üstü Bilgisayarlar		2	5	7
Taşınabilir Bilgisayarlar				
<b>Toplam</b>		2	5	7

*Bu tablo, Tüm Birimler tarafından doldurulacaktır. BİDB üniversite genelini esas alarak dolduracaktır.*

### 3.2. Kütüphane Kaynakları

**Tablo 18: Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı**

		Merkez Kütüphane	Birim Kütüphane
Koleksiyon Türü		2023 yılı koleksiyon sayısı	2023 yılı koleksiyon sayısı
Basılı Kitap	Satın Alınan		
	Bağış		
e-Kitap	Satın Alınan		
	Abonelik		
	Bağış		
Basılı Dergi	Satın Alınan (Abonelik)		
	Bağış		
e-dergi	Satın Alınan (Abonelik)		
	Bağış		
Tez Görsel İşitsel Kaynak	Basılı		
	Elektronik(Abone)		
	DVD		
	Görme Engelli Koleksiyonu		
El Yazması Eser			
Basılı Nadir Eser			
Dijital Taranmış Kaynak			
Veritabanı Sayısı	Abonelik		
	Bağış		
	EKUAL		
	Toplam		

Bu tablo Tüm Akademik Birimleri ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

#### 4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir ve tablo ayrı ayrı değerlendirilir).

**Tablo 20: Toplam Personel Dağılımı**

Personel Sayısı		Kadrolu Personel						4-d Sürekli İşçiler						Genel Toplam			
		Akademik Personel		İdari Personel		Gecici İsci		Sözleşmeli Personel		Güvenlik Hizmetleri		Temizlik Hizmetleri				Diğer Hizmetler	
		Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım	Sayı	Dağılım
Kadın	2021			2													
	2022			2													
	2023			2													
	2021	1		1													
	2022	1		1													
	2023	1		1													
Erkek	2021																
	2022																
	2023																
Toplam																	

Bu tablo, Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneli esas alınarak doldurulacaktır. Tüm birimler tarafından kendi birimi esas alınarak doldurulacaktır.

**Tablo 21: Yönetici Personel Dağılımı Tablosu**

Yönetici Kadrosu	Kadın		Erkek		2023 Yılı		Dağılım Oranı (%)
	2021	2022	2023	2021 Toplam	2022	2023	
Rektör							
Rektör Yardımcısı							
Rektör Danışmanı							
Genel Sekreter							
Genel Sekreter Yardımcısı							
Dekan							
Dekan Yardımcısı							
Enstitü Müdürü				1	1	1	
Enstitü Müdür Yardımcısı				2	2	1	
Yüksekokul Müdürü							
Yüksekokul Müdür Yardımcısı							
Merkez Müdürü							
Merkez Müdür Yardımcısı							
Koordinatör							
Koordinatör Yardımcısı							
Hastane Başhekim							
Hastane Başhekim Yardımcısı							
Döner Sermaye İşletme Müdürü							
Daire Başkanı							
Hukuk Müşaviri							
Fakülte Sekreteri							
Enstitü Sekreteri				1	1	1	
Yüksekokul Sekreteri							
Şube Müdürü							
Şef							
Diğer (Açıklama yazınız)							
<b>Toplam</b>							

Bu tablo, PDB tarafından üniversite geneli, tüm birimler tarafından kendi birimleri esas alınarak doldurulacaktır.

## 4.1- Akademik Personel

Tablo 22: Akademik Personelin Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	2023 Yılı		Yıllara Göre Akademik Personel Sayıları			Artış Oranı % (Bir önceki yıla göre artış oranı)	Personel Dağılım Oranı %
	Kadın	Erkek	2021	2022	2023		
Profesör							
Doçent							
Doktor Öğretim Üyesi*		1		1	1		
Araştırma Görevlisi							
Öğretim Görevlisi							
<b>Toplam</b>							

Bu tablo Tüm Akademik Birimleri ve Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite verileri son üç yıl baz alınarak doldurulacaktır.

**Tablo 30: İdari Personelin Hizmet Sınıflarına ve Görev Yerlerine Göre Dağılımı**

BİRİMİ	Kadro Dağılımına Göre İdari Personel Sayısı											Fiilen Görev Yeri Dağılımına Göre İdari Personel Sayısı		
	Memur (657 S.K. 4/A) Hizmet Sınıfına Göre Kadrolu Personel Sayısı							657 S.K. 4/B ve 4/D'ye Göre				4/A Personel	2547 SK.13/b-4'e Göre	
	Genel İdari	Sağlık	Teknik	Eğitim ve Öğretim	Avukatlık	Din Hizmetleri	Yardımcı	Toplam (4/A)	(4/B) Sözleşmeli	(4/D) İşçi	Toplam (4/A+B+D)	Kadrosunun bulunduğu yere göre çalışan	Başka Birime Görevlendirilen	Başka Birimden Görevlendirilen
Sosyal Bilimler Enstitüsü	4							4			0	0		
								0			0	0		
								0			0	0		
								0			0	0		
								0			0	0		
								0			0	0		
								0			0	0		
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Bu tablo Tüm Birimler tarafından kendi birimleri ve Personel Daire Başkanlığı tarafından ise tüm üniversite birimleri baz alınarak doldurulacaktır.



## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

Tablo 35: Akademik Birim Bilgileri

Akademik Birimler		Akademik Birim Sayısı	Program Sayısı	Öğrenci Sayısı							
				Kadın	Erkek	Toplam					
Fakülte	Program										
	Çift Anadal										
	Yan Dal										
Enstitü	Yüksek Lisans										
	Doktora										
	Lisansa Bağlı Doktora										
Konservatuvar	Bölüm										
	Program										
	Çift Anadal										
	Yan Dal										
Yüksekokul	Program										
	Çift Anadal										
	Yan Dal										
Meslek Yüksekokulu	Bölüm										
	Program										
Toplam											

Bu tablo Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından üniversite bazlı doldurulacaktır.

#### 5.1.1- Öğrenci Sayısı

Tablo 37: Öğrenci Sayıları (Okul Bazlı)

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ	Normal Öğretim Öğrenci Sayısı				İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı				Toplam Öğrenci Sayısı		
	T.C Uyruklu Öğrenci		Uluslararası Öğrenci		T.C Uyruklu Öğrenci		Uluslararası Öğrenci				
FAKÜLTE/ENSTİTÜ/MYO	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Toplam
	156	101	8	8	31	17	_	_	195	126	321
GENEL TOPLAM											

*Bu tablo tüm eğitim birimleri tarafından doldurulacaktır. Ayrıca; Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite öğrenci sayıları baz alınarak doldurulacaktır.*

**Tablo 38: Yüksek Lisans ve Doktora Programlarından Mezun Olan Öğrencilerin Dağılımı**

Enstitü	Yüksek Lisans Mezun Öğrenci Sayısı		Doktora Öğrenci Sayısı	Doktora Mezun Öğrenci Sayısı
	Tezli	Tezsiz		
Fen Bilimleri Enstitüsü				
Sağlık Bilimleri Enstitüsü				
Sosyal Bilimler Enstitüsü	134	44	113	14

*Bu tablo Enstitüler tarafından doldurulacaktır. Ayrıca; bu tablo Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite bazlı doldurulacaktır.*

**Tablo 39: Lisansüstü Öğrenime Kabul Durumları**

ENSTİTÜLER	Program	Kontenjan	Başvuran	Kayıt Edilen	Doluluk Oranı
		Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	(%)
		(a)		(b)	(b)/(a)
Fen Bilimleri Enstitüsü	Tezli Yüksek Lisans				
	Tezsiz Yüksek Lisans				
	Doktora				
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	Tezli Yüksek Lisans				
	Tezsiz Yüksek Lisans				
	Doktora				
Sosyal Bilimleri Enstitüsü	Tezli Yüksek Lisans	521	780	458	%87,90
	Tezsiz Yüksek Lisans	538	531	128	%23,79
	Doktora	86	13	11	%9,41
TOPLAM					

*Bu tablo Enstitüler tarafından doldurulacaktır. Ayrıca; bu tablo Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite bazlı doldurulacaktır.*

### 5.1.3-Yatay Geçişle Üniversitemize Gelen Öğrencilerin Sayıları

**Tablo 41: Yatay ve Dikey Geçiş ile Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı**

T.C. GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ KURUMLARARASI ve BİRİMLERARASI GEÇİŞ TAKİP FORMU*						
Merkezi Yerleştirme Puanına Göre						
SN	Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı	Bölüm/Program Adı	Kontenjan Sayısı	Tercih Yapan Öğrenci Sayısı	Asil Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı	Yedek Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı
1						
2						
3						
4						
Ara Toplam			0	0	0	0
Not Ortalamasına Göre						
SN	Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı	Bölüm/Program Adı	Kontenjan Sayısı	Tercih Yapan Öğrenci Sayısı	Asil Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı	Yedek Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı
1						
2						
3						
4						
Ara Toplam			0	0	0	0
DGS Sıuçlarına Göre						
SN	Yerleştirme Yapılan Fakülte/Yüksekokul/MYO Adı	Bölüm/Program Adı	Kontenjan Sayısı	Tercih Yapan Öğrenci Sayısı	Asil Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı	Yedek Olarak Yerleştirilen Öğrenci Sayısı
1						
2						
3						
4						
Ara Toplam			0	0	0	0
Genel Toplam			0	0	0	0

Tüm Akademik birimler tarafından birim bazlı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite bazlı doldurulacaktır.

#### 5.1.4- Uluslararası Öğrencilerin Sayısı

**Tablo 42: Uluslararası Öğrenci Sayısı**

Birim	Erkek			Kız			Toplam			Artış Oranı (%)	Toplam İçindeki Dağılımı (%)
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023		
Fakülteler											
Enstitüler	3	14	8	-	4	8	3	18	16		
Yüksekokullar											
Meslek											
<b>Toplam</b>											<b>100,00</b>

*Bu tablo Akademik Birimler ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından tüm üniversite baz alınarak doldurulacaktır.*



Birimine Gönderilen  
(Akademik + İdari personel)

Genel Toplam

*Hukuk Müşavirliği, Genel sekreterlik ve Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.*

#### 5.4- Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2023 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

**Tablo 50: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı**

Ödül türü	2023
Bilim Teşvik Ödülü	
Eğitime Katkı Ödülü	
Topluma Hizmet Ödülü	
.....	
<b>Toplam Ödül</b>	

*Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.*

**Tablo 52: 2023 Yılında Yapılan Toplumsal Sorumluluk Projeleri ve Faaliyetleri (Alt Birimler Dahil)**

Proje Adı	Yürüten Birim	Faaliyete Katılan Akademik Personel Sayısı	Faaliyete Katılan Öğrenci Sayısı


*Akademik Birimler, Koordinatörlükler ve Merkez Müdürlükleri tarafından doldurulacaktır.*

**Tablo 53: 2023 Yılı Sertifika ve Hizmet İçi Eğitim Programları**

Programı Düzenleyen Birim Adı	Program Adı	Program Toplam Saati	Katılımcı Sayısı		
			Kurum İçi	Kurum Dışı	Toplam

*Bu tablo tüm harcama birimleri ile merkezler ve koordinatörlükler tarafından doldurulacaktır.*

**Tablo 54: Eğitimcilerin Eğitimi Programı**

Düzenleyen Birim Adı	Program Adı	Eğitim Alan Öğretim Elemanı		
		Kurum İçi Eğitim Alan Personel Sayısı	Kurum Dışı Eğitim Alan Personel Sayısı	Toplam



*Tüm Akademik birimler ile Koordinatörlük ve Merkez Müdürlükleri tarafından doldurulacaktır.*

## 1. Diğer Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

### 5.1. Diğer Faaliyet Bilgileri

#### 5.1.1. Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar

**Tablo 66: Faaliyet Bilgileri Tablosu**

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
İmza Günü	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
Eğlence/Şenlik Türü Etkinlik	
Akademik Kurul	
Kariyer Günü	
Kitap Yazarlığı	
TV Programı	

*Akademik ve İdari Birimler ile Koordinatörlük ve Merkez Müdürlükleri tarafından doldurulur.*

### 5.1.6. Yayınlarla ve Projelerle İlgili Faaliyetler

**Tablo 74: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları**

Birimler	Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
<b>TOPLAM</b>				

*Tüm Akademik Birimler tarafından doldurulacaktır.*

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

Bu bölümde, birimin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

### A. Temel Politika ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri birimin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından belirlenen politika ve öncelikler,
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,

### B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

### C. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

### A. Mali Bilgiler

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, yapılmışsa iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

**Tablo 78: Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Ödenek ve Harcamalar**

Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek ( TL)	Toplam Harcama (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
<b>01. Personel Giderleri</b>	4.193.000,00	11.912.916,00	11.911.048,00	%99,98	<b>%98,25</b>
<b>02. SGK Devlet Primi Giderleri</b>	111.000,00	184.300,00	184.205,07	%99,94	<b>%1,51</b>
<b>03. Mal ve Hizmet Alımları</b>	28.000,00	28.000,00	27.892,56	%99,61	<b>%0,24</b>
<b>05. Cari Transferler</b>					
<b>06. Sermaye Giderleri</b>					
<b>TOPLAM</b>					

Bu tablo tüm harcama birimleri ve SGDB tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 79: 2023 Yılı Bütçesinin Ekonomik Sınıflandırmanın İkinci Düzeyine Göre Gerçekleşmesi**

(Ekonomik Sınıflandırma)	KBÖ (1)	TOPLAM ÖDENEK (2)	HARCAMA (3)	Oran (3/2)
<b>01. Personel Giderleri</b>				
01.1. Memurlar	4.193.000,00	11.912.916,00	11.911.048,00	%99,98
01.2. Sözleşmeli Personel				
01.3. İşçiler				
01.4. Gecici personel				
01.5. Diğer Personel				
<b>02. SGK. Dev. Prim. Giderleri</b>				
02.1. Memurlar	111.000,00	184.300,00	184.205,07	%99,94
02.2. Sözleşmeli Personel				
02.3. İşçiler				
02.4. Gecici personel				
02.5. Diğer Personel				
<b>03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>				

03.1. Üretime Yönelik Mal ve Malz. Alımları				
03.2. Tüketime Yön.Mal ve Malz.Alımları	28.000,00	28.000,00	27.893,00	%99,61
03.3. Yolluklar	11.000,00	11.000,00	0	0
03.4. Görev Giderleri				
03.5. Hizmet Alımları				
03.6. Temsil Ve Tanıtma Giderleri				
03.7. Menkul Mal Alım, Bak. ve On. Giderleri				
03.8. Gayrimenkul Mal Bak. ve On. Giderleri				
<b>05.Cari Transferler</b>				
05.1. Görev Zararları				
05.3. Kar Amacı Güdmeyen ku.Ypl.Trf.				
05.4. Hane Halkına Yapılan Transferler				
<b>06.Sermaye Giderleri</b>				
Derslik ve Merkezi Birimler Projesi				
06.5.Tıp Fak. Morfoloji Binası Alt Projesi				
06.5. Spor Bilimleri Fakültesi Alt Projesi				
Kampüs Altyapısı Projesi				
Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi				
Muhtelif İşler Projesi				
06.1. Makine Techizat Alımları Alt Projesi				
06.7. Gayrimenkul Bakım Onarım Alt Projesi				
06.6. Menkul Mal. Bakım On. Alt Projesi				
06.3.Bilgi ve İletişim Tek. Alt Projesi				
06.5. Engellilerin Erişebilirliği Alt Projesi				
Yayın Alımı Projesi				
06.1.Elektronik Yayın Alımı				
06.1.Basılı Yayın Alımı				
Açık ve Kapalı Spor Salonu Projesi				
06.1.Makine Techizat Alımı Alt Projesi				
06.5.Spor Salonu Yapımı Alt Projesi				
<b>TOPLAM</b>				

Bu tablo tüm harcama birimleri ve SGDB tarafından doldurulacaktır.

**Tablo 81: Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları Ekonomik Kodunun Dördüncü Düzey Harcamaları**

<b>Ekonomik Kod (4. Düzey)</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Harcama Miktarı</b>	<b>Harcama Tutarı</b>
03.2.1.01 Kırtasiye Alımları	Adet	185	7.898,76
03.2.1.02 Büro Malz.Alımları	Adet	6	15.000,00
03.2.1.03 Periyodik Yayın Alımları			
03.2.1.04 Diğer Yayın Alımları			
03.2.1.05 Baskı ve Cilt Giderleri			
03.2.1.90 Diğ. Kırt. ve Büro Malz. Al.			
03.2.2.01 Su Alımları	m3		
03.2.2.02 Temizlik Malz. Alımları	Adet	15	4993,80
03.2.3.01 Yakacak Alımları	kg/ton/m3		
03.2.3.02 Akaryakıt ve Yağ Alımları	litre		
03.2.3.03 Elektrik Alımları	Kwh		
03.2.4.01 Yiyecek Alımları			
03.2.4.0 İçecek Alımları			
03.2.4.03 Yem Alımları			
03.2.4.90 Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları			
03.2.5.01 Giyecek Alımları			
03.2.5.02 Spor Malzemesi Alımları			
03.2.5.03 Tören Malzemesi Alımları			
03.2.5.90 Diğer Giyim Kuşam Alımları			
03.2.6.01 Lab. Malz. ile Kimy. ve Tem. Mal. Alım.			
03.2.6.02 Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları			
03.2.6.90 Diğer Özel Malzeme Alımları			
03.2.7.09 Güvenlik ve Sav. İlişkin Gider Giderler			
03.2.7.11 Güv. ve Sav. İlişkin Mak.-Teç. Alımları			
03.2.7.90 Diğer Sav. Mal ve Mal. Al ile Yapımları			
03.2.9.01 Bahçe Malz. Al. ile Yapım ve Bak Gid.			
03.2.9.90 Diğer Tüketim Mal ve Mal. Alımları			
<b>TOPLAM</b>			

*Bu tablo tüm harcama birimleri ve SGDB tarafından doldurulacaktır.*

## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

Burada aşağıdaki başlıklarda birim mali tablolarına ve açıklamalarına yer verilir:

1. Personel giderleri
2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Ödenen Devlet Primi Giderleri
3. Mal ve Hizmet Alımları
4. Cari Transferler
5. Sermaye Giderleri

**Tablo 84: Ekonomik Kodun Birinci Düzeyine Göre Ödenekler**

Ekonomik Sınıflandırma	KBÖ (1)	REVİZE ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
01. Personel giderleri	4.193.000,00	7.719.916,00	11.912.916,00	11.911.048,00
02. SGK Devlet Primi Giderleri	111.000,00	73.300,00	184.300,00	184.205,07
03. Mal ve Hizmet Alımları	28.000,00	0	28.000,00	27.892,56
05. Cari Transferler				
06. Sermaye Giderleri				
<b>TOPLAM</b>				

Bu tablo tüm harcama birimleri ve SGDB tarafından doldurulacaktır.



**Tablo 86: Kurumsal Mal ve Hizmet Alımlarına İlişkin Veriler**

KURUMSAL MAL VE HİZMET ALIMLARINA İLİŞKİN VERİLER						
BİRİM ADI		.....				
TÜR	KONU	2022 YILI		2023 YILI		Değişim (%)
ISINMA	Toplam Isınma Gideri	.....	TL	.....	TL	.....
	Doğalgaz Tüketim Miktarı		m <sup>3</sup>		m <sup>3</sup>	
	Doğalgaz Tüketim Gideri		TL		TL	
	Fuel-Oil Tüketim Gideri		TL		TL	
	Fuel-Oil Tüketim Miktarı		Ton		Ton	
	Kapalı Alan m <sup>2</sup> 'ye Düşen Isınma Gideri		TL		TL	
	<b>AÇIKLAMA</b>					
ELEKTRİK	Elektrik Tüketim Miktarı		Kwh		Kwh	
	Elektrik Gideri		TL		TL	
	Kapalı Alan m <sup>2</sup> ye Düşen Elektrik Gideri		TL		TL	
	<b>AÇIKLAMA</b>					
SU	Su Tüketim Gideri		TL		TL	
	Su Tüketim Miktarı		m <sup>3</sup>		m <sup>3</sup>	
	<b>AÇIKLAMA</b>					
SERVİS HİZMETİ	Personel Servislerinin Maliyeti (Yakıt, Bakım, Onarım vb.)		TL		TL	
	Servislerin Toplam Kapasitesi		Kişi		Kişi	
	Personel Başına Düşen Günlük Ulaşım Gideri (Geliş-Gidiş)		TL		TL	
	Personel Başına Düşen Yıllık Ulaşım Gideri		TL		TL	
	<b>AÇIKLAMA</b>					
TAŞIT	Kiralama Suretiyle Alınan Taşıt Sayısı		Adet		Adet	
	Kiralama Suretiyle Alınan Taşıtların Toplam Maliyeti		TL		TL	
	<b>AÇIKLAMA</b>					

Bu tablo, ilgili alanlarda harcama yapan birimler tarafından doldurulacaktır. (Üniversite Bazlı olarak İMİD ve SGDB ilgili hücreleri dolduracaktır.)

**Tablo 94: Ulusal, Uluslararası Projeler Tablosu**

Projenin Adı	Proje Türü	Başlanma Tarihi (gg/aa/yy)	Bilim Alanı	Toplam Öğretim Elemanı Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sosyal Sorumluluk	Tamamlanma Durumu	TTO & Teknokent Projesi mi	Paydaş Kamu Kurumu	Paydaş Endüstri kuruluşu	Uluslararası İşbirliği	Uluslararası Fon Oranı	Bütçesi (TL)
Aşı Kiti	Diğer	15.12.2021	Tıp	50	0	Hayır	20%	Hayır	Hayır	Evet	Hayır	0%	1.000.000
Yaşlı İHA	TÜBİTAK	28.05.2022	Savunma Sanayi	3	45	Evet	60%	Evet	Evet	Evet	Hayır	20%	1.250.000

*Bu tablo, Akademik Birimler, BAP, Erasmus, Dış İlişkiler Koordinatörlüğü, TTO, Proje Yönetim ve Destek Koordinatörlüğü tarafından doldurulacaktır.*

**AÇIKLAMALAR**

1. Öğrencilerin endüstri/sektör ile yürüttüğü projeler yazılacaktır.
2. Ulusal ve uluslararası resmi veya özel kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen AR-GE projeleri yazılacaktır.
3. Endüstri ile ortak yürütülen proje sayısı ve bütçesi yazılacaktır.
4. Uluslararası fon destekli projeler dahil edilecektir.
5. Yurt dışındaki üniversiteler, kurum ve kuruluşlar ile ortak yürütülen proje yazılacaktır.
6. Akademik personel tarafından yapılan belirli bir bütçesi hedefi ve çıktıları olan en az 2 ay süreli olan sosyal sorumluluk projeleri yazılacaktır.

**Tablo 95: Uluslararası Etkinlikler Tablosu**

Türü	Yer (Şehir)	Başlanma Tarihi (gg/aa/yy)	Bilim Alanı	Toplam Katılımcı Sayısı	Katılımcı Öğrenci Sayısı	Katılımcı Ülke Sayısı	Yurt Dışından Katılımcı Sayısı	Düzenleyen Birim (Fakülte ve Bölüm /Enstitü ya da Araş. Mer. Adı)	Sponsorların Listesi	Dezavantajlı gruplara odaklılık
Sempozyum	İzmir	15.12.2021	Neonatoloji	50	74	1	5	Tıp Fakültesi	Drager	Hayır
Diğer Etkinlik	Giresun	28.05.2022		125	45	1	1	Tıp Fakültesi	Yok	Evet

Bu tablo, Akademik Birimler, Merkez Müdürlükleri, Koordinatörlükler, Engelsiz Üniversite ve SKS tarafından doldurulacaktır.

**AÇIKLAMALAR**

1. Üniversite veya birimleri tarafından düzenlenen uluslararası sempozyum kongre ve sanatsal sergiler yazılacaktır.
2. Etkinliklerin yaşlılar, kadınlar, çocuklar, göçmenler ve engelliler gibi dezavantajlı gruplara yönelik odaklılığı belirtilecektir.

**1. Diğer Hususlar**

Performans Bilgilerine ait faaliyetlere ilişkin hususlara burada yer verilir.

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde TÜM BİRİMLER tarafından birimin teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir. Stratejik planı olan birimler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

### A. Üstünlükler

Enstitümüz, 1 Mart 2006 tarih ve 5467 sayılı kanununun 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmesi ile kurulmuştur. Sosyal Bilimler Enstitüsü, Giresun Üniversitesine bağlı 6 fakültenin (Eğitim Fakültesi, Fen-Edebiyat Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, Turizm Fakültesi ve İletişim Fakültesi) bünyesinde bulunan 27 anabilim/anasanat dalı bünyesinde 29 tezli yüksek lisans, 11 tezsiz yüksek lisans 7 doktora olmak üzere 47 programda eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmektedir. Enstitümüz, bu anabilim/anasanat dallarındaki lisansüstü eğitimi koordine etmek, yürütmek ve geliştirmek ile yükümlüdür. Enstitümüzün sorun çözme konusunda istekli ve özverili idari personelin olması, idari ve akademik birimlerle uyumlu çalışılması üstün yönlerindedir.

### B. Zayıflıklar

İdari personel sayısı ve teknik malzeme yetersizlikleri mevcut zayıf yönümüzü oluşturmaktadır. Ancak bu sorunların kısa vadede aşılacağı düşünülmektedir. Enstitümüze ait fiziki mekânımız mevcuttur. Eğitim öğretim faaliyetleri ise anabilim dallarının bulunduğu birimlerde yapılmaktadır. İdari personelin yetkinliğini geliştirecek eğitim ve faaliyetlerin eksik olması da zayıf bir yönü oluşturmaktadır.

### C. Değerlendirme

Üniversitemizin yeni kurulmuş olması dolayısıyla genç akademisyenlerin tercih edeceği bir konumda olduğu gözlemlenmektedir. Bu bakımdan yakın gelecekte çalışkan, enerjik, daha çok bilgi üreten bir üniversite profili ortaya çıkacaktır. Sosyal Bilimler Enstitüsü bu gelişime büyük ölçüde katkı sağlayacaktır

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Öğretim elemanı sayısının artırılması ve öğretim elemanı yetiştirme programlarını başlatılması.
- Programlar açılabilmesi için altyapı ve donanımın desteklenmesi için gerekli bütçenin sağlanması.
- Öğretim üyesi açığının giderilmesi için gelişmiş diğer üniversiteler ile ikili iş birliğine gidilmesi.
- Enstitünün mali kaynaklarının bütçe imkanları dahilinde artırılmasına ihtiyaç duyulmasıdır.
- Mezunlar ile ilişkilerin güçlendirilmesi,
- Bölgeye yönelik bitirme tezleri ile projelerin teşvik edilmesi.

# EKLER

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

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 (benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler doğrultusunda) sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır. [2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. [3]

(Giresun - 22/01/2023)

Prof. Dr. Oğuz Serdar KESİCİOĞLU  
Enstitü Müdürü  
İmza

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

[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

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