

# TRABZON ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ 2022 Birim Faaliyet Raporu



(BİRİMLER İÇİN FAKÜLTE/YO/MYO/ENSTİTÜ/DAİRE  
BAŞKANLIĞI/HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ)

**İÇİNDEKİLER**

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞ .....	3
I.GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon ve Vizyon .....	4
B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	5
C.İdareye İlişkin Bilgiler .....	5
1-Fiziksel Yapı .....	5
2- Örgüt Yapısı .....	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	10
4- İnsan Kaynakları .....	11
5- Sunulan Hizmetler.....	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	15
D. Diğer Hususlar .....	18
II.AMAÇ ve HEDEFLER .....	18
A.İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	18
B.Temel Politikalar ve Öncelikleri .....	20
C.Diğer Hususlar .....	20
III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	20
A.Mali Bilgiler .....	20
1-Bütçe Uygulama Sonuçları .....	21
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	21
3-Mali Denetim Sonuçları .....	21
4-Diğer Hususlar .....	21
B.Performans Bilgileri .....	22
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	22
2-Performans Sonuçları Tablosu .....	24
3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	24
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	24
5- Diğer Hususlar .....	24
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	24
A.Üstünlükler .....	24
B.Zayıflıklar .....	25
C.Değerlendirme .....	26
V.ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	26

## BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

17.06.2003 tarihinde 5782 no'lu Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulan İletişim Fakültesi, Türkiye'deki İletişim Fakülteleri içerisinde 25'inci, sadece devlet üniversiteleri baz alındığında ise 16'ncı sırada kurulmuştur. Fakültemiz, Karadeniz Bölgesi'nde kurulan ilk İletişim Fakültesi olması bakımından üniversitemizin bölgedeki öncü rolünü pekiştirmiştir.

Fakültemizde, Halkla İlişkiler ve Reklamcılık, Gazetecilik ile Radyo-Televizyon ve Sinema bölümleri olmak üzere üç bölüm bulunmaktadır. 2007-2008 akademik yılında ilk öğrencilerini alarak eğitim-öğretime başlayan Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Bölümü, 2011-2012 eğitim- öğretim yılında; 2011-2012 akademik yılında ilk öğrencilerini alarak eğitim-öğretime başlayan Gazetecilik Bölümü ise 2015-2016 eğitim-öğretim yılında ilk mezunlarını vermiştir. Fakültemizin bir diğer bölümü olan Radyo, Televizyon ve Sinema bölümü, hali hazırda akademik kadrosunu oluşturma aşamasındadır.

Fakültemiz, hem kuramsal hem de uygulamanın iç içe olduğu bir eğitim-öğretim anlayışını benimsemektedir. Bu bağlamda teorik derslerin yanı sıra öğrencilerimiz, Fakültemizde Medya Merkezi Koordinatörlüğü kurulmuş ve bu koordinatörlük bünyesinde Reklam ve Halkla İlişkiler Ajansı, Haber Merkezi, Prodüksiyon ve Radyo uygulamaları atölyeleri kurulmuş ve öğrencilerimizin uygulama yapmalarına imkan tanınmıştır. Ayrıca öğrencilerimiz teorik olarak öğrendikleri bilgileri reklam kampanyaları, halkla ilişkiler kampanyaları, temel fotoğrafçılık, web tasarımı, haber toplama ve yazma teknikleri, röportaj uygulamaları, masaüstü yayıncılık, basın fotoğrafçılığı, grafik tasarım uygulamaları gibi derslerde de uygulamaya dökülebilmektedirler. Uygulamaya dönük bu çalışmalar neticesinde, öğretim elemanlarının gözetiminde hazırlanan çeşitli projeler, ulusal ve uluslararası yarışmalarda kazanılan ödüller sayesinde Fakültemiz iletişim ve medya sektörü alanında adından söz ettirmektedir. Ayrıca öğretim üyelerimizin öncülüğünde her ay gerçekleştirilmek üzere başlatılan "iletişim buluşmaları", öğrencilerimiz ile hem yerel hem de ulusal düzeyde medya, halkla ilişkiler ve reklamcılık sektörünün deneyimli isimlerini buluşturmayı amaçlamaktadır. Bu tarz çalışmaların sonucunda elde edilen başarılar, öğrencilerimizin mezun olduktan sonra sektörde iş bulabilmeleri açısından da hem çok önemli bir referans olmakta hem de bir motivasyon kaynağı olarak işlev görmektedir.

Diğer taraftan; İletişim Fakültesi, hem iletişim bilimine hem de interdisipliner karakteri nedeniyle bu bilimin ilişkili olduğu diğer disiplinlere yönelik bilimsel bilginin üretimine önemli katkılar koymayı amaçlamaktadır. Gerek yetiştirdikleri öğrencileriyle gerekse genç ve dinamik öğretim üyesi kadrosuyla TRÜ İletişim Fakültesi sadece Karadeniz Bölgesinde değil, Türkiye'deki önemli iletişim Fakültelerinden biri haline gelmiştir.

**Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR**  
**DEKAN V.**

## I- GENEL BİLGİLER

(Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmeliğin 19. maddesi

a) Genel Bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.)

### A. Misyon ve Vizyon

#### 1. Misyon (Özgörev)

*TRÜ İletişim Fakültesi'nin misyonu;* Atatürk ilkelerine ve ülkesine bağlı ve sosyal sorumluluk sahibi akademisyenlerce bu bilime ait evrensel nitelikteki bilgileri edinmek, yeni bilgiler üretmek, bu bilgileri öğrenciler ve ilgili kurumlarla paylaşmak; iletişim alanında uzman, sorgulayıcı, çözüm üretici, küresel düşünen, hem sosyal bilimci karakterine hem de sektörün talep ettiği donanım ve birikime sahip bir mezun profili ortaya koymak ve gerek iletişim bilimindeki gerekse bağlantılı disiplinlerdeki bilgi birikimine katkı sağlamaktır

#### 2. Vizyon (Uzgörü)

*TRÜ İletişim Fakültesinin vizyonu;* gerçekleştirmiş olduğu bilimsel araştırmalar ve etkinlikler ile gerek ulusal gerekse uluslararası bilimsel çevrelerce kabul görmüş, alanındaki bilimsel gelişmeleri ilimiz ve bölgemiz başta olmak üzere ülkemizin sorunlarına yönelik çözüm önerilerine dönüştürmek suretiyle üniversite ve sanayi iş birliğini sağlamada öncü, yetiştirmiş olduğu öğrencilerle topluma katkı sunan, oluşturduğu bilimsel ve kültürel atmosfer ile bilimsel değerlerin yanı sıra tüm insanlığın paylaştığı sosyal, ahlaki ve demokratik ve milli değerleri yaşayan ve yaşatan bir kurum olmaktır.

## **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

### **Fakülte Yönetimi**

Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR                      Dekan V.  
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Emir YILDIZ        Dekan Yrd.  
Zeki KARADAĞ                                      Fakülte Sekreteri V.

### **Fakülte Yönetim Kurulu**

Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR  
Prof. Dr. Şahinde YAVUZ  
Prof. Dr. Çiğdem ŞAHİN BAŞFIRINCI  
Prof. Dr. Şule Yüksel ÖZMEN  
Doç. Dr. Emre Ş. ASLAN  
Doç. Dr. Ali Kürşat ERÜMİT  
Dr. Öğr. Üyesi Esin GHADİANİ

### **Fakülte Kurulu Üyeleri**

Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR  
Prof. Dr. Şahinde YAVUZ  
Prof. Dr. Çiğdem ŞAHİN BAŞFIRINCI  
Prof. Dr. Şule Yüksel ÖZMEN  
Doç. Dr. Emre Ş. ASLAN  
Doç. Dr. Ali Kürşat ERÜMİT  
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Emir YILDIZ  
Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR (Radyo TV ve Sinema Bölüm Başkanı V.)  
Doç. Dr. Emre Ş. ASLAN (Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Bölüm Başkanı V.)  
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Emir YILDIZ (Gazetecilik Bölüm Başkanı V.)

Fakültemiz bünyesindeki akademik, idari ve mali yetki ve sorumluluklar, 2547 Sayılı “Yükseköğretim Kanunu”, “Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği”, 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile diğer ilgili yasa ve mevzuat kapsamında yerine getirilmektedir.

## **C. İdareye İlişkin Bilgiler**

### **1- Fiziksel Yapı Eğitim Alanları Derslikler**

<b>Eğitim</b>	<b>Kapasitesi</b>	<b>Kapasitesi</b>	<b>Kapasitesi</b>	<b>Kapasitesi</b>	<b>Kapasitesi</b>	<b>Kapasitesi</b>
<b>Alanı</b>	<b>0-50</b>	<b>51-75</b>	<b>76-100</b>	<b>101-150</b>	<b>151-250</b>	<b>251-üzeri</b>
<b>Anfi</b>						
<b>Sınıf</b>	3		7			
<b>Bilgisayar</b>	1					
<b>Lab.</b>						
<b>Diğer Lab.</b>						
<b>TOPLAM</b>	4		7			

## 1.2- Sosyal Alanlar

### 1.2.1- Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı : ..... adet  
Kantin Alanı : ..... m<sup>2</sup>  
Kafeterya Sayısı : ..... adet  
Kafeterya Alanı : ..... m<sup>2</sup>

### 1.2.2- Yemekhaneler

Öğrenci Yemekhane Sayısı : ..... adet  
Öğrenci Yemekhane Alanı : ..... m<sup>2</sup>  
Öğrenci Yemekhane Kapasitesi : ..... kişi  
Personel Yemekhane Sayısı : ..... adet  
Personel Yemekhane Alanı : ..... m<sup>2</sup>  
Personel Yemekhane Kapasitesi : ..... kişi

### 1.2.3- Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı : ..... adet  
Misafirhane Kapasitesi : ..... kişi

### 1.2.4- Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3-4	Yatak Sayısı 5-üzeri
<b>Oda sayısı</b>				
<b>Alanı m<sup>2</sup></b>				

### 1.2.5- Lojmanlar

Lojman Sayısı : ..... adet  
Lojman Brüt Alanı : ..... m<sup>2</sup>  
Dolu Lojman Sayısı : ..... adet  
Boş Lojman Sayısı : ..... adet

### 1.2.6- Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı : ..... adet  
Kapalı Spor Tesisleri Alanı : ..... m<sup>2</sup>  
Açık Spor Tesisleri Sayısı : ..... adet  
Açık Spor Tesisleri Alanı : ..... m<sup>2</sup>

### 1.2.7- Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-üzeri
<b>Toplantı Salonu</b>	1					
<b>Konferans Salonu</b>						
<b>Seminer Salonu</b>						
<b>TOPLAM</b>	1					

### 1.2.8- Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı : ..... adet  
Sinema Salonu Alanı : ..... m2  
Sinema Salonu Kapasitesi : ..... kişi

### 1.2.9- Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı : ..... adet  
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi : ..... kişi

### 1.2.10- Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı : 1 adet  
Öğrenci Kulüpleri Alanı : 13 m2

### 1.2.11- Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı : ..... adet  
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı : ..... m2

### 1.2.12- Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı : ..... adet  
Anaokulu Alanı : ..... m2  
Anaokulu Kapasitesi : ..... kişi  
İlköğretim Okulu Sayısı : ..... adet  
İlköğretim Okulu Alanı : ..... m2  
İlköğretim Okulu Kapasitesi : ..... kişi

## 1.3- Hizmet Alanları

### 1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

		Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)	
Çalışma Odası	20		312	20	
<b>TOPLAM</b>		20		297	20

### 1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
<b>Servis</b>			
Çalışma Odası	13	202,26	6
<b>TOPLAM</b>			
(*) 1 Adet toplantı salonu ile 1 adet güvenlik birimi odası, idari çalışma odası sayısına ilave edilmiştir.			

**1.4- Ambar Alanları**

Ambar Sayısı : 2 adet

Ambar Alanı : 37 m2

**1.5- Arşiv Alanları**

Arşiv Sayısı : 1 adet

Arşiv Alanı : 13 m2

**1.6- Atölyeler**

Atölye Sayısı : 5 adet

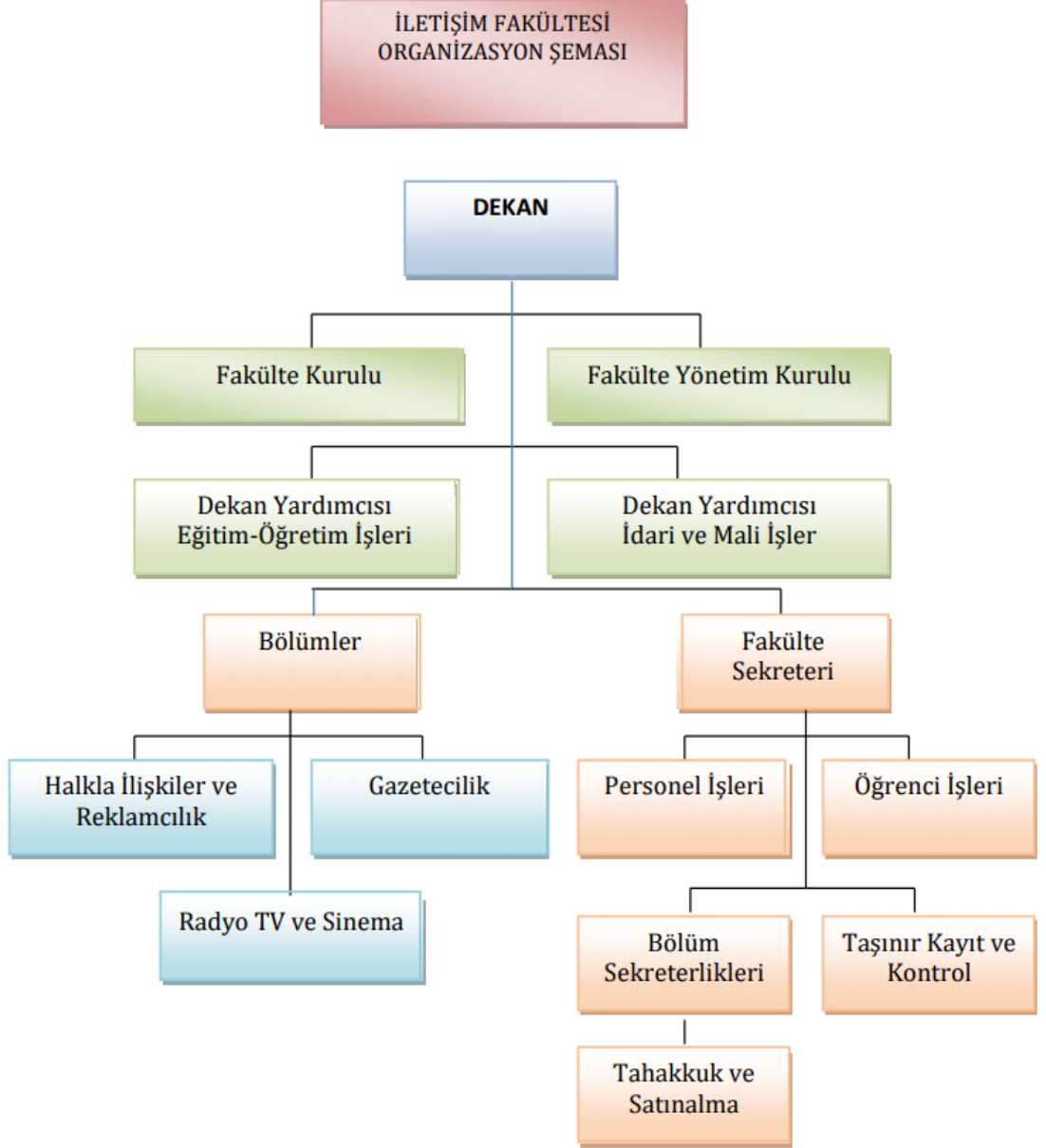
Atölye Alanı : 26 m2

<b>1.7-</b>	<b>Hastane Alanları</b>		
<b>Birim</b>		<b>Sayı (Adet)</b>	<b>Alan (m2)</b>
Acil Servis			
Yoğun Bakım			
Ameliyathane			
Doğumhane			
Koroner anjiyografi			
Klinik			
Laboratuvar			
Endoskopi			
Eczane			
Radyoloji Alanı			
Nükleer Tıp Alanı			
Sterilizasyon Alanı			
Mutfak			
Çamaşırhane			
Teknik Servis			
Poliklinikler			
Diğer Alanlar			
Hastane Toplam Kapalı Alanı			



## 2- Örgüt Yapısı

Birim teşkilat şeması oluşturulacak ve örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masaüstü Bilgisayar Sayısı : 87 adet

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : - adet

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

3.3.1- Kitap Sayısı : ..... adet

3.3.2- Basılı Periyodik Yayın Sayısı : ..... adet

3.3.3- Elektronik Yayın Sayısı : ..... adet

Elektronik Kitap Yayın Sayısı : ..... adet

Elektronik Dergi Yayın Sayısı : ..... adet

Satınalma

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (adet)	Eğitim Amaçlı (adet)	Araştırma Amaçlı (adet)
Projeksiyon	1	13	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi		2	
Faks		1	
Yazıcı	10	6	
Fotoğraf Makinesi		11	
Kamera	20	3	
Televizyon	1		
Tarayıcı	2		
Müzik Seti			
Mikroskop			
DVD			
Kulaklık			
Manyetik Güvenlik Kapısı			
Optik Okuyucu			
Faks-fotokopi-yazıcı			
(Tek Makine)			
Barkod yazıcı			
Yükleme-boşaltma			
cihazı			

#### 4- İnsan Kaynakları

Birimin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları bilgilerine yer verilir.

##### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	6		6	6	
Doçent	2		2	2	
Dr. Öğr. Üyesi	7	7	7	7	
Öğretim Görevlisi	2	2	2	2	
Okutman					
Çevirici					
Eğitim-Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi	3	3	3	3	
<b>TOPLAM</b>	20	12	20	20	

##### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Sayı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
<b>TOPLAM</b>			

##### 4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Sayı	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi	2	Halkla İlişkiler ve Tanıtım Sosyal Bilimler Enstitüsü	Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi Hacettepe Üniversitesi
<b>TOPLAM</b>			

#### 4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Sayı	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğr. Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
<b>TOPLAM</b>			

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğr. Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Okutman	
Uzman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
<b>TOPLAM</b>	

#### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri
Kişi Sayısı		1	2	4	12	1
Yüzde		5,2	10,52	15,3	63,15	5,2

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel idari Hizmetler Sınıfı			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
<b>TOPLAM</b>			

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	YL ve Dokt.
Kişi Sayısı					
Yüzde					

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21- üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51 Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

#### 4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz İşçiler (3 aylık)			
<b>TOPLAM</b>			

#### 4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21- üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

#### 4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51- üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

5- Sunulan Hizmetler  
5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

2021-2022 Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I.Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
İletişim Fakültesi	317	354	671				317	354	671
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek									
Yüksekokulları									
<b>TOPLAM</b>	317	354	671				317	354	671

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I.Öğretim			II. Öğretim			I.ve II. Öğretim Toplamı (a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler								
Yüksekokullar								

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı(Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/toplam öğrenci sayısı\*100)

\*\* Yabancı Dil Hazırlık Sınıfımız Yoktur

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
İletişim Fakültesi	GZT : 70+2 HIR: 70+2 140 + 4 (Okul Birincisi) = 140	148	-	100
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
<b>TOPLAM</b>	12 + 4 (Okul Birincisi) = 124	148	-	100

#### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
İletişim Fakültesi	Halkla İlişkiler ABD	20		3	23
	Gazetecilik ABD	26	-	-	26
<b>TOPLAM</b>		46		3	49

#### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
İletişim Fakültesi	4	4	8
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
<b>TOPLAM</b>	4	4	8

Acil Servis Hizmetleri  
Yoğun Bakım  
Klinik  
Ameliyat Sayısı  
Poliklinik Hastası Sayısı  
Laboratuvar Hizmetleri  
Radyoloji Ünitesi Hizmetleri  
Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hizmetler  
Mediko Sosyal Poliklinik Hasta Sayısı

#### 5.2- Sağlık Hizmetleri

#### 5.3- İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III.B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

#### 5.4- Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2020 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

#### 6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.

## 6.1. İç Kontrol Sistemi

BİLEŞENLER	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
<b>KONTROL ORTAMI</b>	1-Etik Değerler ve Dürüstlük	İç Kontrol bağlamında Fakültemiz bünyesinde İç Kontrol Komisyonu ve Risk Belirleme Ekibi belirlenmiş ve Fakültemiz web sayfasında iç kontrole ait gerekli bilgi ve belgelere ulaşımı sağlamak üzere “iç kontrol” linki oluşturulmuştur.
	2-Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	Yükseköğretim Kurulu ve Üniversite Rektörlüğünce başta Etik Değerler ve Dürüstlük kapsamında hazırlanmış olan yönetmelik gibi mevzuat düzenlemeleri/değişiklikleri akademik ve idari personelimize duyurulmakta; yine bu kapsamda görevlerine yeni atanmış olan akademik ve idari personelimize de “görev tanımları” tebliğ edilmektedir. Ayrıca yapılan toplantılarda iç kontrolün önemine de değinilmeye çalışılmaktadır.
	3-Personelin Yeterliliği ve Performansı	Üniversitemizin geçmiş olduğu Dış Değerlendirme süreci nedeniyle tüm akademik, idari personel ve öğrencilerimizle yapılan toplantılarda Fakültemizin Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler hakkında bilgilendirmeler yapılmaktadır.
	4-Yetki Devri	Performans ölçme kriterleri belirlenmediğinden, akademik ve idari personelin yeterliliği ve performansının değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır. Bununla birlikte akademik personel için hazırlanmış olan “Atama Kriterleri” performans ölçümünde bir gösterge niteliği taşımaktadır.  Fakültemizde yürütülen işlerle ilgili akış şemaları çıkarılmış ve personele duyurulmuştur.
<b>RİSK DEĞERLENDİRME</b>	5-Planlama ve Programlama	Fakülte bütçesi stratejik plan ve performans programına uygun bir şekilde hazırlanmış ve uygulanmaktadır.
	6-Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	Risk Belirleme Ekibi tarafından Fakültemiz bünyesinde yapılan işler ve yürütülen faaliyetlerle ilgili risklerin belirlenmesine yönelik kısmen çalışma yapılmıştır. Ancak bu çalışmaların güncellenmesi ve kapsamının genişletilmesine ihtiyaç bulunmaktadır.



<b>KONTROL FAALİYETLERİ</b>	7-Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	<b>Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri</b> Fakültemiz bünyesinde yürütülen faaliyetlere ilişkin iş akış süreçleri izlenmekte ve mevcut varlıkların güvenliğini sağlamak üzere belirli aralıklarla sayımlar yapılmaktadır.
	8-Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi	<b>Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi</b> Not itiraz, Özür Bildirim, Staj Başvuru, Kopya-Sınav İhlal, Akademik Personel Geri Dönüş Raporu formları hazırlanmış, Sınavlarda Uyalacak Kurallar ile ilgili usul ve esaslar belirlenmiş ve Bölümlerin web sayfasında ilan edilmiştir.
	9-Görevler Ayrılığı Yöntemleri	<b>Görev Ayrılığı</b> Fakültemiz bünyesinde yürütülen faaliyetler kapsamında gerekli olan komisyonlar oluşturulmuş-güncellenmiş ve ilgililere-birimlere duyurulmuştur. Faaliyetlerin verimli bir şekilde yürütülmesi için her ne kadar komisyonların ve görevlerin farklı kişilerden oluşturulmasına gayret gösterilmiş ise de, gerek akademik gerekse de idari eleman sayısının yetersizliği dolayısıyla istenilen düzeyde gerçekleştirilememiştir. Bu durumdan kaynaklanabilecek risklere karşı idari tedbirler alınmaya çalışılmaktadır.
	10-Hiyerarşik Kontroller	<b>Hiyararşik Kontroller</b> Başta Dekanlık olmak üzere diğer akademik ve idari yetkililer, ilgili personelin yaptığı faaliyetleri belli aralıklarla kontrol etmekte ve tespit edilen olumsuzluklar ilgili personele sözlü veya yazı olarak bildirilmektedir.
	11-Faaliyetlerin Sürekliliği	<b>Faaliyetlerin Sürekliliği</b> Fakülte kapsamında yürütülmekte olan iş ve işlemleri yapmakla görevli personelin yetersizliğinden dolayı her bir personel için yedekleme mümkün olamamaktadır. Bununla birlikte izin vb. durumlarda izinli personelin yaptığı işi yapabilecek en yakın personel görevlendirilerek faaliyetlerin devamlılığı sağlanmaktadır. Ayrıca mevzuat değişiklikleri gibi gelişmeler olduğunda ilgili personel(ler) hemen bilgilendirilmektedir.
	12-Bilgi Sistemleri Kontrolleri	<b>Bilgi Sistem Kontrolleri</b> Fakültemiz bünyesinde Bilgi İşlem Biriminde personel olmadığından bilgi sistemlerinin kullanıma ilişkin gerekli düzenlemeler yapılamamaktadır.
<b>BİLGİ VE İLETİŞİM</b>	13-Bilgi ve İletişim	KBS, E-BÜTÇE, E-SGK gibi yazılımları yetkilendirilmiş personel kullanmakta ve Fakülte web sayfası sürekli olarak güncellenmektedir.
	14-Raporlama	Stratejik Plan, Birim Faaliyet Raporu, Performans Göstergeleri ve Görev Tanımları gibi belgeler ile çalışmalar, Fakülte resmi web sayfası İç Kontrol linki altında kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Ayrıca ders ve sınav programları başta olmak üzere rutin iş ve işlemlerle ilgili belgeler de ilgili Bölüm sayfalarından ilan edilmektedir.
	15-Kayıt ve Dosyalama Sistemi	Kurum içi ve dışı yazışmaların gerektirdiği dosyalama işlemleri ilgili birimlerce düzenli olarak yapılmaktadır. Dosyalanan evraklar, mevzuata uygun bir şekilde arşivlenmektedir. Bu konuda ihtiyaç duyulan eğitimler ve bilgilendirmeler zaman zaman yapılmaktadır.
	16-Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	Usulsüzlük ve yolsuzluk bağlamında, Fakültemiz kapsamında yürütülen iş ve işlemlerle ilgili 2016 yılı itibariyle yazılı veya sözlü herhangi bir bildirim yapılmamıştır. Bununla birlikte ek ders, maaş ve yolluk gibi harcama işlemlerinde <i> Kabul edilebilir nitelikte </i> sayılabilecek hatalar görülmüş ise de bunlar ivedilikle düzeltilmiştir.

<b>İZLEME</b>	17-Kontrolün Değerlendirmesi	İç kontrol kapsamındaki iş ve işlemlerle ilgili olarak zaman zaman akademik ve idari personel ile öğrencilerle toplantılar yapılmakta, bu toplantılarda dile getirilen şikayetler araştırılmakta ve bunların giderilmesi için gerekli önlemler alınmakta, ayrıca yapılan anketler de değerlendirilmektedir.
	18-İç Denetim	Fakültemiz bugüne kadar iç denetim sürecine girmemiştir. Dolayısıyla bu çerçevede bir eylem planı oluşturulamamıştır. Öte yandan Fakültemizin İç Değerlendirme sürecine geçmesi için Rektörlüğe Müracaatta bulunulmuştur.

#### **D- Diğer Hususlar**

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

### **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmeliğin 18. maddesi .....

b)Amaç ve Hedefler: bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

#### **A. İdarenin Amaç ve Hedefleri**

Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.

<b>Stratejik Amaçlar</b>	<b>Stratejik Hedefler</b>
<b><u>Stratejik Amaç 1</u></b> <b>Eğitim-Öğretimin Kalitesini ve Niteliğini Geliştirmek</b>	<b>Hedef 1</b> İletişim Fakültesi'nin fiziki koşullarını iyileştirmek ve öğrencilerimizin uygulama gerçekleştirme amacıyla kurulan Medya Merkezi Koordinatörlüğü bünyesinde kurulan "Reklam Ajansı, Halkla İlişkiler Ajansı, Haber Merkezi, Prodüksiyon ve Radyo" uygulama birimleri için bir ek bina yapılması
	<b>Hedef 2</b> Uygulama birimleri (Reklam Atölyesi, Haber Atölyesi ve Film Atölyesi) için gerekli teknik donanıma sahip olmak
	<b>Hedef 3</b> Film gösterimleri yapılabilecek cep sineması açmak
	<b>Hedef 4</b> Önümüzdeki 5 yıl içinde Fakültemiz bölümlerine 4 Profesör, 6 Doçent, 12 Dr. Öğr. Üyesi, 10 araştırma görevlisi alımını gerçekleştirmek
	<b>Hedef 5</b> Fakülte içinde öğrencilerin çalışabilecekleri bir etüd merkezi ile internet ofisinin kurulması
	<b>Hedef 6</b> Kamu ve özel sektör kuruluşlarına da hizmet vermek üzere medya merkezinin kurulması
	<b>Hedef 7</b> Tüm bölümlerin uygulama birimleri için arşiv ve dokümantasyon altyapısının oluşturulması

	<p><b>Hedef 8</b> İletişim Öğrenci Uygulama Gazetesi ve Reklam Atölyesi'nin işlerinin basılabilmesi için dijital baskı makinesi ünitesi kurularak, bu yönde malzeme alımına (dijital baskı makinesi) ve personel teminine (uzman) gidilmesi</p>
	<p><b>Hedef 9</b> Gazetecilik Anabilim Dalı Doktora programının açılması</p>
	<p><b>Hedef 10</b> Fakültemizin elektronik ortamda yayınlanan dergisine uluslararası nitelik kazandırılması.</p>

<p><b>Stratejik Amaç 2</b></p> <p><b>Bilimsel çalışmalarda ve etkinliklerde niteliksel ve niceliksel artış sağlamak</b></p>	<p><b>Hedef 1</b> Öğretim üyelerinin konferans, seminer, sempozyum, bilimsel araştırma gibi nedenlerle gerçekleştireceği yurtiçi ve yurt dışı hareketliliğin desteklenmesi</p>
	<p><b>Hedef 2</b> Uluslararası yayın indeksleri konusunda bilgi paylaşımı gerçekleştirerek iş birliği potansiyelini artırmak</p>
	<p><b>Hedef 3</b> Ulusal ve uluslararası sempozyum ve atölye çalışmaları düzenlemek</p>
<p><b>Stratejik Amaç 3</b></p> <p><b>Yardımcı hizmetlerin daha iyi ve kaliteli yürütülebilmesi için insan kaynaklarının geliştirilmesi</b></p>	<p><b>Hedef 1</b> Alanında uzman idari personel sayısını artırmak</p>
	<p><b>Hedef 2</b> Fakültemiz uygulama birimlerinde yarı zamanlı çalışacak öğrencilerin istihdam edilmesi</p>
<p><b>Stratejik Amaç 4</b></p> <p><b>Kaliteli eğitim-öğretim için gerekli finansal kaynakların geliştirilmesi</b></p>	<p><b>Hedef 1</b> Trabzonlu iş adamları, dernek, kurum ve kuruluşlardan destek sağlamak</p>
<p><b>Stratejik Amaç 5</b></p> <p><b>Toplumsal katma değer üretmek</b></p>	<p><b>Hedef 1</b> Toplumsal sorumluluğu geliştirmek için öğrencilerin gönüllülüğüne dayalı halihazırda yapmakta olduğumuz projeleri zenginleştirmek, bu projelere katılan öğrenci sayısını artırmak ve yeni projeler üretmek</p>
	<p><b>Hedef 2</b> İletişim ödül organizasyonları ve film festivalleri düzenlemek ve halkın katılımını sağlayarak, toplumsal faydayı desteklemek</p>
	<p><b>Hedef 3</b> Yerel medya ve Fakültemiz iş birliğinin geliştirilerek yerel medyanın gelişimine katkı sağlayacak çalıştaylar düzenlemek</p>
	<p><b>Hedef 4</b> Mezunlar derneğinin kurulması ve iş birliğinin sağlanması</p>
<p><b>Stratejik Amaç 6</b></p> <p><b>Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği geliştirmek</b></p>	<p><b>Hedef 1</b> Öğretim üyelerinin ve elemanlarının AB ve TÜBİTAK projeleri yapımının özendirilmesi</p>
	<p><b>Hedef 2</b> Yurt içi ve yurt dışındaki üniversiteler ile iş birliği içerisinde güncel konularda öğrencilere ve topluma katkı sağlayacak konferanslar düzenlenmesi</p>

<b>Hedef 3</b> Ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyet gösteren diğer iletişim Fakülteleri ile iş birliğinin geliştirilmesi
<b>Hedef 4</b> Ulusal ve yerel ölçekteki sivil toplum örgütleri ile iş birliği yapmak
<b>Hedef 5</b> Ulusal ve yerel medya kurumları ile iş birliği yapmak

## **B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

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

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

## **C. Diğer Hususlar**

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

## **III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmeliğin 18. maddesi .....

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

### **A- Mali Bilgiler**

Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince mali bilgiler başlığı altında,

- 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 ilişkin açıklamalara yer verilir.

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

## 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

### 1.1- Bütçe Giderleri

	2022 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>	5.147.289,23	5.147.265,52	99,99
<b>01-Personel Giderleri</b>	4.509.678,90	4.509.678,90	100
<b>02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	601.723,33	601.723,33	100
<b>03-Mal ve Hizmet Alımı Giderleri</b>	35.887,00	35.863,29	99,93
<b>05-Cari Transferler</b>			
<b>06-Sermaye Giderleri</b>			

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;
- 03-Mal ve Hizmet Alımı Giderlerinde; Pandemi nedeni ile planlanan harcamalar gerçekleşmemiştir.

### 1.2- Bütçe Gelirleri

	2022 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2022 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
<b>Bütçe Gelirleri Toplamı</b>	0.00	0.00	0.00
<b>02-Vergi Dışı Gelirler</b>	0.00	0.00	0.00
<b>03- Sermaye Gelirleri</b>			
<b>04-Alınan Bağış ve Yardımlar</b>			

- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;
- Planlanan faaliyetler Pandemi nedeni ile gerçekleşmediğinden gelir elde edilememiştir

## 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.

## 3- Mali Denetim Sonuçları

Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.

## 4- Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.

## B- Performans Bilgileri

Kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince performans bilgileri başlığı altında,

- İdarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,
- Performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

### Performans Bilgileri

**GEÇİCİ MADDE 2- (1)** Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyete ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

#### 1- 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.

#### 1.1-Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	1
Panel	-
Seminer	-
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	1
Turnuva	-
Teknik Gezi	-
Eğitim Seminerleri	1
Ulusal Toplantı	-
Diğer (Açık hava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler v.b.)	9
Çalıştay	-
Film Gösterimi	1
Bağış ve Yardım Kampanyası (Kan Bağışı)	1
Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı	-
Anma Törenleri	-
Açılış ve Kapanış Törenleri	-
Öğrenci Oryantasyon Semineri	1
<b>TOPLAM</b>	<b>15</b>

## 1.2-Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

- İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	2
Ulusal Makale	4
Uluslararası Bildiri	10
Ulusal Bildiri	1
Uluslararası Kitap	-
Uluslararası Kitap Bölümü	4
Ulusal Kitap	-
Ulusal Kitap Bölümü	2
Diğer Yayınlar	-
Atıflar	-

## 1.3- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

### 1.3.1- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite	Ülke	Bölüm

### 1.3.2- Yabancı Yükseköğretim Kurumları ile İmzalanan İşbirliği Protokolleri

Sıra	Kurum Adı	Şehir/Ülke	İmzalandığı Yıl/Kapsamı

### 1.3.3- 2013 Yılı Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar (Farabi)

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği

#### 1.4- Proje Bilgileri

Projeler	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	2022	Yıl içinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
			Toplam		
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
Bilimsel Araştırma Projeleri					
TAGEM					
Kalkınma Ajansı					
Diğer					
<b>TOPLAM</b>					

#### Bilimsel Araştırma Proje Sayısı

##### 2- Performans Sonuçları Tablosu

Performans Bilgileri

##### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Bilgileri

##### 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Bilgileri

##### 5- Diğer Hususlar

Performans Bilgileri

#### IV .KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İletişim Fakültesi'nin GZFT analizi kapsamında güçlü ve zayıf yönleri ile tehdit ve fırsatlara ilişkin genel hususlar aşağıdaki biçimde özetlenebilir:

##### *A-Üstünlükler*

- Üniversitenin yeni olmasının akademik ve idari kadroda yarattığı heyecan ve motivasyonun yüksek oluşu,
- Genç ve dinamik bilimsel kadro,
- Fakültenin bilimsel kadrosunun yapı itibariyle farklı üniversitelerden mezun olmuş akademisyenleri barındırmasının bilimsel bilgi, görgü ve kültür itibariyle oluşturduğu çeşitlilik ve zengin bilimsel çevre,
- Öğrencilerin öğretim üyelerine her zaman kolaylıkla ulaşabilmeler



## **B-Zayıflıklar**

- Fakültenin Radyo-Tv ve Sinema Bölümü'nün akademik kadrosunun oluşturulamaması,
- Fakülte binasının hem akademik personel ve eğitim öğretim açısından hem de uygulama birimleri açısından yeterli kapasiteye sahip olmaması. Akademik ve idari personele çalışma odası olarak rahat mekânlar sunulamaması. Fakültede bilimsel etkinlik yapılabilmesi için gerekli olan konferans salonu ve amfi gibi alanların olmaması,
- Öğretim yardımcısı ve idari personel azlığı,
- Fakültenin kurumsal kimliğinin henüz oluşum aşamasında bulunması,
- Kurumsal iletişimde bilinmeme - tanınmamanın ortaya çıkaracağı güçlükler,
- Fakülte potansiyelinin kurum içinde ve dışında yaratacağı faydalara ilişkin bir analizin gerçekleştirilmemiş olması,
- Fakülteye yönelik son çıkan yurt içi-yurt dışı kitap ve dergileri barındıran bir kütüphanenin eksikliği,
- Üniversite-sanayi iş birliğinin istenen düzeyde olmaması,
- Ulusal ve uluslararası toplantı düzenlenmesi için gerekli imkânların yetersizliği,
- İletişim alanındaki uygulamalı merkezlere olan fiziksel uzaklık,
- Yurt içinde ve yurt dışında alanındaki etkili Fakültelelere olan fiziksel uzaklık nedeniyle iş birliğinin yeterli düzeyde sağlanamaması,

## **C- Fırsatlar**

- Fakültenin Doğu Karadeniz Bölgesi' nin ilk İletişim Fakültesi olması,
- Bölgenin ve ülkenin konuya ilişkin nitelikli eleman ihtiyacı,
- Üniversite ile sanayi iş birliği ne yönelik eğilimlerin çift taraflı olarak artması,
- Bölgede genç nüfus oranının yüksekliği,
- Bölge işletmelerinin başta halkla ilişkiler ve medya alanında olmak üzere araştırma, eğitim ve eleman ihtiyacı içerisinde olması,
- Bölge işletmelerinin konuya yönelik ihtiyaçları biliniyorken, staj ve iş olanaklarının yaratılmasına öncülük etme olanağı,
- Fakülte mezunlarının bu bölgede yer alan iş olanaklarını değerlendirmede öncelikli konumda bulunacak olması,
- Türkiye'nin AB'ye üyelik sürecinin işlemekte oluşu nedeniyle halkla ilişkiler alanında ortaya çıkması muhtemel bir kurumsal halkla ilişkiler birimi,
- Tüm fakülte öğrencilerinin uygulamalı çalışmasına imkân vermesi açısından TRT Bölge Müdürlüğüne olan fiziksel yakınlık,
- Trabzon ilinin yerel medya bakımından Türkiye ortalamalarının çok üzerinde imkânlara sahip olması. Bölgede güçlü bir konuma sahip olan yerel gazetelerin ciddi bir eğitim sürecinden geçmiş diplomalı gazeteci ihtiyacı göz önünde bulundurulduğunda, bunun ciddi bir çevresel fırsat oluşturması,
- Kafkasya, Türk Cumhuriyetlerine ve Rusya'ya açılan kapı özelliği,
- Doğu Karadeniz Bölgesel Gelişme Planının sağladığı fırsatlar.

## **D-Tehditler**

- Coğrafi olarak iletişim sektörünün yer aldığı merkezlerden uzak bir konumda bulunması,
- Kurumsal iletişim kavramının yeterince bilinmiyor olması nedeniyle, konuya gerçek değerini vermeyen çok sayıda bölgesel ve ulusal nitelikteki küçük işletmenin varlığı,
- Bazı bölümlerde mezunların istihdam sorunu,

## **E-Değerlendirmeler**

Fakültemiz kuruluş tarihi itibarıyla kurumsallaşma sürecinde olan bir Fakültedir. Bu bağlamda kuruluş sürecinde olan her akademik kurumda olduğu gibi Fakültemiz de, bir takım akademik, fiziki ve idari sorunla karşı karşıyadır. Bununla birlikte Fakültemiz yakın gelecekte bu sorunlarının üstesinden hızla gelecek ve hak ettiği yere mutlaka ulaşacaktır. Fakültemiz, genç, dinamik ve yeniliklere açık akademik kadrosu, gayretli idari personeli ve geleceklerini inşa etmeye çalışan saygılı öğrencilerinin varlığı ve üst yönetimin desteği ile bu hedefini gerçekleştirecektir.

## **V - ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- Mezunlarımız başta olmak üzere dış paydaşlarla geniş kapsamlı iş birliği imkanlarının geliştirilmesi,
- Akademik ve idari kadronun özlük haklarının iyileştirilmesi,
- Akademik ve idari kadro sayısının ivedilikle artırılması
- Öğrencilerimiz için uygulamaya yönelik teknik ve fiziki imkânlarının geliştirilmesi,
- Uygulama birimlerimizin her türlü ihtiyacının karşılanması,
- Daha kaliteli öğrenci tercihini arttırmak üzere öğrencilere yönelik burs, sosyal ve kültürel olanakların sağlanması,
- Akademik ve idari personele sürekli eğitim kapsamında çeşitli konularda eğitim verilmesi.

## **VI – EKLER**

### **EK 1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Trabzon 30/01/2023)

Prof. Dr. Erdem TAŞDEMİR  
DEKAN V.