



**T.C.  
AYDIN ADNAN MENDERES  
ÜNİVERSİTESİ**

**İLETİŞİM FAKÜLTESİ**

**2022 Yılı  
Birim Faaliyet Raporu**

| İRTİBATA GEÇİLECEK KİŞİNİN (*)                                                                                                             |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Adı Soyadı                                                                                                                                 | Dâhili Telefon |
| Prof.Dr. Hüseyin Çelik                                                                                                                     | 3620           |
| Filiz Bayhan                                                                                                                               | 3644           |
| (*) Bu bilgi, verilerle ilgili geri dönüş gerektiği durumlarda, doğrudan ilgili kişi/kişilerle irtibata geçebilmek amacıyla istenmektedir. |                |

[ OCAK 2023 ]

# **İçindekiler**

---

## **Birim Yöneticisinin Sunuşu**

### **I- GENEL BİLGİLER**

#### **A- MİSYON VE VİZYON**

#### **B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

##### **1- Birimin Kuruluşu**

##### **2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

#### **C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER**

##### **1- Fiziksel Yapı**

##### **2- Örgüt Yapısı**

##### **3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

##### **4- İnsan Kaynakları**

##### **5- Sunulan Hizmetler**

##### **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

#### **D- DİĞER HUSUSLAR**

### **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

#### **A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

#### **B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

#### **C- DİĞER HUSUSLAR**

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

#### **A- MALİ BİLGİLER**

##### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

##### **2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

##### **3- Mali Denetim Sonuçları**

##### **4- Diğer Hususlar**

#### **B- PERFORMANS BİLGİLERİ**

##### **1- Faaliyet ve Proje Bilgileri**

##### **2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

##### **3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

##### **4- Diğer Hususlar**

### **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

#### **A- GÜÇLÜ YÖNLER**

#### **B- FIRSATLAR**

#### **C- ZAYIF YÖNLER**

#### **D- TEHDİTLER**

#### **E- DEĞERLENDİRME**

### **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

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

# Birim Yöneticisinin Sunuşu

En genel anlamıyla İletişim; doğrudan iletişim kanalları yolu ile duygu, düşünce, tutum ve davranışların paylaşıldığı bir süreç olarak tanımlanır. İletişim, toplumsal sistemlerin varlıklarını etkili ve sağlıklı bir şekilde sürdürebilmeleri açısından çok önemli işlevler üstlenmektedir. Bu nedenle toplumlar, iletişim alanında iyi yetişmiş, gerekli bilgi, beceri ve formasyonu tam olarak edinmiş profesyonellere; bilimsel çalışmaları planlayıp yürütebilecek akademisyenlere ihtiyaç duymaktadır. Adnan Menderes Üniversitesi İletişim Fakültesi de bu gereksinim doğrultusunda deneyimli ve dinamik akademik kadrosu ile; nitelikli, yaratıcı, vizyon sahibi, hayal gücü yüksek, içinde yaşadığı toplumu ve bireyleri anlama kapasitesine sahip, olayları, toplumu ve medyayı doğru okuyan doğru anlayan, sağduyulu, mesleki etik değerleri benimseyen genç iletişimciler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

Bu hedeflere ilişkin politika, strateji ve yöntemler; genel bilgiler, amaç ve hedefler, faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi, öneri ve tedbirler başlıkları altında hazırlanan faaliyet raporu içerisinde ayrıntılı bir şekilde sunulmuştur.

Prof.Dr.Hatice Hale BOZKURT

Dekan

# I- GENEL BİLGİLER

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi İletişim Fakültesi, 15 Nisan 2011 Tarih ve 27906 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 4 Nisan 2011 Tarihli ve 2011/1595 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararnamesi ile kurulmuştur.

Fakültemizde 4 bölüm bulunmaktadır:

- Radyo Televizyon ve Sinema Bölümü
- Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Bölümü
- Gazetecilik Bölümü
- Görsel İletişim Tasarımı Bölümü

Radyo Televizyon ve Sinema bölümü 2013-2014 eğitim öğretim yılında Hazırlık Sınıfı Lisans programına ilk öğrencilerini almıştır. Bu süreç içinde de yapılanmasını hızla sürdürmektedir. Yetişmiş akademik personel sayısının artırılması, bütçe, fiziki mekân ve teknik teçhizat eksikliklerinin hızla giderilerek, Radyo Televizyon ve Sinema bölümünün eğitim öğretim faaliyetlerine başlamasının ardından, 2015-2016 eğitim-öğretim yılı itibariyle Halkla İlişkiler ve Reklamcılık bölümü, 2017-2018 eğitim öğretim yılında Gazetecilik bölümü ve son olarak Görsel İletişim Tasarımı bölümü de 2019-2020 yılı itibariyle eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır.

Fakültemizde ayrıca toplamda 5 adet yüksek lisans, 1 adet doktora programı bulunmaktadır.

## A- MİSYON VE VİZYON

### Misyon

Kent, bölge, ülke ve Dünya insanının yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla; bilim, teknoloji ve sanat alanında eğitim, araştırma ve projelerle evrensel bilgi ve kültür birikimine katkı sağlamak. Her yaştaki bireye nitelikli ve özgün, uzaktan ve örgün öğrenme olanakları sunmak. Toplumsal gereksinimleri öngörerek yaratıcı ve yenilikçi çözümler üretmektir.

### Vizyon

Yaşam boyu öğrenme odaklı bir Fakülte olmak, yaşadığı toplumu, ülkesini ve dünya dinamiklerini doğru anlayan, açıklayan, gerektiğinde çözümler üretebilen, toplum ve kamu yararını gözetken, bilimsel ahlaka uygun araştırma yapan, mesleki etik değerleri savunan ve yaygınlaştıran bir fakülte karakteri oluşturmak ve yükseltmektir. Eğitim alanında tanınan, tercih edilen ve öncü olarak tanımlanan bir fakülte olmaktır.

# B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

## 1- Birimin Kuruluşu

Adnan Menderes Üniversitesi İletişim Fakültesi, 15 Nisan 2011 Tarih ve 27906 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 4 Nisan 2011 Tarihli ve 2011/1595 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararnamesi ile 28.03.1983 tarih ve 2809 sayılı Kanun'un ek 30' uncu maddesine göre kurulmuştur.

## 2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

**Dekan** : Prof. Dr. Hatice Hale Bozkurt

Fakültesi yöneticisi olarak görev yapan **Fakülte Dekanı** aşağıda belirtilen yetki, görev ve sorumluluklara sahiptir:

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1-Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.

2-Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.

3-Fakülte ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakültenin bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.

4-Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.

5-Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

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 Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Dekan, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere, öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan yardımcıları, dekan tarafından en çok üç yıl için atanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de sona erer. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

## **Dekan Yardımcıları**

Prof. Dr. Hüseyin Çelik

Doç. Dr. Mustafa Özgür Seçim

## **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek,  
İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır,

## **Fakülte Sekreteri**

Fakülte idari teşkilatının amiridir ve bu teşkilatın çalışmasından dekana karşı sorumludur. Fakülte sekreteri, kendisine bağlı birimler aracılığı ile dekanlık idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasından sorumludur.

## **2. Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar**

Fakültemiz bütçesinin en ekonomik verimli ve ihtiyaçlara göre kanun ve yönetmeliklere uygun olarak kullanılmasını, işlemlerin ve ödemelerin süresi içerisinde gerçekleştirilmesini sağlamakla sorumludurlar. Ayrıca taşınır mal işlemlerinin ilgili yönetmeliğe göre yapılması ve yürütülmesini sağlamakla sorumludurlar.

## **Mali Yetkililer**

| <b>Harcama Yetkilisi<br/>(Dekan)</b> | <b>Gerçekleştirme Görevlisi<br/>(Fakülte Sekreteri V. )</b> | <b>Taşınır Kayıt ve Kontrol<br/>Yetkilisi</b> |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Prof. Dr. Hatice Hale Bozkurt        | Filiz Bayhan                                                | Şule Değirmen                                 |

## C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

Fakültemizde 2022 yılı itibariyle 1 Televizyon Stüdyosu, 1 Fotoğraf Stüdyosu, 2 Bilgisayar Laboratuvarı, İleri Medya Teknolojileri Laboratuvarı, 1 Sinema Atölyesi, 1 Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Atölyesi, 1 Tasarım Atölyesi ve 1 Lisansüstü Derslik bulunmaktadır. Gazetecilik Bölümü Öğrenci Uygulama Haber Sitesi E-GZTADÜ(gzt.adu.edu.tr)2022 yılında yayın hayatına başlamıştır. E-GZTADÜ’de(gzt.adu.edu.tr) kültür, sanat, sağlık, yaşam, bilim, teknoloji ve spor konulu kamuoyunu bilgilendirici yaklaşık 1000 haber yayınlanmıştır. Ayrıca Gazetecilik Bölümü Öğrenci Uygulama Dergisi ADÜDERGİ 2022 yılında yayın hayatına başlamıştır. Yılda iki sayı çıkan ADÜDERGİ her sayı 400 adet olmak üzere 800 adet Üniversitemiz matbaasında basılmıştır.

2021-2022 eğitim-öğretim yılında Dijital Yayıncılık Atölyesi kapsamında öğrenciler toplam 5 ayrı podcast program serisi üretmişlerdir. Spotify’da Dijital Yayıncılık Atölyesi kanalında yayınlanan programların isimleri ise şöyledir: 3 Korner 1 Penaltı, Popkorn Muhabbetleri, Kültür aracı, Almanak ve O An.

Eğitim Öğretimin etkin bir biçimde sürdürülebilmesi için, eğitim faaliyetlerini destekleyecek gerekli fiziki imkânlar oluşturulmaya devam edilmektedir..

Birimde 31 Aralık 2022 tarihi itibari ile 23 Öğretim Üyesi, 10 Araştırma Görevlisi ve 6 İdari Personel bulunmaktadır.

### 1- Fiziksel Yapı

Fakültemiz 16 Kasım 2012 tarihinde taşındığı Adnan Menderes Üniversitesi Merkez Kampüste yer alan Aydın Menderes Derslikleri binasının 3. Katında toplam kullanım alanı 390,50 m2 lik Stüdyo dahil 510.60m2 iken Mart 2014 tarihinden itibaren 987.30 m2 olmuştur.

#### Açık ve Kapalı Alanların Dağılımı

| Birim Adı          | Açık Alan<br>Miktarı (m <sup>2</sup> ) | Kapalı Alan<br>Miktarı (m <sup>2</sup> ) |
|--------------------|----------------------------------------|------------------------------------------|
| İLETİŞİM FAKÜLTESİ |                                        | 987,30 m <sup>2</sup>                    |

### 1.1- Eğitim Hizmeti Alanları

#### 1.1.1- Amfi ve Sınıflar

|              | Kapasite<br>0-50 | Kapasite<br>51-100 | Kapasite<br>101-150 | Kapasite<br>151-200 | Kapasite<br>201-250 | Kapasite<br>251-Üzeri | TOPLAM |
|--------------|------------------|--------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|--------|
| Amfi (adet)  | 4                |                    | 1                   |                     |                     |                       | 5      |
| Sınıf (adet) |                  |                    |                     |                     |                     |                       |        |

Bilgisayar Laboratuvarlarımız, eğitim ve öğretim için kullanılmaktadır.

### 1.1.2- Bilgisayar Laboratuvarı ve Diğer Laboratuvarlar

|                                | Kapasite<br>0-50 | Kapasite<br>51-100 | Kapasite<br>101-150 | Kapasite<br>151-200 | Kapasite<br>201-250 | Kapasite<br>251-Üzeri | TOPLAM |
|--------------------------------|------------------|--------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|--------|
| Bilgisayar Laboratuvarı (adet) | 2                |                    |                     |                     |                     |                       | 2      |
| Diğer Laboratuvarlar (adet)    |                  |                    |                     |                     |                     |                       |        |

## 1.2- Sağlık Hizmeti Alanları

| Birim (Ünite, Servis vb.) | Sayısı<br>(Adet) | Toplam Kapalı<br>Alanı (m <sup>2</sup> ) |
|---------------------------|------------------|------------------------------------------|
|                           |                  |                                          |
|                           |                  |                                          |
| TOPLAM                    |                  |                                          |

## 1.3- Sosyal Alanlar

### 1.3.1- Kantin ve Kafeteryalar

Fakültemizin bulunduğu Aydın Menderes Derslikleri binasındaki kantin ve kafeterya ortak kullanılmaktadır. Mevcut Kantin İktisadi İşletme Müdürlüğü tarafından işletilmektedir.

### 1.3.2- Öğrenci - Personel Yemekhaneleri

Aydın Menderes Derslikleri binasında yemekhane bulunmamaktadır. Merkez Kampus içerisinde bulunan yemekhane kullanılmaktadır.

### 1.3.3- Misafirhaneler

|             | Sayısı<br>(Adet) | Toplam<br>Kapalı Alanı<br>(m <sup>2</sup> ) | Toplam Kapasitesi<br>(Kişi) |     |        |
|-------------|------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|-----|--------|
|             |                  |                                             | Bayan                       | Bay | TOPLAM |
| Misafirhane |                  |                                             |                             |     |        |

### 1.3.4- Öğrenci Yurtları

|               | Oda Sayısı (Adet) | Toplam Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> ) | Toplam Kapasitesi (Kişi) |     |        |
|---------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------------|-----|--------|
|               |                   |                                       | Bayan                    | Bay | TOPLAM |
| Öğrenci Yurdu |                   |                                       |                          |     |        |

### 1.3.5- Açık ve Kapalı Spor Tesisleri, Kapalı Spor Salonu

|                    | Sayısı (Adet) | Toplam Alanı (m <sup>2</sup> ) | AÇIKLAMALAR |
|--------------------|---------------|--------------------------------|-------------|
| Kapalı Spor Tesis  |               |                                |             |
| Açık Spor Tesis    |               |                                |             |
| Kapalı Spor Salonu |               |                                |             |

### 1.3.6- Toplantı ve Konferans Salonları

|                         | Kapasite 0-50 | Kapasite 51-100 | Kapasite 101-150 | Kapasite 151-200 | Kapasite 201-250 | Kapasite 251-Üzeri | TOPLAM |
|-------------------------|---------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|--------------------|--------|
| Toplantı Salonu (adet)  |               |                 |                  |                  |                  |                    |        |
| Konferans Salonu (adet) |               |                 |                  |                  |                  |                    |        |

### 1.3.7- Dinlenme Tesisleri (Sosyal Tesisler)

|                | Sayısı (Adet) | Toplam Alanı (m <sup>2</sup> ) | Toplam Kapasitesi (Kişi) |
|----------------|---------------|--------------------------------|--------------------------|
| Dinlenme Tesis |               |                                |                          |

### 1.3.8- Öğrenci Toplulukları

|                      | Sayısı | Toplam Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> ) |
|----------------------|--------|---------------------------------------|
| Öğrenci Toplulukları |        |                                       |

### 1.3.9- Mezun Öğrenciler Derneği

|                          | Sayısı | Toplam Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> ) |
|--------------------------|--------|---------------------------------------|
| Mezun Öğrenciler Derneği |        |                                       |

## 1.4- Personel Hizmet Alanları

### 1.4.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

| Hizmet Alanı  | Sayısı (Adet) | Toplam Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> ) | Toplam Kullanan Sayısı (Kişi) |
|---------------|---------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| Çalışma Odası | 22            | 374 m <sup>2</sup>                    | 28                            |

### 1.4.2- İdari Personel Hizmet Alanları

| Hizmet Alanı  | Sayısı (Adet) | Toplam Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> ) | Toplam Kullanan Sayısı (Kişi) |
|---------------|---------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| Servis        |               |                                       |                               |
| Çalışma Odası | 4             | 104 m <sup>2</sup>                    | 7                             |
| <b>TOPLAM</b> | <b>4</b>      | <b>104m<sup>2</sup></b>               | <b>7</b>                      |

## 1.5- Okul Öncesi Alanları

|          | Toplam Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> ) | Toplam Kapasitesi (Kişi) |
|----------|---------------------------------------|--------------------------|
| Anaokulu |                                       |                          |

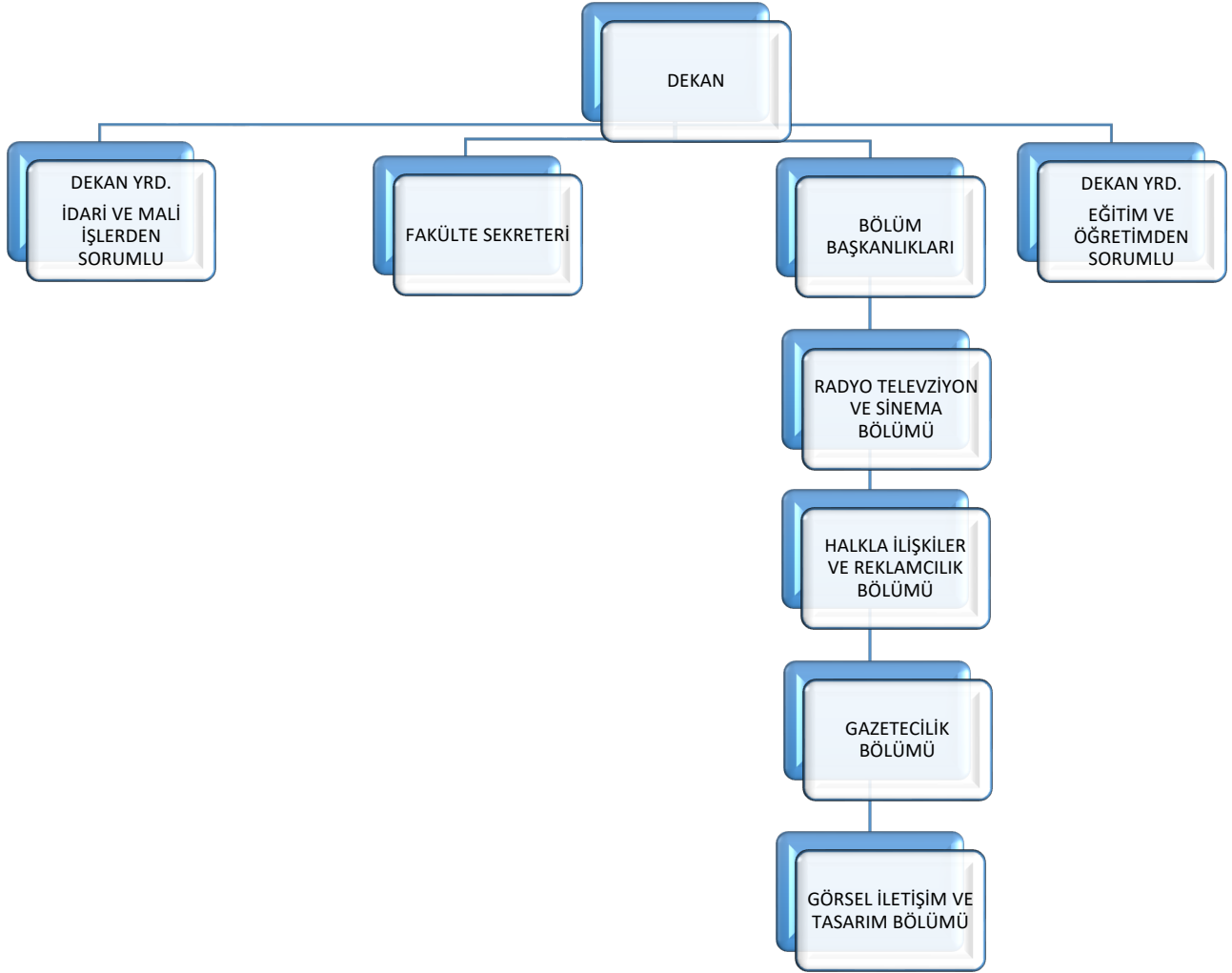
## 1.6- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

|                         | Sayısı (Adet) | Toplam Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> ) |
|-------------------------|---------------|---------------------------------------|
| Ambar-Depo              | 1             | 16,90                                 |
| TV Stüdyosu             | 1             | 330,00                                |
| Fotoğraf Stüdyosu       | 1             | 26,70                                 |
| Bilgisayar Laboratuvarı | 2             | 80,00                                 |

## 1.7- Taşıtlar

| Taşıtın Cinsi | Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıt Sayısı | Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıt Sayısı | TOPLAM |
|---------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------|
|               |                                                |                                                                    |        |
|               |                                                |                                                                    |        |
| <b>TOPLAM</b> |                                                |                                                                    |        |

## 2- Örgüt Yapısı



## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Fakültemiz 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında lisans eğitimine başlayan ilk öğrencileri itibariyle nitelikli eğitim uygulama olanakları sunabilmek için yapılanmasını hızla sürdürmektedir. Adnan Menderes Üniversitesi İletişim Fakültesini benzerlerinden ayıran en büyük özellik öğrencilerine hem kurumsal hem de uygulama ağırlıklı bir eğitim olanağı sunuyor olmasıdır. Bu eğitim olanağı mezunlarımıza iş hayatlarında ciddi bir avantaj sağlayacaktır.

### 3.1- Yazılımlar

### 3.2- Bilgisayarlar

| Cinsi                  | Sayısı<br>(Adet) |
|------------------------|------------------|
| Masaüstü Bilgisayar    | 93               |
| Taşınabilir Bilgisayar | 8                |
| <b>TOPLAM</b>          | <b>101</b>       |

### 3.3- Kütüphane Kaynakları

| Türü                   | Sayısı<br>(Adet) |
|------------------------|------------------|
| Kitap                  | 160              |
| Basılı Periyodik Yayın |                  |
| Elektronik Yayın       |                  |

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi                          | Sayısı<br>(Adet) |
|--------------------------------|------------------|
| Projeksiyon                    | 4                |
| Barkot yazıcı                  | 1                |
| Plotter                        | 1                |
| Çok Fonksiyonlu Yazıcı         | 6                |
| Yazıcı                         | 14               |
| Fotoğraf makinesi              | 17               |
| Kamera                         | 7                |
| Televizyon                     | 3                |
| Tarayıcı                       | 1                |
| DVD cihazı                     | 1                |
| Kurgu Seti                     | 13               |
| Grafik Ünitesi                 |                  |
| Kesintisiz Güç Kaynağı(30 KVA) | 1                |
| Kamera Kontrol Ünitesi         | 3                |
| Zoom Kontrol Ünitesi           | 3                |
| Karakter Jeneratörü            | 1                |
| Referans Monitörü              | 9                |
| Rack Kabinet                   | 5                |
| Interkom Ana Ünitesi           | 3                |

## 4- İnsan Kaynakları

### Birim Personel Durumu

| STATÜ                                        | Sayı (Kişi) |           |
|----------------------------------------------|-------------|-----------|
|                                              | 2021        | 2022      |
| AKADEMİK PERSONEL                            | 28          | 33        |
| İDARİ PERSONEL (657;4/A - MEMUR)             | 6           | 4         |
| SÖZLEŞMELİ PERSONEL (657;4/B)                | 1           | 1         |
| İŞÇİLER (657;4/D)                            | -           | -         |
| KISMİ ZAMANLI OLARAK ÇALIŞTIRILAN ÖĞRENCİLER | 7           | 5         |
| <b>TOPLAM</b>                                | <b>42</b>   | <b>42</b> |

### 4.1- Akademik Personel

#### 4.1.1- Akademik Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı

| Unvan               | Sayı (Kişi) |           |
|---------------------|-------------|-----------|
|                     | 2021        | 2022      |
| Profesör            | 3           | 5         |
| Doçent              | 6           | 9         |
| Dr. Öğretim Üyesi   | 10          | 9         |
| Öğretim Görevlisi   | 2           | -         |
| Araştırma Görevlisi | 11          | 10        |
| <b>TOPLAM</b>       | <b>28</b>   | <b>33</b> |

#### 4.1.2- Sözleşmeli Akademik Personel

| Unvan               | Sayı (Kişi) |      |
|---------------------|-------------|------|
|                     | 2021        | 2022 |
| Profesör            |             |      |
| Doçent              |             |      |
| Dr. Öğretim Üyesi   |             |      |
| Öğretim Görevlisi   |             |      |
| Araştırma Görevlisi |             |      |
| <b>TOPLAM</b>       |             |      |

#### 4.1.3- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

| Çalıştığı Birim | Unvanı | Geldiği Ülke | Sayı (Kişi) |
|-----------------|--------|--------------|-------------|
|                 |        |              |             |
|                 |        |              |             |
|                 |        |              |             |
|                 |        |              |             |
| <b>TOPLAM</b>   |        |              |             |

#### 4.1.4- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

| Unvanı | Bağlı Olduğu Birim | Görevlendirildiği Üniversite |
|--------|--------------------|------------------------------|
|        |                    |                              |
|        |                    |                              |
|        |                    |                              |

#### 4.1.5- Başka Üniversitelerden Kurumumuzda Görevlendirilen Akademik Personel

| Unvanı | Geldiği Üniversite | Üniversitemizde Çalıştığı Birim |
|--------|--------------------|---------------------------------|
|        |                    |                                 |
|        |                    |                                 |
|        |                    |                                 |

#### 4.1.6- Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

|             | 0-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21 - Üzeri | TOPLAM |
|-------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|------------|--------|
| Kişi Sayısı | 4       | 3       | 13       | 1         | 2         | 10         | 33     |
| Yüzde       |         |         |          |           |           |            |        |

#### 4.1.7- Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

|             | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51 - Üzeri | TOPLAM |
|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|--------|
| Kişi Sayısı |           | 2         | 8         | 4         | 13        | 6          | 33     |
| Yüzde       |           |           |           |           |           |            |        |

#### 4.1.8- Akademik Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

| Unvan               | Bayan |      | Bay  |      | TOPLAM |      |
|---------------------|-------|------|------|------|--------|------|
|                     | 2021  | 2022 | 2021 | 2022 | 2021   | 2022 |
| Profesör            | 1     | 1    | 4    | 4    | 5      | 5    |
| Doçent              | 3     | 4    | 3    | 5    | 7      | 9    |
| Dr. Öğretim Üyesi   | 4     | 5    | 3    | 4    | 7      | 9    |
| Öğretim Görevlisi   | 1     | -    | 1    | -    | 1      | -    |
| Araştırma Görevlisi | 3     | 2    | 8    | 8    | 11     | 10   |
| TOPLAM              | 12    | 12   | 19   | 21   | 31     | 33   |

## 4.2- İdari Personel (657; 4/A – Memur)

### 4.2.1- İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

| Hizmet Sınıflandırması              | Sayı (Kişi) |      |
|-------------------------------------|-------------|------|
|                                     | 2021        | 2022 |
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı        | 9           | 4    |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı            |             |      |
| Teknik Hizmetler Sınıfı             |             |      |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı |             |      |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı         |             |      |
| Din Hizmetleri Sınıfı               |             |      |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı           |             |      |
| <b>TOPLAM</b>                       | 9           | 4    |

### 4.2.2- İdari Personelin Eğitim Durumu İtibarıyla Dağılımı

|             | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans ve Doktora | TOPLAM |
|-------------|------------|------|-----------|--------|--------------------------|--------|
| Kişi Sayısı | -          | -    | 1         | 3      | -                        | 4      |
| Yüzde       |            |      |           |        |                          |        |

### 4.2.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

|             | 0-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21 - Üzeri | TOPLAM |
|-------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|------------|--------|
| Kişi Sayısı | -       | -       | 1        | 1         | 2         | -          | 4      |
| Yüzde       |         |         |          |           |           |            |        |

### 4.2.4- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

|             | 18-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51-Üzeri | TOPLAM |
|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|--------|
| Kişi Sayısı | -         | -         | 1         | -         | 2         | 1        | 4      |
| Yüzde       |           |           |           |           |           |          |        |

### 4.2.5- İdari Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

| Hizmet Sınıflandırması              | Bayan |      | Bay  |      | TOPLAM |      |
|-------------------------------------|-------|------|------|------|--------|------|
|                                     | 2021  | 2022 | 2021 | 2022 | 2021   | 2022 |
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı        | 3     | 2    | 6    | 2    | 9      | 4    |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı            |       |      |      |      |        |      |
| Teknik Hizmetler Sınıfı             |       |      |      |      |        |      |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı |       |      |      |      |        |      |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı         |       |      |      |      |        |      |
| Din Hizmetleri Sınıfı               |       |      |      |      |        |      |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı           |       |      |      |      |        |      |
| <b>TOPLAM</b>                       | 3     | 2    | 6    | 2    | 9      | 4    |

#### 4.2.6- Engelli İdari Personel

| Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı |                         |     |        |
|--------------------------------------------------------|-------------------------|-----|--------|
| Hizmet Sınıflandırması                                 | Engelli Personel Sayısı |     |        |
|                                                        | Bayan                   | Bay | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı                           | -                       | -   | -      |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı                               |                         |     |        |
| Teknik Hizmetler Sınıfı                                |                         |     |        |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı                    |                         |     |        |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı                            |                         |     |        |
| Din Hizmetleri Sınıfı                                  |                         |     |        |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı                              |                         |     |        |
| <b>TOPLAM</b>                                          | -                       | -   | -      |

| Engelli İdari Personel Özür Grubu |                         |     |        |
|-----------------------------------|-------------------------|-----|--------|
| Özür Grubu                        | Engelli Personel Sayısı |     |        |
|                                   | Bayan                   | Bay | Toplam |
| Görme                             |                         |     |        |
| İşitme                            |                         |     |        |
| İşitme ve Konuşma                 |                         |     |        |
| Zihinsel                          | -                       | -   | -      |
| Ortopedik                         |                         |     |        |
| Konuşma                           |                         |     |        |
| Diğer                             |                         |     |        |
| <b>TOPLAM</b>                     | -                       | -   | -      |

| Engelli İdari Personel Özür Oranı |                         |     |        |
|-----------------------------------|-------------------------|-----|--------|
| Özür Oranı                        | Engelli Personel Sayısı |     |        |
|                                   | Bayan                   | Bay | Toplam |
| 40-60                             | -                       | -   | -      |
| 61-80                             |                         |     |        |
| 81-100                            |                         |     |        |
| <b>TOPLAM</b>                     |                         | -   | -      |

#### 4.3- Sözleşmeli Personel (657; 4/B)

##### 4.3.1- Sözleşmeli Personelin Pozisyonu

| Pozisyon      | Çalıştığı Birim    | Sayı (Kişi) |
|---------------|--------------------|-------------|
| Destek Birimi | İletişim Fakültesi | 1           |
| <b>TOPLAM</b> |                    | <b>1</b>    |

#### 4.3.2- Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu İtibarıyla Dağılımı

|             | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans ve Doktora | TOPLAM |
|-------------|------------|------|-----------|--------|--------------------------|--------|
| Kişi Sayısı |            | 1    |           |        |                          | 1      |
| Yüzde       |            |      |           |        |                          |        |

#### 4.3.3- Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

|             | 0-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21 - Üzeri | TOPLAM |
|-------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|------------|--------|
| Kişi Sayısı | 1       |         |          |           |           |            |        |
| Yüzde       |         |         |          |           |           |            |        |

#### 4.3.4- Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

|             | 18-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51-Üzeri | TOPLAM |
|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|--------|
| Kişi Sayısı |           |           | 1         |           |           |          | 1      |
| Yüzde       |           |           |           |           |           |          |        |

#### 4.3.5- Sözleşmeli Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

|             | Bayan |      | Bay  |      | TOPLAM |      |
|-------------|-------|------|------|------|--------|------|
|             | 2021  | 2022 | 2021 | 2022 | 2021   | 2022 |
| Kişi Sayısı |       | 1    |      |      |        | 1    |
| Yüzde       |       |      |      |      |        |      |

### 4.4- Sürekli İşçiler (657; 4/D)

#### 4.4.1- Sürekli İşçi Sayısı

|                            | Sayı (Kişi) |      |
|----------------------------|-------------|------|
|                            | 2021        | 2022 |
| Sürekli İşçiler (657; 4/D) |             | 1    |

#### 4.4.2- Sürekli İşçilerin Eğitim Durumu

|             | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans ve Doktora | TOPLAM |
|-------------|------------|------|-----------|--------|--------------------------|--------|
| Kişi Sayısı |            |      |           | 1      |                          |        |
| Yüzde       |            |      |           |        |                          |        |

#### 4.4.3- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

|             | 0-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21 - Üzeri | TOPLAM |
|-------------|---------|---------|----------|-----------|-----------|------------|--------|
| Kişi Sayısı | 1       |         |          |           |           |            |        |
| Yüzde       |         |         |          |           |           |            |        |

#### 4.4.4- Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

|             | 18-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51-Üzeri | TOPLAM |
|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|--------|
| Kişi Sayısı |           |           | 1         |           |           |          |        |
| Yüzde       |           |           |           |           |           |          |        |

#### 4.4.5- Sürekli İşçilerin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

|             | Bayan | Bay | TOPLAM |
|-------------|-------|-----|--------|
| Kişi Sayısı | 1     |     |        |
| Yüzde       |       |     |        |

#### 4.5- Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılan Öğrenciler

|                                              | Sayı (Kişi) |      |
|----------------------------------------------|-------------|------|
|                                              | 2021        | 2022 |
| Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler | 7           | 5    |

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

##### 5.1.1- Mezun Olan Öğrenci Sayısı

|                           | Bayan     |           | Bay       |           | TOPLAM    |           |
|---------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                           | 2020-2021 | 2021-2022 | 2020-2021 | 2021-2022 | 2020-2021 | 2021-2022 |
| Mezun olan öğrenci sayısı | 38        | 71        | 55        | 53        | 93        | 124       |

##### 5.1.2- Birimden Ayrılan Öğrenci Sayısı

|                        | Kendi İsteğiyle |           | Yatay Geçişle |           | Diğer Nedenlerle |           | TOPLAM    |           |
|------------------------|-----------------|-----------|---------------|-----------|------------------|-----------|-----------|-----------|
|                        | 2020-2021       | 2021-2022 | 2020-2021     | 2021-2022 | 2020-2021        | 2021-2022 | 2020-2021 | 2021-2022 |
| Ayrılan öğrenci sayısı | 5               | 17        | 14            | 31        | 3                | 17        | 22        | 65        |

### 5.1.3- Yatay-Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı

|                      | Yatay Geçişle |           | Dikey Geçişle |           | TOPLAM    |           |
|----------------------|---------------|-----------|---------------|-----------|-----------|-----------|
|                      | 2020-2021     | 2022-2023 | 2020-2021     | 2022-2023 | 2020-2021 | 2022-2023 |
| Gelen öğrenci sayısı | 14            | 25        | 0             | 17        | 14        | 42        |

### 5.1.4- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

|           | LYS Kontenjanı | Kayıt Yaptıran | Doluluk Oranı (%) |
|-----------|----------------|----------------|-------------------|
| 2020-2021 | 240            | 240            | %100              |
| 2022-2023 | 320            | 315            | %98               |

### 5.1.5- Toplam Öğrenci Sayısı

|                | 2021-2022 | 2022-2023 |
|----------------|-----------|-----------|
| Öğrenci Sayısı | 1100      | 1283      |

### 5.1.6- Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayısı

|           | Yüksek Lisans |        | Doktora | TOPLAM |
|-----------|---------------|--------|---------|--------|
|           | Tezli         | Tezsiz |         |        |
| 2021-2022 | 69            | -      | 1       | 70     |
| 2022-2023 | 77            | -      | 4       | 81     |

### 5.1.7- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı

|           | Toplam Öğrenci Sayısı | Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı | Toplam Öğrenci İçindeki Oranı (%) |
|-----------|-----------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------|
| 2021-2022 |                       |                                            |                                   |
| 2022-2023 |                       |                                            |                                   |

### 5.1.8- Birinci ve İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı

|           | I. Öğretim Öğrenci Sayısı | II. Öğretim Öğrenci Sayısı | TOPLAM |
|-----------|---------------------------|----------------------------|--------|
| 2021-2022 | 1025                      | 75                         | 1100   |
| 2022-2023 | 1172                      | 111                        | 1283   |

### 5.1.9- Bay ve Bayan Öğrenci Sayısı

|           | Bayan | Bay | TOPLAM |
|-----------|-------|-----|--------|
| 2021-2022 | 517   | 508 | 1025   |
| 2022-2023 | 650   | 633 | 1283   |

### 5.1.10- Engelli Öğrenci Sayısı

|           | Bayan | Bay | TOPLAM |
|-----------|-------|-----|--------|
| 2021-2022 |       |     |        |
| 2022-2023 | 1     | -   | 1      |

### 5.1.11- Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı

|           | Bayan | Bay | TOPLAM |
|-----------|-------|-----|--------|
| 2021-2022 | 5     | 5   | 10     |
| 2022-2023 | 2     | 2   | 4      |

## 5.2- Sağlık Hizmetleri

## 5.3- Diğer Hizmetler

### 5.3.1- Sosyal, Kültürel ve Sportif Hizmetler

#### 5.3.1.1- Öğrenci Toplulukları

| Topluluk Adı |  | Üye Sayısı |
|--------------|--|------------|
| 1            |  |            |
| 2            |  |            |

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama Birimi mesleki değerlere, dürüst ve şeffaf yönetim anlayışına ve mali yetki sorumluluk bilincine sahip olarak çalışmalarını sürdürmüştür.

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

Adnan Menderes Üniversitesi İletişim Fakültesinin hedefi alanında en iyiler arasında olmaktır. Bu hedefe varmak için iletişim gücünün farkında olan ve bu gücü Atatürk ilkeleri ışığında kullanabilen İletişim mesleğinin en önemli unsuru olan görsel ve işitsel medyayı nitelikli doğru ve yerinde kullanan, bilgili etik değerlere saygılı iletişimin toplumsal gelişmedeki seçkin yerini iyi bilen, ülkesinin yazılı olan ve yazılı olmayan kültürünü, birikimini ve sanatını yeni kuşaklara doğru aktarabilecek, ulusal ve evrensel alanda en iyi olmayı hedefleyen nitelikte geleceğin iletişimcilerini yetiştirmeyi amaçlamaktadır.

# A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

**STRATEJİK HEDEF ( 1 )** Fakültenin akademik, idari ve teknik yapılanmasını tamamlamak.

**STRATEJİK HEDEF ( 2 )** Birimin kullanılabilir alan miktarının %100 artırmak.

**STRATEJİK HEDEF ( 3 )** Arşiv ve sistem odasını yapılandırmak. Ağ sistemine dahil etmek.

**STRATEJİK HEDEF ( 4 )** Grafik-Animasyon Biriminin donanımının tedarik etmek. Ve ağ sistemine dahil etmek.

**STRATEJİK HEDEF ( 5 )** Varolan iki adet AVID Kurgu setini kullanılabilir hale getirmek. Kurgu ünitelerinin diğer birimlerle birlikte ağ sistemine dahil etmek.

**STRATEJİK HEDEF ( 6 )** Dört adet final cut kurgu seti donanımı tedarik etmek. Ve ağ sistemine dahil etmek.

**STRATEJİK HEDEF ( 7 )** Radyo Stüdyosunun fiziki mekanını oluşturmak ve kurulum çalışmalarını başlatmak.

**STRATEJİK AMAÇ( 8 )** Eğitim Öğretim kalitesini üst seviyede oluşturmak.

**STRATEJİK HEDEF ( 9 )** Öğrencinin ulaşabileceği bilgi kaynaklarının çeşitlendirmek ve sayısını arttırmak.

**STRATEJİK HEDEF ( 10 )** Grafik- Animasyon ve Fotoğrafçılık alanında nitelikli öğretim elemanı desteği sağlamak.

**STRATEJİK HEDEF ( 11 )** Derslik ve uygulama alanlarındaki teknik ve araç gereç eksiklerini gidermek.

**STRATEJİK HEDEF ( 12 )** Öğrencinin eğitim faaliyetlerinde kullanacağı bilgisayar laboratuvarı donanımını arttırmak.

**STRATEJİK AMAÇ ( 13 )** Bilimsel araştırma yayını yapmak.

**STRATEJİK HEDEF ( 14 )** Bilimsel araştırma projeleri için gereken donanımı tedarik etmek.

**STRATEJİK HEDEF ( 15 )** Kabul edilmiş bilimsel araştırma projelerini hayata geçirmek.

**STRATEJİK AMAÇ ( 16 )** İletişimi güçlü, ihtiyaçları karşılayabilen güvenebilir, etkin fakülte olmak.

**STRATEJİK HEDEF ( 17 )** İhtiyaç duyulan hizmet birimlerini oluşturmak.

**STRATEJİK HEDEF ( 18 )** Belge kayıt işlemlerini otomasyon sistemine geçirmek.

**STRATEJİK HEDEF ( 19 )** İdari personelin hizmet kalitesini oluşturmak.

**STRATEJİK HEDEF ( 20 )** Sinema gösterimine uygun projeksiyon cihazı- perde tedarik etmek ve sinema gösterimleri başlatmak.

**STRATEJİK HEDEF ( 21 )** İletişimi ve sosyalleşmeyi arttıran etkinlikler düzenlemek.

**STRATEJİK HEDEF ( 22 )** Fakültenin ulusal düzeyde tanınırlığını arttırmak.

**STRATEJİK AMAÇ ( 23 )** Kitle iletişim araçları ve yöntemlerini etkin olarak kullanmak.

**STRATEJİK HEDEF ( 24 )** Diğer üniversiteler ile işbirliği içinde olmak.

Fakültenin İdari ve Akademik altyapısını nitelikli olarak oluşturmak.

Fakültenin eğitim öğretim faaliyetleri için gereksinim duyduğu fiziki altyapı ve donanımı sağlamak.

## **B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

- Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, yeni fikirlere açık özgüvenle sorumluluk sahibi, ulusal ve uluslararası ilişkileri doğru anlayan ve doğru anlamlandıran, çözüm üreten, bilgi ve iletişim çağı bireyleri yetiştirmek.
- Kurumsal ve uygulama alanında gerekli tüm donanım ve fiziki altyapıyı tamamlamak.

## **C- DİĞER HUSUSLAR**

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

## **A- MALİ BİLGİLER**

### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

#### **1.1- Bütçe Giderleri**

| <b>GİDER TÜRÜ</b>                                      | <b>2022 Yılı<br/>Bütçe Başlangıç<br/>Ödeneği<br/>(TL)</b> | <b>2022 Yılsonu<br/>Ödeneği<br/>(TL)</b> | <b>2022 Yılı<br/>Toplam<br/>Harcama<br/>(TL)</b> |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 01. Personel Giderleri                                 | 4.490,000,00                                              | 7.566,621,00                             | 7.566,621,00                                     |
| 02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 622,000,00                                                | 1,017,986,00                             | 1.017,986,00                                     |
| 03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri                       | 1000,00                                                   | 7000,00                                  | 4,302,01                                         |
| 05. Cari Transferler                                   |                                                           |                                          |                                                  |
| 06. Sermaye Giderleri                                  |                                                           |                                          |                                                  |
| <b>GENEL TOPLAM</b>                                    | <b>5.113,000,00</b>                                       | <b>8.593,607,00</b>                      | <b>8.588,901,01</b>                              |

## 1.2- Bütçe Gelirleri

| GELİR TÜRÜ              | Gerçekleşme<br>Toplamı (TL) |
|-------------------------|-----------------------------|
|                         |                             |
|                         |                             |
| <b>GELİRLER TOPLAMI</b> |                             |

## B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Fakültemiz kurulum aşamasında olduğundan Stratejik Plan ve Performans Programı henüz oluşturulmamıştır. Bu nedenle bu başlık altında bilgi ve değerlendirmeye yer verilmemiştir.

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1- Faaliyet Bilgileri

Bu dönem içerisinde öğrencilere nitelikli uygulama alanları oluşturabilmek için öğrenci Televizyon Stüdyosu donanım temini çalışmaları tamamlanmıştır. Ayrıca Fotoğraf Stüdyosu ve Bilgisayar Laboratuvarı ihtiyaçları temin edilmiştir. Radyo Stüdyosu için ön çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

##### 1.1.1- Bilimsel Faaliyetler

###### 1.1.1.1- Birim Tarafından Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyetler

| Faaliyet Türü       | Faaliyet<br>Sayısı |
|---------------------|--------------------|
| Çalıştay            |                    |
| Kongre              | 2                  |
| Sempozyum           |                    |
| Konferans           |                    |
| Panel (Açık oturum) |                    |
| Seminer             |                    |
| <b>TOPLAM</b>       |                    |

##### 1.1.2- Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

###### 1.1.2.1- Birim Tarafından Gerçekleştirilen Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

| Faaliyet Türü | Faaliyet<br>Sayısı |
|---------------|--------------------|
| Söyleşi       |                    |
| Tiyatro       |                    |
| Konser        |                    |
| Sergi         |                    |
| Teknik Gezi   |                    |
| <b>TOPLAM</b> |                    |

### 1.1.3- Sportif Faaliyetler

#### 1.1.3.1- Birim Tarafından Gerçekleştirilen

| Faaliyet Türü | Sayısı |
|---------------|--------|
| Turnuva       |        |

### 1.2- Yayınlar ve Ödüller

#### 1.2.1- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

| YAYIN TÜRÜ           |               |                       |                |       | TOPLAM |
|----------------------|---------------|-----------------------|----------------|-------|--------|
| Uluslar arası Makale | Ulusal Makale | Uluslar arası Bildiri | Ulusal Bildiri | Kitap |        |
| 7                    | 26            | 17                    | 12             | 59    | 112    |

#### 1.2.2- Bilimsel Ödüller

| Ödül Sahibi | Ödülü Veren Kurum | Aldığı Ödül |
|-------------|-------------------|-------------|
|             |                   |             |
|             |                   |             |

### 1.3- Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

| Bölüm | Ülke | Üniversite | Anlaşmanın İçeriği |
|-------|------|------------|--------------------|
|       |      |            |                    |
|       |      |            |                    |

### 1.4- Proje Bilgileri

#### 1.4.1- Bilimsel Araştırma Projeleri

| PROJELER | Önceki Yılda Devreden Proje | Yıl İçinde Eklenen Proje | TOPLAM PROJE | Yıl İçinde Tamamlanan Proje |
|----------|-----------------------------|--------------------------|--------------|-----------------------------|
| DPT      |                             |                          |              |                             |
| TÜBİTAK  |                             |                          |              | 1                           |
| SAN-TEZ  |                             |                          |              |                             |
| AB       |                             |                          |              |                             |
| BAP      | 3                           |                          |              |                             |
| Diğer    |                             |                          |              |                             |
| TOPLAM   |                             |                          |              |                             |

## 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

**(Üniversitemizin 2022 Yılı Performans Programı'nda sorumluluk yüklenmiş harcama birimleri performans programında yer alan performans göstergesinin gerçekleşme durumuna, kullanılan kaynak miktarına, meydana gelen sapmalara ve bunun nedenlerine yer verecektir.)**

*Tablo: Alt program hedefinin izlenmesi ve deęerlendirmesi*

|                              |                                   |
|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Yıl/Dönem</b>             | 2022                              |
| <b>İdare Adı</b>             | AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ |
| <b>Program Adı</b>           |                                   |
| <b>Programın Amacı</b>       |                                   |
| <b>Programın Kapsamı</b>     |                                   |
| <b>Alt Program Adı</b>       |                                   |
| <b>Alt Programın Kapsamı</b> |                                   |
| <b>Alt Program Hedefi</b>    |                                   |

| Sıra | Performans Göstergeleri | Ölçü Birimi | 2022 Hedef | 2022 Gerçekleşme | Hedefin Gerçekleşme Oranı (%) | Hedefin Sapma Oranı (%) | Hedefe Ulaşma Derecesi (ve Sapma Varsa Nedeni) |
|------|-------------------------|-------------|------------|------------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------|
| 1    |                         |             |            |                  |                               |                         |                                                |
| 2    |                         |             |            |                  |                               |                         |                                                |
| 3    |                         |             |            |                  |                               |                         |                                                |
| 4    |                         |             |            |                  |                               |                         |                                                |
| 5    |                         |             |            |                  |                               |                         |                                                |
| 6    |                         |             |            |                  |                               |                         |                                                |
| 7    |                         |             |            |                  |                               |                         |                                                |

# **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

## **A- GÜÇLÜ YÖNLER**

Nitelikli ve uygulama yönü güçlü akademik kadro,

Köklü İletişim Fakülteleri ile işbirliği,

Kurumsal yönünün yanında uygulama yönü de güçlü eğitim öğretim verebilecek teknik donanımı sahip yapılanma anlayışı,

## **B- FIRSATLAR**

## **C- ZAYIF YÖNLER**

- İletişimin bünyesinde çok sayıda disiplini barındıran yönü olmasından dolayı öğretim üye sayısının ve çeşitliliğinin azlığı,
- İletişim Fakültesi bünyesinde yer alan Televizyon Stüdyosu, Ana Kumanda Odası, Grafik, Kurgu, Sistem Odasında yer alan teknik donanımın düzenli olarak bakımını ve güncellenmesini sağlayacak, sorun çıktığında giderecek ve sürekliliği sağlayacak teknik personelin olmayışı.
- Fakültemizin kendine ait ihtiyaçları karşılayan binasının bulunmayışı ve fiziki mekân sınırlılığı
- Kurulum çalışmalarının yeni başlamış olması ve kurulumunun maliyetli olması,
- İletişim fakültelerinin, öğrenci tercihlerini belirleyen vitrin fakültelerden olmasına karşın pahalı yapılanan fakülteler olması,
- Birimin uygulamalarda kullanacağı kendine ait çekim aracının olmayışı.
- Birimin yardımcı hizmetler personelinin olmayışı.
- 

## **D- TEHDİTLER**

- Televizyon Stüdyosu, Ana Kumanda Odası, Grafik, Kurgu, Sistem Odasında yer alan teknik donanımını düzenli olarak bakımını ve güncellenmesini sağlayacak, sorun çıktığında giderecek ve sürekliliği sağlayacak teknik personelinin temin edilememesi.
- Elektronik Grafik, Fotoğrafçılık, Kamera, Kurgu gibi teknik temelli dersleri verebilecek nitelikli öğretim elemanı çeşitliliği sıkıntısı
- Öğrenci Uygulama Stüdyosu olarak yapılandırılan fiziki alanın tavanda bulunan ısıtma ve soğutma sisteminde meydana gelen arızaların kalıcı bir şekilde çözilememesi.

## E- DEĞERLENDİRME

İletişim Fakültelerinde eğitim öğretim, uygulama ve etkinlik faaliyetlerinin yürütülebilmesi, mevcut ve kurulacak teknik alt yapının sorunsuz ve düzenli işleyebilmesi her zaman masraflı olmuştur. Teknik personel bulunmayışı ve ödeneklerin azlığı; eğitim- öğretim uygulama ve etkinlik faaliyetlerinin sürekli ve sürdürülebilirliği açısından sınırlayıcı olması kaçınılmazdır.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakültemizin eğitim- öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetleri bakımından köklü iletişim Fakülteleri seviyesinde eğitim öğretim yapabilecek düzeye ulaşabilmesi için;

- Uygulama olanaklarının oluşturulmasının sürdürülmesi,
- Grafik-Animasyon biriminin oluşturulması,
- Oluşturulan öğrenci bilgisayar laboratuvarı donanımını arttırılması,
- Kurulacak laboratuvarların sarf malzemelerinin düzenli olarak temin edilmesi,
- Oluşturulacak birimlerde işleyiş sürekliliğinin sürdürülebilmesi için nitelikli ve teknik bilgiye sahip kadronun oluşturulması,
- Sinema Salonunun oluşturulması ve film gösterisi için düzenlenmesi, film arşivinin ve düzenlenecek festivallerin finanse edilmesi.
- Film gösterimlerinde yapılması planlanan atölye çalışmalarından kullanılacak alan kitaplarının temin edilmesi.
- Öğretim Üyelerinin ve öğrencilerinin ulusal ve uluslararası alanda yapılacak festivalleri izlemesi ve katılımlarını sağlaması ve benzer ihtiyaçların giderilmesi için fiziki kullanım alanlarının arttırılması ve maddi kaynaklarında sağlanması önerilmektedir.

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama 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.

İmza

Ad-Soyadı: Yüksel Yalova

Unvan: Prof. Dr.

Göreve Başlama Tarihi: 06.09.2021

Görev Bitiş Tarihi: 08.02.2022

İmza

Ad-Soyadı: Hatice Hale Bozkurt

Unvan: Prof. Dr.

Göreve Başlama Tarihi: 08.02.2022

Görev Bitiş Tarihi: