

2023 YILI
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
FAALİYET
RAPORU

İLETİŞİM FAKÜLTESİ

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....

I- GENEL BİLGİLER.....

A- Misyon ve Vizyon.....

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....

C- İdareye İlişkin Bilgiler.....

1- Fiziksel Yapı.....

2- Örgüt Yapısı.....

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Erciyes Üniversitesi bünyesinde 2001 yılında kurulan Fakültemiz, Gazetecilik, Radyo-Televizyon ve Sinema ile Halkla ilişkiler ve Tanıtım Bölümlerinde lisans eğitimi vermektedir. Nitelikli insan gücü üretmek alanın profesyonel sorunlarına çözüm üretmeye çalışan Fakültemiz, iletişimin/kitle iletişimin işleyişinin yarattığı toplumsal sorunlarla da ilgilenmekte, bu konudaki sorgulama ve araştırmalarını aynı nitelikte çeşitlendirmektedir. Fakülte eğitim altyapısının tasarımına bu düşünce kaynaklık etmiştir. Bu çerçevede Fakültemiz; yüksek yayın teknolojilerine, bilgisayar ve enformatik altyapıya sahip Kampüs TV, Gazete Kampus, Erciyes Film Atölyesi, Haber Atölyesi, Halkla İlişkiler Atölyesi, Reklam Atölyesi, Fotoğrafçılık Atölyesi ve Radyo Atölyesi ile öğrencilerin saha deneyimi kazanmalarına ve proje üretmelerine olanak tanımaktadır. Uygulama birimlerinde üretilen çok sayıda proje, ulusal ve uluslararası yarışmalarda önemli başarılar elde etmiş; Fakültemizin, iletişim ve medya sektörüne, teorik ve teknik bilgiyle donatılmış nitelikli beşeri sermaye kazandırma kapasitesini güçlendirmiştir.

Erciyes Üniversitesi İletişim Fakültesi; Gazetecilik, Radyo Televizyon ve Sinema, Halkla İlişkiler ve Tanıtım ve İletişim Bilimleri Anabilim Dallarında sürdürülen yüksek lisans ve doktora eğitimleriyle, ulusal ve uluslararası düzeyde iletişim araştırmalarının gelişimine önemli katkı sunmaktadır. Erciyes Üniversitesi'nin ülkemizin 10 araştırma üniversitesinden biri olarak seçilmesi bu açıdan önemli bir motivasyon unsuru olarak belirtilebilir. Fakültemiz tarafından yılda iki kez yayımlanan, çeşitli indekslerde taranan ve akademik camiada değer gören Erciyes İletişim Dergisi, iletişim alanındaki araştırmacılara yayın olanağı sunarak bilimsel bilgi birikime katkı sağlayan önemli araçlardan biri olarak konumlanmıştır. Fakültemizin yetkin akademik kadrosu, bütüncül bir perspektifle, iletişim alanındaki teknik ve kuramsal birikimin toplum yararına dönük sonuçlar açığa çıkarması gerekliliğiyle de yakından ilgilenmektedir. Yürütülmekte olan pek çok uluslararası eğitim projelerinde görev alarak, Avrupa'nın seçkin üniversiteleri ve diğer disiplinlerle işbirliği içinde eğitim-araştırma ve insan kaynağı alanında kapasite geliştirme süreçlerinde önemli roller üstlenmektedir.

Erciyes Üniversitesi İletişim Fakültesi, bu birikim ve deneyimle sürekli ilerleme ve değişme anlayışı içerisinde, iç ve dış paydaşlarıyla işbirliği yaparak hedeflerini gerçekleştirmek üzere yol almaya devam edecektir.

Prof. Dr. Hakan AYDIN
Dekan (Uhde)

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

İletişim alanı ve programlarıyla ilgili sosyal bilimler ve sanat disiplinlerine özgü konularda yeterli akademik, kültürel, sanatsal ve teknik bilgi birikimine ve bu bilgiyi programın kapsadığı alanlarda kullanabilme becerisine sahip; toplumsala ilişkin farkındalığı güçlü; mesleki etik kuralları benimseyen ve uygulayan, gelişime açık, çözüm üreten, teknolojiyi kullanabilen iletişimciler yetiştirmek; iletişim alanı ve ilgili sosyal bilimler alanlarında akademik çalışmalar yaparak ve projeler üreterek bilime; sosyal, ekonomik, politik ve kültürel yaşama; yerel, bölgesel, ulusal kalkınmaya katkıda bulunmak.

Vizyon

Daima gelişmeyi ve ilerlemeyi kendisine amaç edinen, iç ve dış paydaşlarla işbirliği halinde topluma ve çevreye duyarlı, akademinin ve sektörün ihtiyaç duyduğu bilgiyi ve insan gücünü üreten, kaliteli eğitim kadrosu ve gelişmiş teknolojik altyapısıyla tercih edilen, Türkiye'nin önde gelen ve saygın iletişim fakültelerinden biri olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Dekan: Prof. Dr. Hakan AYDIN

Dekanın Görevleri:

- (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) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte 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) Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasını ve geliştirilmesini sağlamak,
- (6) Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak; bütün faaliyetlerin gözetim, denetim ve takibini yapmak,
- (7) Öğrencilere gerekli sosyal ve teknik hizmetleri sağlamak,
- (8) Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak

Harcama yetkilisi: Dekan, Prof. Dr. Hakan AYDIN

Dekan Yardımcıları:

- Prof. Dr. Vahit İLHAN / Doç. Dr. Fikret YAZICI

Dekan Yardımcısının Görevleri:

- (1) Fakültenin tüm sevk ve idaresinde dekana birinci derecede yardımcı olmak,
- (2) Fakültenin eğitim-öğretim faaliyetlerini organize etmek ve denetlemek,
- (3) Dekanın görevi başında bulunmadığı zamanlarda hem sevk ve idare hem de harcama konusunda tam yetki sahibi olmak,
- (4) Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurul, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek,
- (5) Akademik ve idari personelin atama, kadro, izin, rapor ve diğer özlük haklarını takip etmek,
- (6) Personel ve öğrenci sorunlarının dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak,
- (7) Dekanın uygun göreceği diğer işleri yürütmek.

Fakülte Kurulu

Başkan:

- Prof. Dr. Hakan AYDIN (Dekan)

Üyeler:

- Prof. Dr. İlhan YERLİKAYA, İletişim Fak. Öğretim Üyesi
- Prof. Dr. Hamza ÇAKIR, İletişim Fak. Öğretim Üyesi
- Prof. Dr. Murat DOĞAN, Hukuk Fak. Öğretim Üyesi
- Doç. Dr. Fikret YAZICI, GZT Bölüm Başkanı
- Doç. Dr. Emel TANYERİ MAZICI, HİT Bölüm Başkanı
- Prof. Dr. Vahit İLHAN, RTS Bölüm Başkanı
- Doç. Dr. Hülya ÖZTEKİN, Üye
- Doç. Dr. Metin EKEN, Üye
- Dr. Öğr. Üyesi Ahmet BİÇER, Üye

Fakülte Kurulunun Görevleri:

- (1) Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın faaliyetleriyle ilgili esasların belirlenmesi, programlanması, planlanması ile ilgili kararlar almak,
- (2) Fakülte Yönetim Kurulu'na üye seçmek,
- (3) Senatoya fakülte temsilcisi öğretim üyesini seçmek,
- (4) Fakülte işleyişine ilişkin taslak çalışmaları ve yönergeleri görüşüp rektörlüğe sunulmak üzere karara bağlamak,
- (5) Fakülte bölümlerine ait eğitim-öğretim planlarını görüşmek, senatoya sunulmak üzere karara bağlamak,
- (6) Her dönem okutulacak dersleri belirlenmek ve ders dağılımlarını yapmak,
- (7) ÖSYM Başkanlığı tarafından alınacak öğrencilerle ilgili yurt içi ve yurt dışı kontenjanları belirlemek,
- (8) Bölüm açma/kapatma tekliflerini görüşmek ve senatoya sunulmak üzere karara bağlamak,
- (9) Seçmeli derslerin açılma önerilerini değerlendirmek,
- (10) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

Fakülte Yönetim Kurulu

Başkan:

- Prof. Dr. Hakan AYDIN (Dekan)

Üyeler:

- Prof. Dr. Mustafa KOÇER, Üye
- Prof. Dr. Vahit İLHAN, Üye
- Prof. Dr. Hamza ÇAKIR, Üye
- Doç. Dr. Fikret YAZICI, Üye
- Doç. Dr. Hülya ÖZTEKİN, Üye
- Dr. Öğr. Üyesi Ahmet BİÇER, Üye

Fakülte Yönetim Kurulunun Görevleri:

- (1) Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- (2) Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- (3) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- (4) Dekanın, fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
- (5) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- (6) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

Fakülte Sekreteri:

Osman TOSUN

Fakülte Sekreteri Görevleri:

- (1) 2547 sayılı Kanununun 51/b,c maddesinde belirtilen yetki ve sorumluluklar
- (2) Fakülte Sekreterliğine bağlı birimler aracılığıyla fakültenin idari, teknik, mali, eğitim-öğretim hizmetleri ile ilgili işlerin yürütülmesini sağlamak,
- (3) Birimin temel fonksiyonu olan hizmetlerin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve kararlara uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak,
- (4) Fakültenin idari teşkilatında bulunan birimlerdeki işlerin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve denetlenmesi faaliyetlerini yürütmek,
- (5) Fakültenin iç ve dış iletişimini sağlamak,
- (6) Fakülte'deki birimlerin ihtiyacı olan her türlü araç-gereç ve malzemelerin satın alma işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- (7) Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu gündemini hazırlamak ve toplantılara katılarak raportörlük yapmak,
- (8) Kurum içi ve kurum dışından gelen evrakın havalesini yaparak kaydedilmesini, birim içi yönlendirilmesini sağlamak, birimlerden çıkan her türlü yazı ve belgeyi kontrol etmek,
- (9) Personelin kadro ihtiyaçlarını planlamak, fakültenin idari bürolarında görevlendirilecek personel hakkında dekana öneride bulunmak,
- (10) Fakülteye ait binaların güvenlik önlemlerini almak, binaların bakım-onarım, ısınma ve aydınlatma ile temizlik işlerinin yürütülmesini planlamak ve sonuçlandırmak,
- (11) Fakülteye sağlanan bütçenin etkin şekilde kullanılmasını sağlamak, mallarını ve kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak,
- (12) Personeli performanslarına göre değerlendirmek, performanslarını arttırmak için personelin hizmet içi eğitimine katılmalarını sağlamak,
- (13) Personelle ilgili her türlü beyannamenin zamanında alınmasını sağlamak,
- (14) Faaliyet raporu, iç denetim, stratejik plan hazırlama çalışmalarına katılmak, sonuçlarını takip ederek zamanında ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak,
- (15) Akademik ve İdari personelin özlük dosyalarının düzenli tutulup tutulmadığını kontrol etmek,
- (16) Fakülte bünyesinde birim arşivi oluşturup sorumlusunu belirlemek, arşiv düzenini oluşturmak ve geçmiş döneme ait her türlü evrakın arşivlenmesini sağlamak,
- (17) Dekanın ve Rektörlüğün davet ettiği toplantılara katılmak,
- (18) Dekanın uygun göreceği diğer işleri yürütmek.

Uygulama Birimleri ve Sorumluları

- Gazetecilik Bölüm Başkanı: Doç. Dr. Fikret YAZICI
- Radyo Televizyon ve Sinema Bölüm Başkanı: Prof. Dr. Vahit İLHAN
- Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölüm Başkanı: Doç. Dr. Emel TANYERİ MAZICI
- Uygulama Birimleri Koordinatörü: Doç. Dr. Fikret YAZICI
- ERÜ TV Koordinatörü: Öğr. Gör. İshak AYVAZ
- Gazete ERÜ Koordinatörü: Arş. Gör. Feyza ÇEVİK
- ERÜ Radyo Koordinatörü: Arş. Gör. Dr. Ceyhun Bağcı
- Halkla İlişkiler Atölyesi (Dükkân) Sorumlusu: Dr. Öğr. Üyesi Mustafa CINGI
- Fotoğrafçılık Atölyesi Sorumlusu: Arş. Gör. Dr. Kadir MACİT
- TV Haber Atölyesi Sorumlusu: Arş. Gör. Dr. Ceyhun BAĞCI
- Reklam Atölyesi (EVREKA) Sorumlusu: Arş. Gör. Dr. Nilay Akgün AKAN
- Tasarım Ofisi Sorumlusu: Arş. Gör. Burak ÜNLÜ
- Erciyes Film Atölyesi (EFA) Koordinatörü: Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Köprü

Senato Temsilcisi:

Doç. Dr. Fikret YAZICI

Danışma Kurulu:

| Unvan Ad Soyad | Görevi | E-Posta Adresi |
|------------------------------|--|---------------------------------|
| Prof. Dr. Hakan AYDIN | Dekan | haydin@erciyes.edu.tr |
| Prof. Dr. Vahit İLHAN | Dekan Yardımcısı ve Kalite Güvence Komisyonu Başkanı | vilhan@erciyes.edu.tr |
| Doç. Dr. Fikret YAZICI | Dekan Yardımcısı | fyazici@erciyes.edu.tr |
| Ebubekir ŞAHİN | RTÜK Üst Kurul Başkanı | ebubekirsahin@rtuk.gov.tr |
| Çağatay ÖZDEMİR | T.C. İletişim Başkanlığı Başkan Yardımcısı | cagatay.ozdemir@iletisim.gov.tr |
| Doç. Dr. Oğuz GÖKSU | TRT Yönetim Kurulu Üyesi | oguzgoxsu@gmail.com |
| Ahmet Hakan ÇOŞKUN | Hürriyet Gazetesi Genel Yayın Yönetmeni | ahmethakan@hurriyet.com.tr |
| Mehmet Ali DİM | Küresel Gazeteciler Konseyi Genel Başkanı | malidim0707@gmail.com |
| Dr. Öğr. Üyesi Burak TÜRTEEN | Mezun- Akademisyen | burakturten@karabuk.edu.tr |
| Hakan KARAKAYA | Fakülte Öğrenci Temsilcisi | hakankarakaya3861@gmail.com |

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

| Eğitim Alanı | Kapasite | | | | |
|-----------------|-------------|--------------|---------------|----------------|----------------|
| | 0-50 (Kişi) | 51-75 (Kişi) | 76-100 (Kişi) | 101-150 (Kişi) | 151-250 (Kişi) |
| Anfi | - | - | - | - | - |
| Sınıf | 5 | - | 5 | 8 | - |
| Bilgisayar Lab. | 2 | - | - | - | - |
| Atölye | 7 | - | - | - | - |
| Diğer Lab. | - | - | - | - | - |
| Toplam | 14 | | 5 | 8 | |

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.2.Yemekhaneler

YEMEKHANELER

| Yemekhanenin Adı | Kampüs Adı | Adedi | Alanı (m ²) | Kapasite (Kişi) |
|------------------|------------|-------|-------------------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Toplam | | | | |

(Sadece Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.2.3.Misafirhaneler

MİSAFİRHANELER

| Misafirhane Adı | Kampüs Adı | Adet | Kapalı Alanı (m ²) | Kapasite (Kişi) |
|-----------------|------------|------|--------------------------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Toplam | | | | |

(Sadece Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.2.4.Lojmanlar

LOJMANLAR

| Lojman Adı | Kampüs Adı | Adet | Kapalı Alanı(m ²) |
|------------|------------|------|-------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Toplam | | | |

(Konutlar-Taşınmazlar Şube Müdürlüğü)

1.2.6.Spor Tesisleri

| Kampüs Adı | Spor Tesisin Adı | Kapalı Spor Tesisleri | | Açık Spor Tesisleri | |
|------------|------------------|-----------------------|------------------------|---------------------|------------------------|
| | | Kapasite (kişi) | Alan (m ²) | Kapasite (kişi) | Alan (m ²) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

| | Kapasitesi 0–50 | Kapasitesi 51–75 | Kapasitesi 76–100 | Kapasitesi 101–150 | Kapasitesi 151–250 | Kapasitesi 251–Üzeri |
|-------------------------|--------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| Toplantı Salonu | 2 | - | - | - | - | - |
| Konferans Salonu | - | - | - | - | 1 | - |
| Toplam | 2 | - | - | - | 1 | - |

1.2.8. Diğer Sosyal Alanlar

| | Adet | Alan (m ²) | Kapasite (Kişi) |
|---------------------------------------|------|------------------------|-----------------|
| Sinema Salonu | | | |
| Öğrenci Kulüpleri | | | ** |
| Akademik/İdari Personel Dinleme Odası | | | |
| Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı | | | |
| Anaokulu Sayısı | | | |
| | | | |
| Toplam | | | |

1.3- Hizmet Alanları

| Hizmet Alanları | Ofis Sayısı | Alan (m ²) | Kullanan Kişi Sayısı |
|-----------------------------------|-------------|------------------------|----------------------|
| Akademik Personel Hizmet Alanları | 38 | 760 | 45 |
| İdari Personel Hizmet Alanları | 18 | 340 | 14 |
| Toplam | 56 | 1100 | 59 |

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)

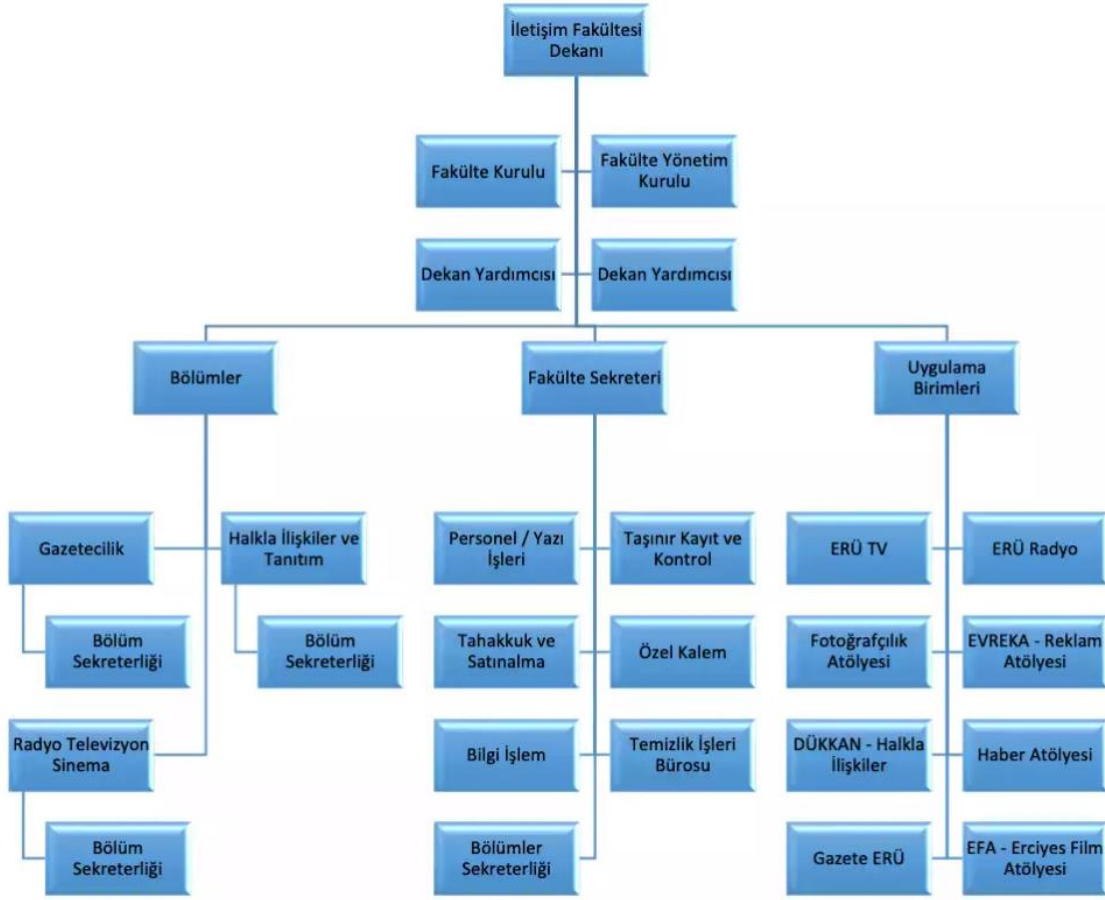
1.4 Ambar, Arşiv Alanları ve Atölyeler

| | Adet | Alan (m ²) |
|----------------|------|------------------------|
| Ambar Alanları | 4 | 250 |
| Arşiv Alanları | 2 | 50 |
| Atölyeler | 7 | 150 |

1.5- Hastane Alanları

| Birim | Sayı (Adet) | Alan (m2) |
|-----------------------------|-------------|-----------|
| Acil Servis | | |
| Yoğun Bakım | | |
| Ameliyathane | | |
| Klinik | | |
| Laboratuar | | |
| Eczane | | |
| Radyoloji Alanı | | |
| Nükleer Tıp Alanı | | |
| Sterilizasyon Alanı | | |
| Mutfak | | |
| Çamaşırhane | | |
| Teknik Servis | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Hastane Toplam Kapalı Alanı | | |

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

| | Adet | | | | Toplam |
|-------------------------------|---------------|---------------|--------------|------------------|------------|
| | Eğitim Amaçlı | Hizmet Amaçlı | İdari Amaçlı | Araştırma Amaçlı | |
| Sunucular | | | 2 | | 2 |
| Masa Üstü Bilgisayar Sayısı | 198 | | 18 | | 216 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 27 | | 5 | | 32 |
| Toplam | 225 | | 25 | | 250 |

3.3- Kütüphane Kaynakları

| Kütüphane Kaynakları | Adet |
|-------------------------------|------|
| Kitap sayısı | |
| Basılı periyodik yayın sayısı | |
| Elektronik yayın sayısı | |
| Diğerleri | |
| Toplam | |

(Sadece Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) |
|-------------------|------------------------|-------------------------|----------------------------|
| Projeksiyon | - | 26 | - |
| Baskı makinesi | - | 1 | |
| Fotokopi makinesi | - | 1 | - |
| Fotoğraf makinesi | | 15 | - |
| Kameralar | - | 32 | - |
| Tarayıcılar | - | 3 | - |
| Mikroskoplar | - | - | - |
| Diğer | 20 | 35 | - |

3.5- Taşıtlar

| Taşıtın Cinsi | Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma Ait Taşıt | Hizmet Alım Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar | Toplam |
|---------------|---|--|----------|
| 1 | Kuruma Ait | | 1 |
| | | | |
| | | | |
| TOPLAM | | | 1 |

(Sadece İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Garaj Amirliği) tarafından doldurulacaktır.)

4- İnsan Kaynakları

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

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel

| UNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI | |
|---|-----------|
| UNVAN | 2023 |
| Profesör | 6 |
| Doçent | 20 |
| Dr. Öğr. Üyesi | 6 |
| Öğretim Görevlisi | 3 |
| Okutman | - |
| Araştırma Görevlisi | 11 |
| Uzman | - |
| Çevirici | - |
| Eğitim-Öğretim Planlamacısı | - |
| TOPLAM | 46 |

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları

| Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları | | |
|------------------------------------|--------------|-----------------|
| Unvan | Geldiği Ülke | Çalıştığı Bölüm |
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Dr. Öğr. Üyesi | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - |
| Okutman | - | - |
| Çevirici | - | - |
| Eğitim-Öğretim | - | - |
| Planlamacısı | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - |
| Uzman | - | - |
| Toplam | 0 | 0 |

4.3- Diğer Ün. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

| Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel | | |
|---|--------------------|------------------------------|
| Unvan | Bağlı Olduğu Bölüm | Görevlendirildiği Üniversite |
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Dr. Öğr. Üyesi | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - |
| Okutman | - | - |
| Çevirici | - | - |
| Eğitim-Öğretim | - | - |
| Planlamacısı | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - |
| Uzman | - | - |
| Toplam | 0 | 0 |

4.4- Başka Ün. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

| Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel | | |
|--|-----------------|--------------------|
| Unvan | Çalıştığı Bölüm | Geldiği Üniversite |
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Yrd. Doçent | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - |
| Okutman | - | - |
| Çevirici | - | - |
| Eğitim-Öğretim | - | - |
| Planlamacısı | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - |
| Uzman | - | - |
| Toplam | 0 | 0 |

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

| Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı | |
|-------------------------------------|----|
| Unvan | |
| Profesör | |
| Doçent | |
| Dr. Öğr. Üyesi | 6 |
| Öğretim Görevlisi | 3 |
| Okutman | |
| Çevirici | |
| Eğitim-Öğretim | |
| Planlamacısı | |
| Araştırma Görevlisi | 11 |
| Uzman | |
| Toplam | 19 |

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 | 1 | 9 | 9 | 22 | 4 |
| Yüzde | %2 | %2 | %19 | %19 | %47 | %8 |

4.7- İdari Personel

| İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) | | | |
|--|------|-----|--------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Hizmetler | 3 | | 3 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | 1 | | 1 |
| Eğitim ve Öğretim | | | |
| Hizmetleri sınıfı | | | |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. | | | |
| Din Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Yardımcı Hizmetli | | | |
| Toplam | | | |

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

| İdari Personelin Eğitim Durumu | | | | | |
|--------------------------------|------------|------|-----------|--------|---------------|
| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | | 1 | | 3 | |
| 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 | | | 1 | | | 3 |
| Yüzde | | | 25 | | | 75 |

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| İdari 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 | 1 |
| Yüzde | | | 25 | | 50 | 25 |

4.11- İşçiler

| İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre) | | | |
|--|------|-----|--------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Sürekli İşçiler | 10 | | 10 |
| Toplam | 10 | | |

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

| Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi | | | | | | |
|---------------------------------|-----------|-----------|------------|-------------|-------------|------------|
| | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı | - | - | 6 | 4 | | |
| Yüzde | - | - | 60 | 40 | | 21,4 |

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 | - | - | 4 | 3 | 3 | |
| Yüzde | | | | | | |

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

| Birim Adı | Öğrenci Sayıları | | | | | | | | | | | Genel Toplam |
|----------------|------------------|-----|------|-------------|-----|------|-----------------|-----|------|--------|-------|--------------|
| | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | Uzaktan Öğretim | | | Toplam | | |
| | K | E | Top. | K | E | Top. | K | E | Top. | Kız | Erkek | |
| Fakülteler | 650 | 688 | 1338 | 471 | 716 | 1187 | 241 | 314 | 555 | 1362 | 1718 | 3080 |
| Yüksekokullar | | | | | | | | | | | | |
| Enstitüler | | | | | | | | | | | | |
| Meslek | | | | | | | | | | | | |
| Yüksekokulları | | | | | | | | | | | | |
| TOPLAM | | | | | | | | | | | | |

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* |
| | K | E | Top. | K | E | Top. | Sayı | |
| İletişim Fakültesi | - | - | | - | - | | | |

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

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

| Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı | | | | |
|--|------------|------------|-----------|---------------|
| Birim Adı | ÖSS | ÖSS sonucu | Boş Kalan | Doluluk Oranı |
| | Kontenjanı | Yerleşen | | |
| Gazetecilik | 220 | 216 | 4 | %99 |
| Radyo, TV ve Sinema | 220 | 234 | 0 | %100 |
| Halkla İlişkiler ve Tanıtım | 220 | 239 | 0 | %100 |
| Toplam | 660 | 689 | 4 | %100 |

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

| Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına | | | | | |
|--|-----------------------------|----------------------------|-----------|----------------------|------------|
| Birim Adı | Programı | Yüksek Lisans Yapan Sayısı | | Doktora Yapan Sayısı | Toplam |
| | | Tezli | Tezsiz | | |
| | Radyo, TV ve Sinema | 66 | - | 19 | 85 |
| | Gazetecilik | 59 | - | 16 | 75 |
| | Halkla İlişkiler ve Tanıtım | 83 | 22 | 28 | 133 |
| | İletişim Bilimleri | - | - | 18 | 18 |
| Toplam | | 208 | 22 | 81 | 311 |

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

| Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri | | | |
|--|-------|-------|-----------|
| FAKÜLTE/ENSTİTÜ/YÜKSEKOKUL ADI | Kadın | Erkek | Toplam |
| İletişim Fakültesi | 24 | 30 | 54 |
| | | | |
| | | | |
| Toplam | | | 54 |

5.2- Sağlık Hizmetleri

| | YATAK SAYISI | HASTA SAYISI | TETKİK SAYISI |
|---|--------------|--------------|---------------|
| ACİL SERVİS HİZMETLERİ | | | |
| YOĞUN BAKIM | | | |
| KLİNİK | | | |
| AMELİYAT SAYISI | | | |
| POLİKLİNİK HASTASI SAYISI | | | |
| LABORATUAR HİZMETLERİ | | | |
| RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ | | | |
| NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER | | | |
| MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI | | | |

5.3-İdari Hizmetler

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

5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2011 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Dekan: Prof. Dr. Hakan AYDIN

Dekanın Görevleri: 2547 Sayılı Kanununun 16. Maddesinde belirtilen görevlerin dışında aşağıdaki görevler Dekanın görevleri arasında yer almaktadır:

- Fakültede kadro ihtiyaçlarının belirlenerek Rektör'e bildirilmesinde, görev alacak öğretim elemanlarının seçilmesinde,
- Kaynakların rasyonel bir şekilde kullanılmasının sağlanmasında,
- Fakülte öğretim programının geliştirilmesi, iyileştirilmesi ve diğer programlarla koordinasyonun sağlanmasında,
- Öğrencilerin başarı durumlarının periyodik olarak değerlendirilmesinde,
- Konferans, sempozyum, panel, vb. faaliyetler düzenleyerek fakültenin tanıtımının yapılması, öğrencilerin sektörle iletişimin kurulmasında,
- Rektörlük tarafından verilen idari görevlerin yürütülmesinde,
- Üniversitemizin çeşitli bölümlerindeki sorumlu olduğu derslerin yürütülmesinde yetkili ve sorumludur.
- Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kuruluna başkanlık yapmak,

- Kurullarda alınan kararları uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Dekan, görevlerinin doğru olarak yapılmasından Rektörlük Makamına karşı sorumludur.

Harcama yetkilisi: Dekan, Prof. Dr. Hakan AYDIN

Dekan Yardımcıları:

- Prof. Dr. Vahit İLHAN / Doç. Dr. Fikret YAZICI

Dekan Yardımcısının Görevleri: Dekan yardımcısının görevleri 2547 Sayılı Kanununun 16. Maddesinde belirtilmiştir. Bunların dışında aşağıdaki görevler dekan yardımcısının görevleri arasında yer almaktadır:

- Dekan tarafından verilen görevleri de yerine getirmek,
- Birimin tüm sevk ve idaresinde Dekan'a birinci derecede yardımcı olmak,
- Fakültenin eğitim ve öğretim faaliyetlerini organize etmek,
- Öğrencilerle birebir görüşmeler sağlamak,
- Dekan'ın görevi başında bulunmadığı zamanlarda hem sevk ve idare konusunda hem de harcama konusunda tam yetki olarak hareket etmek,
- Dekan Yardımcısı, Dekan ve Rektörlük Makamına karşı sorumlu olmak,

Fakülte Kurulu

Başkan:

- Prof. Dr. Hakan AYDIN (Dekan)

Üyeler:

- Prof. Dr. İlhan YERLİKAYA, Üye
- Prof. Dr. Hamza ÇAKIR, Üye
- Prof. Dr. Murat DOĞAN, Üye
- Doç. Dr. Fikret Yazıcı, GZT Bölüm Başkanı
- Doç. Dr. Emel Tanyeri Mazıcı, HİT Bölüm Başkanı
- Prof. Dr. Vahit İlhan, RTS Bölüm Başkanı
- Doç. Dr. Hülya Öztekin, Üye
- Doç. Dr. Metin Eken, Üye
- Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Biçer, Üye

Fakülte Kurulunun Görevleri:

Fakülte Kurulu, akademik bir organ olup görevleri;

- a) Fakültenin eğitimi-öğretimi, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- b) Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- c) Kanun ve bu yönetmelikle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu

Başkan:

- Prof. Dr. Hakan AYDIN

Üyeler:

- Prof. Dr. Mustafa KOÇER, Üye
- Prof. Dr. Vahit İLHAN, Üye
- Prof. Dr. Hamza ÇAKIR, Üye
- Doç. Dr. Fikret Yazıcı, Üye
- Doç. Dr. Hülya Öztekin, Üye
- Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Biçer, Üye

Fakülte Yönetim Kurulunun Görevleri:

- Fakülte Yönetim Kurulu, dekanın başkanlığında, fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir doktor öğretim üyesinden oluşur. Kurul, dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim Kurulu'nun raportörlüğünü fakülte sekreteri yapar.

Fakülte Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup görevleri,

- a) Fakülte kurulunun kararları ile tespit edilen esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- b) Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programlarıyla takvimin uygulanmasını sağlamak,
- c) Fakültenin yatırım, program ve bütçe kararını hazırlamak; dekanın fakülte yönetimiyle ilgili getireceği konularda karar almak,
- d) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar vermek,
- e) Kanun ve bu Yönetmelikle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Uygulama Birimleri ve Sorumluları

- Gazetecilik Bölüm Başkanı: Doç. Dr. Fikret Yazıcı
- Radyo Televizyon ve Sinema Bölüm Başkanı: Prof. Dr. Vahit İLHAN
- Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölüm Başkanı: Doç. Dr. Emel Tanyeri Mazıcı
- Uygulama Birimleri Koordinatörü: Doç. Dr. Fikret YAZICI
- ERÜ TV Koordinatörü: Öğr. Gör. İshak AYVAZ
- Gazete ERÜ Genel Yayın Yönetmeni: Arş. Gör. Feyza ÇEVİK
- Erciyes Film Atölyesi (EFA) Sorumlusu: Dr. Öğr. Üyesi Mehmet KÖPRÜ
- Halkla İlişkiler Atölyesi (Dükkân) Sorumlusu: Dr. Öğr. Üyesi Mustafa CINGI
- Fotoğrafçılık Atölyesi Sorumlusu: Arş. Gör. Dr. Kadir MACİT
- TV Haber Atölyesi Sorumlusu: Arş. Gör. Dr. Ceyhun BAĞCI
- Reklam Atölyesi (EVREKA) Sorumlusu: Arş. Gör. Dr. Nilay Akgün AKAN
- Tasarım Ofisi Sorumlusu: Arş. Gör. Dr. Burak ÜNLÜ
- ERÜ Radyo Atölyesi Sorumlusu: Arş. Gör. Dr. Ceyhun BAĞCI

D- Diğer Hususlar

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

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

| HAZİNE YARDIMI | Bütçe Ödeneği 2023 yılı | 2023 Yılı Gerçekleşme (Harcanan) | Gerçekleşme Oranı % |
|---------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------|
| 1.1 Personel Giderleri | | 18.096.809,19 | 100 |
| 02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri | | 2.274.554,03 | |
| 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri | | 80.879,50 | |
| 05- Cari Transferler | 117.000,00 | 115.502,93 | 99 |
| 06- Sermaye Giderleri | | - | |
| TOPLAMI | | | |

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

| FAALİYET TÜRÜ | SAYISI |
|---------------------|--------|
| Sempozyum ve Kongre | 22 |
| Konferans | 2 |
| Panel | 1 |
| Seminer | 2 |
| Açık Oturum | 0 |
| Söyleşi | 4 |
| Tiyatro | 0 |
| Konser | 0 |
| Sergi | 4 |
| Turnuva | 1 |
| Teknik Gezi | 0 |
| Eğitim Semineri | 23 |

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndeksle Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

| YAYIN TÜRÜ | SAYISI |
|----------------------|--------|
| Uluslararası Makale | 20 |
| Ulusal Makale | 18 |
| Uluslararası Bildiri | 24 |
| Ulusal Bildiri | 4 |
| Kitap | 5 |

1.2. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

| ÜNİVERSİTE ADI ANLAŞMANIN İÇERİĞİ | ANLAŞMANIN İÇERİĞİ |
|-----------------------------------|--------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

1.4. Proje Bilgileri

| Bilimsel Araştırma Proje Sayısı | 2023 Yılı | | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------|-----------------------------|---------------|
| | Önceki Yılda Devreden Proje | Yıl İçinde Eklenen Proje | Toplam | Yıl İçinde Tamamlanan Proje | Toplam Ödenek |
| TÜBİTAK | 5 | 2 | 7 | | |
| Bilimsel Araştırma | 3 | 1 | 4 | | |
| Tez | 12 | 4 | 16 | | |
| Altyapı | 0 | 0 | 0 | | |
| San Tez | 0 | 0 | 0 | | |
| Diğer | 0 | 3 | 3 | | |
| Toplam | 20 | 10 | 30 | | |

1. Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Birim faaliyet raporunda aşağıda örneği yer alan ve harcama yetkilisi tarafından **imzalanan** "İç Kontrol Güvence Beyanı" eklenir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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 yasalık 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.^{2[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Erciyas Üniversitesi İletişim Fakültesi /KAYSERİ – 28.12.2023

İmza

Prof. Dr. Hakan AYDIN

Dekan (Uhde)

1: Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir. Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “**benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler**” ibaresi de eklenir.

