

T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ



İLETİŞİM FAKÜLTESİ

2025 MALİ YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2026

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Fakültemiz ilk olarak 10.09.2007 tarihli ve 2007/12598 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulması kararlaştırılmış olup, Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu'na 31.05.2008 tarih ve 26892 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak eklenen Ek Madde 98 – Ek: 22/5/2008-5765/1 md. uyarınca Gümüşhane Üniversitesi adıyla kurulmuştur. Rektörlüğe bağlı olarak kurulan İletişim Fakültesinde Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümü ile Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü ve Gazetecilik Bölümü bulunmaktadır. 2025-2026 öğretim yılı itibariyle toplam: 569 öğrenci Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümünde, 451 öğrenci Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümünde ve 414 öğrenci Gazetecilik öğretime devam etmektedir. Eğitim çalışmaları Yeni Hizmet Binası içerisinde modern dersliklerde yapılmakta olup akademik ve idari personel de aynı binada hizmet vermektedir. Fakültemizde, 3 (üç) Profesör, 6(altı) doçent, 10(on) doktor öğretim üyesi, 3(üç) öğretim görevlisi (üç öğretim görevlisi başka birimlerden Fakültemize görevlendirilmiştir.), 4(dört) araştırma görevlisi olmak üzere toplam 26 öğretim elemanı bulunmaktadır. Fakültemizin amacı, iletişim araç ve gereçleri ile insan ilişkilerinin hızla değişim gösterdiği küresel dünyada; insanın birbiriyle ve çevresiyle olan iletişiminde, iletişim kanallarını hangi amaç ve hedefler doğrultusunda etkin bir şekilde kullandığının araştırılması, Türkiye'nin ve dünyanın değişen ve gelişen sosyoekonomik yapısı içerisinde iletişimin nasıl geliştiğini araştırmak, günümüzde hızla değişen bu koşullara uyum sağlayacak iletişim alanında donanımlı ve bilgili insan gücünü yetiştirerek topluma ve insanlığa katkıda bulunmaktır.


Prof. Dr. Gülsüm ÇALIŞIR
Dekan

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU İÇİNDEKİLER

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

Gu

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON ve VİZYON

Misyonumuz;

Gümüşhane Üniversitesinin misyonuyla uyumlu olarak, toplumun ihtiyaçlarını ve beklentilerini karşılayacak nitelikte alanında uzman, donanımlı, üretken, katılımcı, çağın getirdiği değişimlere açık, eleştirel düşünebilen, çalışma hayatının gerektirdiği mesleki hak ve sorumlulukların bilincinde olan, mesleğe ve alana ilişkin etik değerleri gözeten, toplumsal konulara hassasiyetle yaklaşan, mesleğini icra ederken kamu yararını önceleyen, fikirleri ve projeleriyle bölgenin ve ülkenin gelişimine katkı sunacak nitelikte yenilikçi, duyarlı, etkin ve sorumlu bireyler yetiştirmektir.

Vizyonumuz;

Medya ve iletişim alanında insan haklarını ve iletişim etiğini önceleyen, küreselleşen dünyanın ihtiyaç duyduğu niteliklere sahip insan gücünü yetiştiren, araştırma ve eğitimdeki dönüşümün bir parçası olarak kendini sürekli yenileyen, sorun çözme becerisi kazanmış bireyler yetiştirerek tercih edilen bir fakülte olmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. İdari Yetki Görev ve Sorumluluklar

Dekan

Prof. Dr. Gülsüm ÇALIŞIR

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.

64

Fakültenin ve bağılı 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 yardımcılarında biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

Dekan Yardımcıları

Dr. Öğr. Üyesi Şadiye KOTANLI KIZILOĞLU

Dr. Öğr. Üyesi Kaan GEZ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek,

İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır,

Fakülte Sekreteri

Mustafa URHAN

Fakülte idari teşkilatının amiridir ve bu teşkilatın çalışmasından dekana karşı sorumludur. Fakülte sekreteri, kendisine bağılı 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

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi *Taşınır Kontrol Yetkilisi	**Taşınır Kayıt Yetkilisi
Prof. Dr. Gülsüm ÇALIŞIR Dekan	Mustafa URHAN-Fakülte Sekreteri	Hakan PİŞKİN-Bilgisayar İşletmeni

*18.04.2025 tarihinden itibaren Dekanlık emriyle görevlendirildi.

**12.09.2024 tarihinden itibaren Dekanlık emriyle görevlendirildi.

EG

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fakültemizin yeni hizmet binası Gümüşhane Üniversitesi Ana Kampüsü içerisinde bulunmakta olup eğitim-öğretim ve hizmet Faaliyetlerini yeni hizmet binasında sürdürmektedir.

1- Fiziksel Yapı

Fakültemiz Hizmet Binası

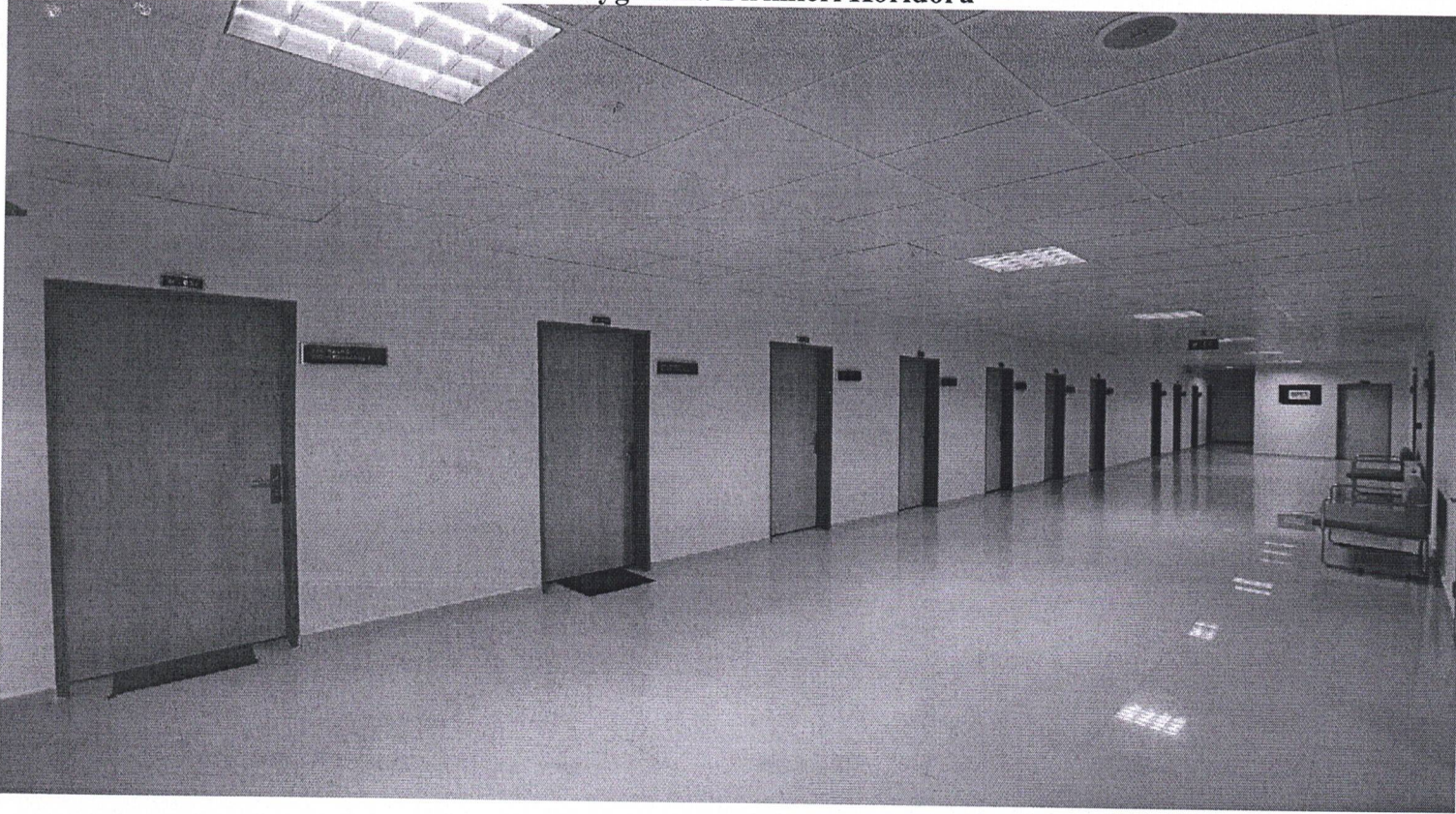


Bodrum Kat: Uygulama Birimlerimiz (Medya Merkezi, Haber Merkezi, TV Stüdyosu, Film Atölyesi, Kampüs FM, GÜN TV, İletişim ve Organizasyon, Tasarım, Sosyal Sorumluluk ve Proje Birimi)

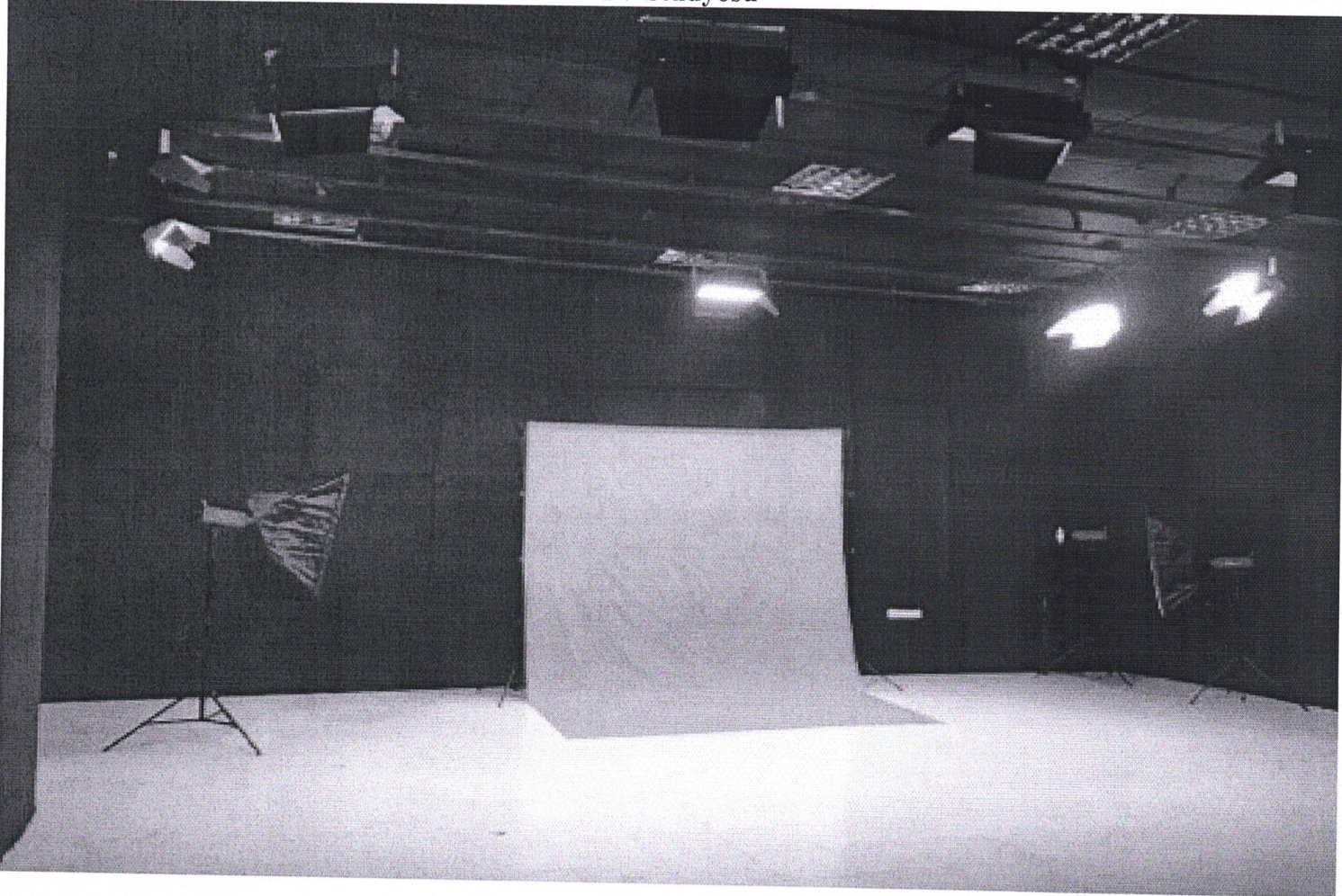
Fakültemiz Haber Merkezi



Fakültemiz Uygulama Birimleri Koridoru



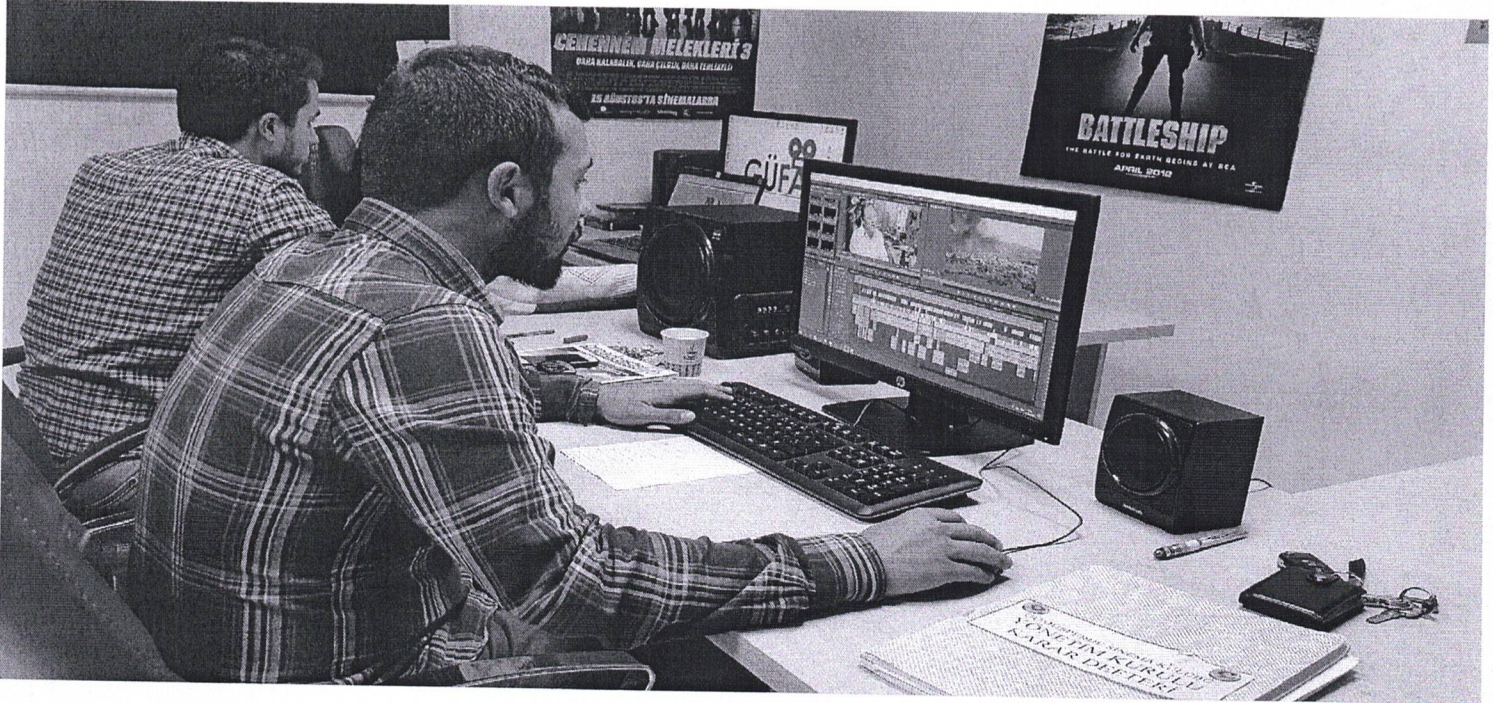
TV Stüdyosu



Fakültemiz Kampüs FM



Fakültemiz Film Atölyesi



Fakültemiz GÜN TV

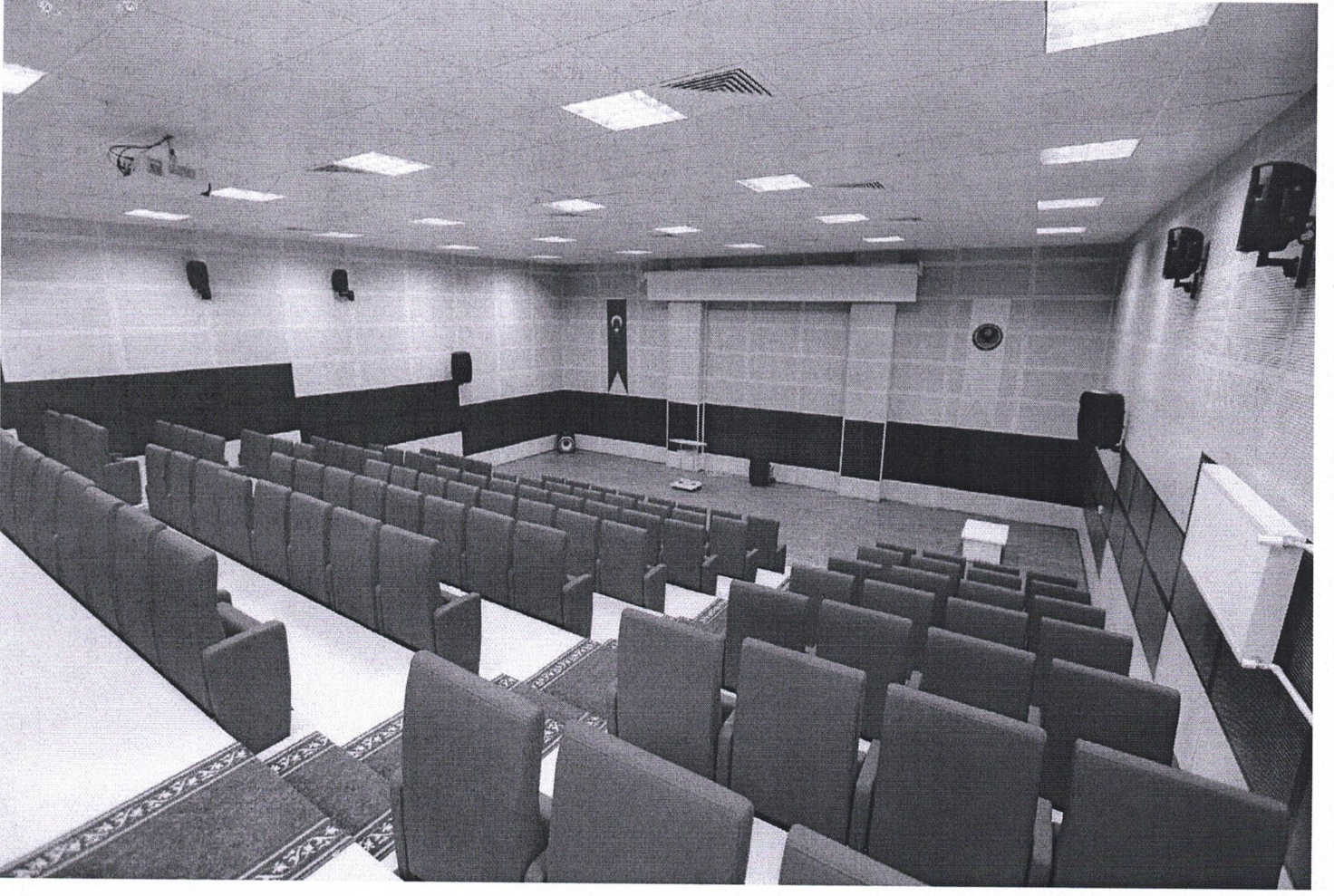


Zemin Kat: Kantin, 1 Adet Amfi,

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İle Ortak Kantinimiz



Fakültemiz Amfisi (Çok Amaçlı Salon)

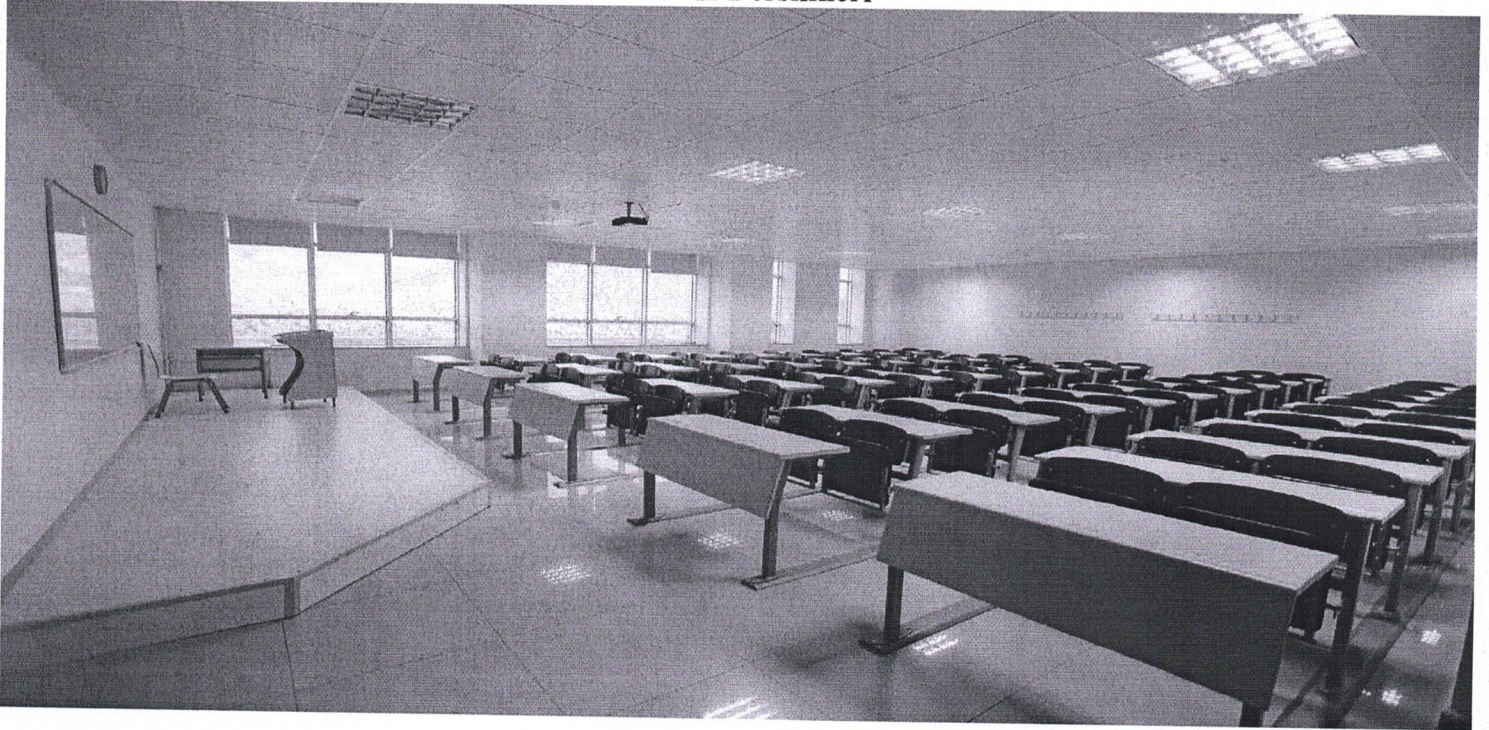


2. Kat: 5 adet Bilgisayar Laboratuvarı bulunmakta olup iki âdeti kullanılmaktadır. Kullanılan Laboratuvarlardan 1 âdeti İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesine tahsis edilmiştir. Ayrıca bu katta Fakültemize ait İ201,İ202,İ203,İ204 nolu derslikler bulunmaktadır.

Fakültemiz Bilgisayar Laboratuvarı



Fakültemiz Derslikleri

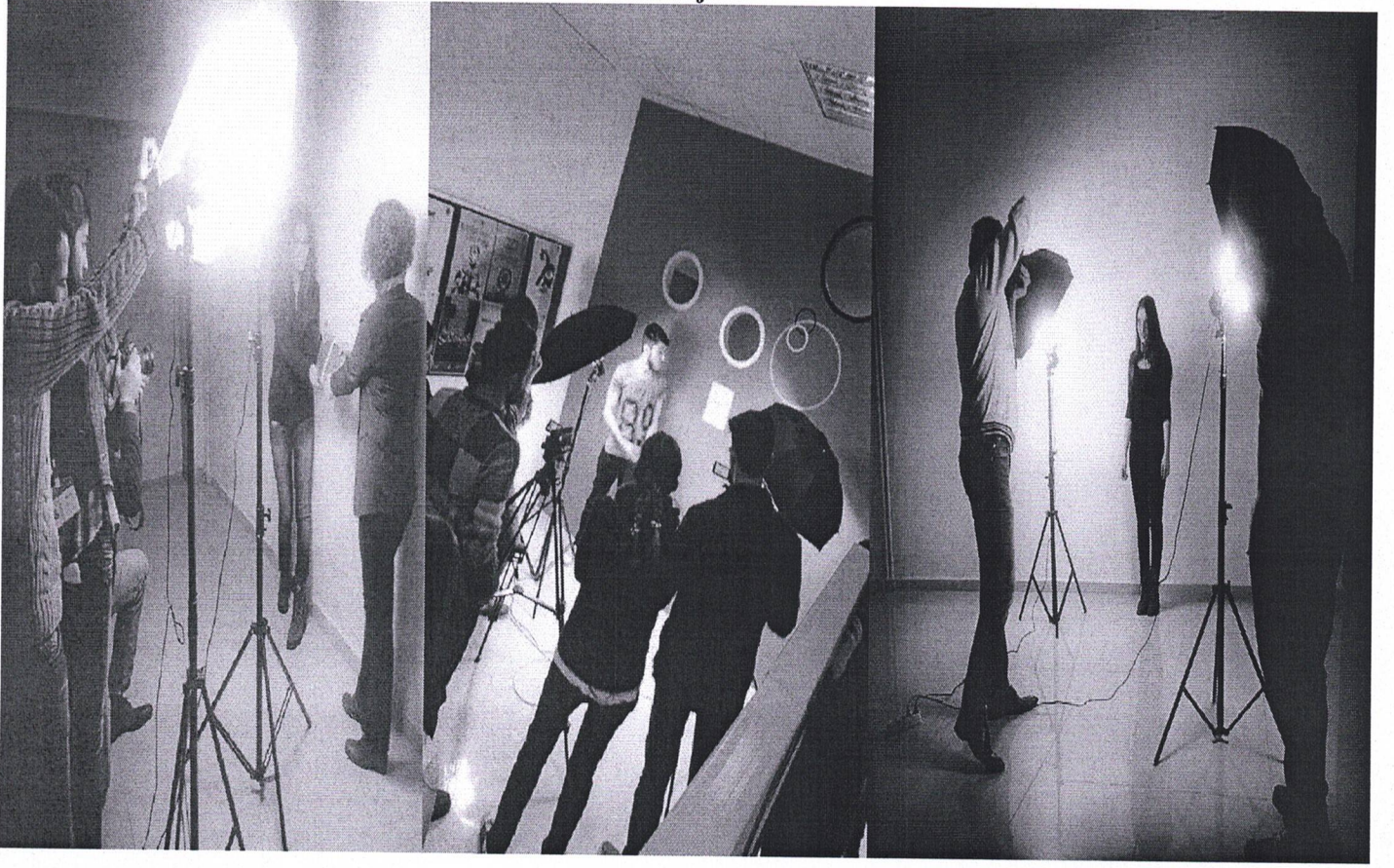


3. Kat:İ01-İ10 arası 10 adet Derslik bulunmaktadır.

4. Kat: İİBF Fakültesi Maliye Bölümü Akademik Personel odaları ile İ01 ve İ02 nolu seminer ve toplantı salonu bulunmaktadır.

5. Kat: Gazetecilik ve Radyo Televizyon ve Sinema bölümü Akademik ve İdari Personel odaları ile İ01, İ02 nolu seminer ve toplantı salonları bulunmaktadır.

6. Kat: Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümü Akademik ve İdari Personel odaları, GİF Ajans bulunmaktadır.



8. Kat: Fakültemiz Akademik ve İdari Personel Odaları bulunmaktadır.

Fakültemiz Bünyesinde 3 aktif bölüm mevcuttur.

1.1-Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Amfi				1		
Sınıf	14	3	7			
Bilgisayar Lab.	5					
Diğer Lab.						
Toplam	19	1	7	1		

1.2-Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

*Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 195,68 m²

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: m²

*(İİBF Fakültesine ait olup, öğrencilerimiz de kullanmaktadırlar.)

1.2.2.Toplantı – Konferans Salonları

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

1.2.3.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 3 Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: 35 m²

Fakültemize ait kurulmuş üç resmi öğrenci kulübü bulunmaktadır.

1.3-Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	67	1174,39	49
Toplam	67	1174,39	49

* İİBF Fakültesi Maliye Bölümü hocalarının bir kısmı fakültemiz hizmet binasında hizmet vermektedir.

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları*

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	4	85,30	5
Çalışma Odası	11	441,87	9
Toplam	15	527,17	13

1.4-Ambar Alanları

*Ambar Sayısı: 2 Adet

Ambar Alanı: 32 m²

* Arşiv olarak kullanılan alanın yarısı ambar olarak kullanılmaktadır.

1.5-Arşiv Alanları

*Arşiv Sayısı: 4 Adet

Arşiv Alanı: 39,04 m²

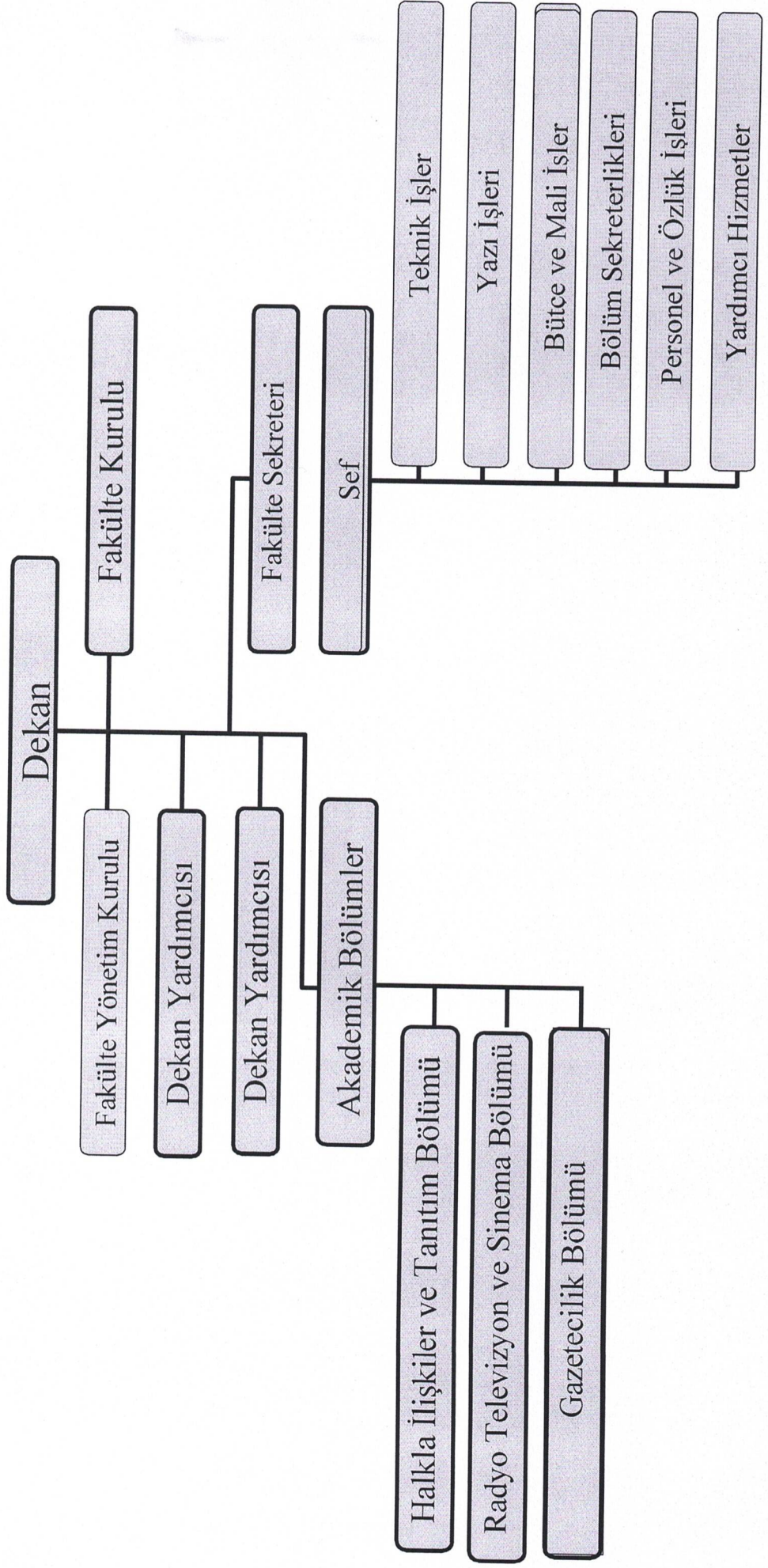
1.6-Atölyeler

*Atölye Sayısı: 28 Adet

Atölye Alanı: 740 m²

* Atölye olarak kullanılan bu alan özel olarak ses yalıtımı ile kaplanmış seslendirme odasıdır.

2 ÖRGÜT YAPISI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1-Yazılımlar

Fakültemiz web sayfası hizmete girmiştir.

3.2-Bilgisayarlar

Masaüstü bilgisayar sayısı : 103Adet

Taşınabilir bilgisayar sayısı : 19 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap	Periyodik Yayın	Elektronik Yayın	Diğerleri	Toplam
37840	127	138702		176669

*Kütüphane kaynakları bütün üniversite adına kayıtlı olup birim olarak ayrılmamıştır.

3.4-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		44	
Baskı makinesi		1	
Fotokopi makinesi (Yazıcı özelliği de var)	5		
Faks	1		
Kameralar		9	
Fotoğraf Makinesi		37	
Tarayıcılar			
Yazıcı	16		2
Telefon Makinesi	117		

*Derslik, amfi, laboratuvar ve toplantı salonunda olmak üzere toplam: 30 adet projeksiyon cihazı binanın yapımı esnasında montaj edilmiş olup, 14 adeti demirbaş olarak kayıtlarımızda mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları

4.1-Akademik Personel

UNVANLAR İTİBARİ İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
UNVAN	2025
Profesör	3
Doçent	6
Doktor Öğretim Üyesi	10
**Öğretim Görevlisi	3
Okutman	-
Araştırma Görevlisi	4
Uzman	-
Çevirici	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-
TOPLAM	26

Araştırma Görevlisi	-	-	-
Uzman	-	-	-
Toplam			

Başka Üniversitelerden Gümüşhane Üniversitesi'ne Gövrendirilen Akademik Personel 2025			
BİRİMLER	Akademik Unvanı	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite

4.5-Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulaticısı	-
Toplam	-

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	0	5	3	5	8	5
Yüzde	%0	%19,23	%11,53	%19,23	%30,76	%19,23

4.7-İdari Personel

YILLAR	GİH	SHS	THS	AHS	DHS	YHS	TOPLAM
2025	6						6

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı		1	0	4	1
Yüzde		%16,66	%0	% 66,66	% 16,66

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	0	1	3		1
Yüzde	% 16,66	% 0	%16,66	% 50	%16,66	% 16,66

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	0	2	1	1	1
Yüzde	%16.66	%0	%33,33	%16.66	% 16,66	%16.66

4.11 -İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	4		4
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam	-	-	-

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			4	-	-	-
Yüzde			%100			

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	-	-	1	-	3	-
Yüzde			%25		% 75	

5- Sunulan Hizmetler

Akademik Hizmetler

Gümüşhane Üniversitesi İletişim Fakültesi alanında en güncel bilgiye sahip olan, konusunda yeterli, yetenekli, kaliteli eleman ve yönetici yetiştirme amacı doğrultusunda aşağıda belirtilen akademik hizmetleri sunmaktadır.

*Tam zamanlı 20 öğretim üyesi ve 6 öğretim elemanı ile fakültemiz bölümlerinde ve üniversitemizin diğer birimlerinde eğitim verilmektedir.

*Uluslararası ders içeriklerine göre eğitim verilmektedir.

*Öğrenciler 3. Sınıftan sonra zorunlu staja tabi tutulmaktadır.

*Lisansüstü eğitimlerine temel oluşturulacak düzeyde eğitim verilmektedir.

İdari Hizmetler

*Fakültemizin eğitim-öğretim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için akademik ve idari personelin atama, görev uzatma, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri, emeklilik, nakil ve terfi işlemlerinin yapılması,

*Fakültemiz bütçesinin her yıl hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak tasarruf genelgelerine uyularak harcanması, bütçe ödeneklerinin fakülte ihtiyaçları için en verimli şekilde kullanılması, akademik, idari ve sözleşmeli personel maaşları, tedavi giderleri, akademik personelin, ek ders ücretleri, yolluk ve yevmiye ödemelerinin düzenli ve zamanında yapılması,

*Demirbaş ayniyat kayıtlarının tutularak yıllık kontrollerinin yapılması, bütçe harcama işlemlerinin dosya kayıtlarının tutulması, yazışmalarının yapılması,

*Fakültemizin idari işlemleri ile ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı evrak yazışmalarının yapılması, posta ile gönderilecek evrakların gönderilmesi, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi, kurum içi ve kurum dışı iletişimin sağlanması,

*Kanun yönetmelik ve yönergelerin takip edilerek uygulanması ile ilgili çalışmaların yapılması.

Mali Hizmetler

- * Maaş işlemleri
- * Ek çalışma ücretleri işlemleri
- * Ayniyat işlemleri
- * Satın alma işlemleri

Eğitim Hizmetleri

5.1-Önlisans / Lisans Düzeyindeki Öğrenci Sayıları

Öğrenci sayıları							
Bölümler	I. Öğretim		II. Öğretim		Toplam	Genel Toplam	
	E	K	E	K		E	K
Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümü	168	225	102	74	569	393	176
Radyo Televizyon ve Sinema Bölümü	177	131	103	40	451	308	143
Gazetecilik Bölümü	139	149	71	55	414	288	126
Toplam	484	505	276	169	1434	989	445

5.2- Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri

Bölüm			
	Kadın	Erkek	Toplam
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	4	22	26
Radyo Televizyon ve Sinema	5	26	31
Gazetecilik	4	13	17
Toplam	13	61	74

5.3- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
İletişim Fak.	Halkla İlişkiler ve Tanıtım ABD	24	59	-	83
İletişim Fak	Radyo Televizyon ve Sinema ABD	40	-	-	40
İletişim Fak	İletişim Bilimleri ABD	3	-	-	3
Toplam		67	59		126

5.4- 2024-2025 Mezun Olan Öğrenci Sayısı

2024-2025 Mezun Olan Öğrenci Sayısı			
İletişim Fakültesi			
	Kadın	Erkek	Toplam
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	17	14	31
Radyo Televizyon ve Sinema	3	7	10
Gazetecilik	6	3	9
TOPLAM	26	24	50

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birim Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve ayniyat kayıt kontrol yetkilisi dâhilinde oluşan komisyonlar yardımıyla, mali yönetimin güvenilirliği açısından atama, satın alma, ihale gibi karar alım süreçleri, komisyonlar marifetiyle harcama öncesi iç kontrol sistemi çalıştırılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

- 1- Eğitim-öğretimi nicelik ve nitelik yönünden geliştirmek
- 2- Fakültemiz bölüm/program sayısını artırmak ve açılacak programlara öğrenci almak
- 3- Fakültemizin eğitim-öğretim kalitesini yükseltmek, bilimsel araştırma ve yayın sayısını artırmak
- 4- Kamu yararı oluşturmak ve Fakültemizin tanınırlığını artırmak
- 5- Sosyal, kültürel ve ekonomik Faaliyetlere destek vermek, fakültemizin bölgesel, ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığını artırmak

Hedeflere Yönelik Stratejilerimiz

- 1-İşbirliği ve Motivasyonun Güçlendirilmesi
- 2-Eğitim-Öğretim Yapısının Geliştirilerek Güçlendirilmesi
- 3-Bilimsel Araştırmaların Genişletilmesi
- 4-Kurumsal Kimlik ve Kurumsal İmaj

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanmış olan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi” raporu çerçevesinde temel politika ve hedefleri gerçekleştirmek ve kendi stratejik planımızdaki hedeflere ulaşmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

39.703.369,54TL. Hazine yardımı alınmış olup bunun 39.703.369,54-TL.’si serbest ödenek olarak kullanılmıştır.

Bütçe hedefleri doğrultusunda personel giderlerine SGK prim giderlerine ve mal ve hizmet alım giderlerine yönlendirilmiştir.

Yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluş bulunmamaktadır.

Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara aşağıda yer verilmiştir.

HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek
01-Personel Giderleri	36.040.214,34	36.040.214,34	%99,99	36.039.899,36	314,98
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	3.224.155,2	3.224.155,2	%100	3.224.155,2	0
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	439.000	439.000	%96,64	424.272	14.728
05- Cari Transferler	0	0	0	0	0
06-Sermaye Giderleri	0	0	0	0	0
Toplam	39.703.369,54	39.703.369,54	%99,96	39.688.326,54	15.042,98

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Personel giderleri bütçe ödeneği 36.040.214,34TL.'dir, tamamı serbest ödenek olarak kullanılmış ve 36.039.899,36TL.'lik bölümü kesin harcama olarak gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirme durumu ise %99,99'dur. SGK prim gideri bütçe ödeneği 3.224.155,2.-TL.'dir, tamamı serbest ödenek olarak kullanılmış ve 3.224.155,2TL.'lik bölümü kesin harcama olarak gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirme durumu %100'dür. Mal ve hizmet alım giderleri bütçe ödeneği 439,000.-TL.'dir, tamamı serbest ödenek olarak kullanılmış 424.272-TL.'lik bölümü kesin harcama olarak gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirme durumu % 99.64'dür.

B- Performans Bilgileri

1.1-Fakülte Öğretim Üyeleri Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılar 2025

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN ADI	SAYISI
Sempozyum ve Kongre		
Konferans		
Panel		
Seminer	1-Gümüşhane Aile ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü(Etkili İletişim) 2-Gümüşhane Emniyet Müdürlüğü (Beden Dili) 3-Gümüşhane Üniversitesi Şehir Sohbetleri (Bilim İletişimi Ofisi)	3
Açık Oturum		
Söyleşi	1-Uluslararası Pazarda Dijital Reklamcılık	6

Söyleşi	1-Uluslararası Pazarda Dijital Reklamcılık 2-Dijital Pazarlama 3-Sosyal Medyada Editörlük 4-Mezun Söyleşisi 5-Reklamın Dili 6-Reklamcı Nasıl Düşünür?	6
Çalıştay		
Tiyatro		
Konser		
Sergi		
Turnuva	1-İletişim Fakültesi Ödüllü Masa Tenisi Turnuvası	1
Teknik Gezi		
Eğitim Semineri	1-“Protokol ve Sosyal Davranış Kuralları” (Kurum içi eğitim)	2
Diğer		

1.2-Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantılara Katılan Öğretim Üyesi ve İdari Personel Sayısı
2025

FAALİYET TÜRÜ	Akademik Personel	İdari Personel	Toplam
Sempozyum ve Kongre	5		5
Konferans	1		1
Panel			
Seminer	1		1
Açık Oturum			
Söyleşi			
Tiyatro			
Konser			
Sergi			
Çalıştay			
Turnuva			
Teknik Gezi			
Eğitim Semineri			
Kurs			

Yayınlarla İlgili Faaliyetler

1.4-İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar 2025

YAYIN TÜRÜ	YAYININ ADI	FAKÜLTE TOPLAM YAYIN SAYISI (Adet)
Uluslararası Makale	<p>1-Support Needs Of Pregnant Women: Is Social Media Or Social Environment More Effective?</p> <p>2-Türkiye’de İletişim Alanında Yapay Zekâ Kullanımı Sorunlar Ve Çözümler</p> <p>3-Dijital Platformlarda Kurumsal Temsil: Sosyal Medya Kullanımının Çevrimiçi Marka İmajına Yansımaları –</p> <p>4-Yavaş İnternet Hareketi: Tüketim Odaklı Dijital Kültüre Alternatif Bir Yaklaşım Ne Kadar Mümkün?</p> <p>5-İnternet Çağında Aile İçi İletişimde İnfluencerlar Ve Dijital Kutuplaşma Üzerine Bir Araştırma</p> <p>6-Siyasal Sadakat Ve Parti İtibarı: Yozgat İli Örneğinde Bir İnceleme</p> <p>7-Yapay Zekâ Teknolojileri Bağlamında Dijital Platformlar: X,Y Ve Z Kuşaklarının Kullanım Motivasyonlarına Yansımaları</p> <p>8- Ideology, Public Relations, Interculturality And Social Structure: Interdependent Concepts Through Türkiye</p> <p>9-Uydu İntemeti Teknolojisinin Dijital Eşitsizlikler ve Tahakküm Bağlamında Medya Söylemindeki Temsili Üzerine Eleştirel Tematik Bir Analiz</p> <p>10-Influencer Culture and the Commodification of Individuals in the Age of Social Media: A Qualitative Study on Communication Students</p>	10
Ulusal Makale	<p>1-Sembolik Şiddetin “Doğal” Yansımaları: Coca Cola Örneği</p> <p>2-Suriye Devriminin Türk Yazılı Basınında Temsili</p> <p>3-Kültürlerarası İletişim Bağlamında Suriyeli Sığınmacıların Türk Kültürü İle Etkileşimi</p> <p>4-Kurumsal Kimliğin Kent Kimliğine Dönüşümü: Şehir Merkezlerinde Mağaza Tabela Tasarımlarının Aynışması</p> <p>5-International Media Framing Of The Palestinian-Israel War-Filistin-İsrail Savaşının Uluslararası Medyada Çerçelenmesi</p> <p>6-CGI Tabanlı Reklamların Sosyal Medya Etkileşiminin Değerlendirilmesi: Popüler Marka Reklamlarının İncelenmesi</p>	11

	<p>7-Determining Online Privacy Awareness Of University Students: A Study On The Sample Of Gümüşhane University Faculty Of Communication</p> <p>8-Üniversite Öğrencilerinin Podcast Dinleme Alışkanlıkları Ve Motivasyonları: Gümüşhane Üniversitesi Örneği</p> <p>9-Markaların Duyulara Seslenmesi Örnek Çalışma Olarak Hijyenik Ped Ürünleri Bazında Doku Duyusunun Tüketiciler Nezdinde İncelenmesi</p> <p>10-Maslow'un İhtiyaçlar Hiyerarşisi Kuramına Göre Kendini Gerçekleştirme Ve Instagram İlişkisi</p> <p>11-Jandarma Genel Komutanlığı'nın Yeni Medya Araçlarını Kullanımı Üzerine Bir Araştırma</p>	
Uluslararası Bildiri	<p>1-Yapay Zekâ Haberlerinde Kullanılan Fobik Temsil: <i>Trt Haber Ve Birgün</i> Örneği</p> <p>2-Afet İletişimi Literatüründe Sivil Toplum Ve Sosyal Medya: 6 Şubat 2023 Depremleri Üzerine Bir Literatür İncelemesi</p> <p>3-Aile Yapısı Ve Evlilikler</p> <p>4-Aile Yapısı Ve Boşanmalar</p> <p>5-Bir Popüler Kültür Aracı Olarak Sosyal Medya: Kavramsal Bir Değerlendirme</p> <p>6-Instagram'da Kullanıcı Deneyiminin Manipülasyonu Olarak Reklam Eklektizmi Üzerine Nitel Bir Araştırma</p>	6
Ulusal Bildiri		
Kitap	<p>1-Akademik Bakışla Beşiktaş JK- 2 İçinde Kulüp Taraftarlığının Kişilerarası İletişimdeki Rolü: Beşiktaş Örneği</p> <p>2-Halkla İlişkilerden Dijital Halkla İlişkilere Geçişte Yapay Zekâ Ve Asistanları</p> <p>3-İletişim Ve İlişki Sorunları(Editörlük)</p> <p>4-Yapay Zeka İle Dönüşen İletişim Pratikleri (Editörlük)</p> <p>5-Akademik Bakışla Beşiktaş JK-2 (Editörlük)</p> <p>6-İletişim Fakültesi Öğrencilerinin Yapay Zekâyâ Yönelik Tutumlarının Belirlenmesi: Gümüşhane Üniversitesi Örneği.</p> <p>7-Dijital Dünyada Çocukların Unutulma Hakkı</p>	7

1.5- Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı 2025

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
7	3	8	29

1.6- Wos'da İndekslenmeyen 2025 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan Gümüşhane Üniversitesi Adresli Yayınlar (Adet)

İndekslenen	Tüm Dokümanlar	Makaleler
		17

1.7- 2025 Yılı Wos'da İndekslenen G.Ü. Yayın Sayılarının İndekslerle Göre Dağılımı

SCI	SSCI	A&HCI	TOPLAM

Projelerle İlgili Faaliyetler

1.9- Proje Sayıları

PROJE SAYILARI

PROJE BAŞLAMA	2025 Yılında Yürütülen	(A) 2024 Yılından 2025 'e Devreden	(B) 2025 Yılında Yeni Açılan	(A+B) 2025 Yılında Yürütülen Proje Sayısı	2025 Yılında Kapanan Proje Sayısı
TÜBİTAK PRJ PAZARI ÖĞRENCİ PROJELERİ					
TÜBİTAK PROJESİ					
ARAŞTIRMA PROJESİ					
DPT PROJESİ					
TEZ PROJESİ					
SAN-TEZ PROJESİ					
DİĞER					
TÜBİTAK PRJ PAZARI ÖĞRENCİ PROJELERİ					

1.10- Alınan Patent Sayıları

Alınan Patent Sayısı (Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım Tescili Dahil)

1.11- Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Grup Başarı Ödülleri 2025

Ödül Türü	Ödülün Adı
Bilim Ödülü	
Bilimde Hizmet Ödülü	
Bilimde Teşvik Ödülü	
Sanat Ödülü	
Sanatta Hizmet Ödülü	
Sanatta Teşvik Ödülü	
Toplam	

Performans Sonuçları Tablosu

Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.

1- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Birimin performans ve gösterge hedeflerinin gerçekleşme durumunu, sapmaları, nedenlerini, geçmiş yıllar değerleri bulunmadığı için performans sonuçlarının değerlendirilmesi yapılmamıştır.

2- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmemiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Birimin güçlü yanları

- 1.Anayasa ve yasalara uygun olmak.
- 2.İnsan haklarına saygılı olmak.

3. Ülkemizin ve insanımızın menfaatlerini önemsemek ve öncelemek
4. Eğitim – öğretim faaliyetleri için gerekli fiziksel mekânlara, teknik ve donanıma sahip olmak.

5. Huzurlu ve güvenli bir ortamda eğitim – öğretim Faaliyetlerini yürütmek

B- Zayıflıklar

Birimin zayıf yanları

Muvafakat, nakil, tayin ve istifa gibi durumlarda ayrılan personelin yerinin en kısa zamanda doldurulamaması.

Öğrencilerin Gümüşhane'nin coğrafi ve fiziki şartlarını ileri sürerek, memleketlerine uzaklık ve maddi durum v.s. hususlardan dolayı yatay geçiş yolunu kullanarak fakültemizden ayrılmaları.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Birimimiz akademik ve idari personelin kullanımında olan; çalışma odası, fiziki mekân, demirbaş ve büro malzemesi yönünden iyi durumdadır. Öğrencilerimizin kullanımında olan; derslik, bilgisayar laboratuvarları, Medya Merkezi, GİF Ajans, Radyo, TV Stüdyosu gibi imkânlarımız fiziki olarak iyi durumdadır. Ancak fiziki mekân tasarımı ve iyileştirmesi ile donanım yönünden eksiklerimiz bulunmakta olup, hızlı bir biçimde ödenek imkânları çerçevesinde bu eksikliklerimizi tamamlama çalışmalarımız devam etmektedir.

Fakültemiz akademik ve idari personel insan kaynakları ihtiyaçlarının büyük bir kısmının karşılanarak teşkilatlanmasının tamamlanması noktasında iyi bir durumdadır.

Fakültemizde şu anda mevcut olan akademik personel mevcudunun muhafaza edilmesi büyük önem arz etmekte olup, mevcut eğilimde devam edilmesi halinde hizmette aksama olmayacaktır. Ancak; İdari ve hizmetli personelden muvafakat, nakil, tayin, ölüm ve istifa gibi durumlarda ayrılan personelin yerinin en kısa zamanda doldurulması gerekmekte olup, bunun için en üst yönetim tarafından diğer kurumların mevcutları da nazara alınarak insan kaynakları personel planlamasında adil ve analitik bir tasarrufta bulunulması çok büyük önem arz etmektedir.

Medya Merkezi'nin bir üst kattaki zemin kata taşınması ile ilgili çalışmalar, talep yazışmaları ve projeler yapılmış olup, bu alanın inşaatının projeye göre yapılıp hizmete açılması halinde; öğrenci destek hizmetleri kapsamında öğrencilerimize verilecek uygulama eğitimi uygulama alanları daha iyi ve ferah bir konuma gelecek, öğrenen merkezli eğitim uygulamalarıyla, olguya dayalı öğrenme yöntemi geliştirilecek, öğrenci merkezli öğrenme – öğretme imkanına sahip olunacak, bu şekildeki öğrenme ortamıyla öğrenme iklimi oluşturulabilecek, öğrenme kaynaklarına daha hızlı

daha hızlı ulaşılabilecek, iç birliğiyle öğrenme gelişecek, bütünleşme sağlanacak, meslekte profesyonel kazanımlar sağlanacak, eř yetkilendirmeyle performans düzeyi artırılabilecek, öğretim elamanlarının öğrenciler üzerindeki koçluk faaliyetleri kapsamında nicel ve nitel gözlemleriyle norm kaynaklı çeşitli kabiliyetli öğrenciler üzerinde veriler elde edilebilecek, müfredat kapsamında öğretim hedeflerine ulaşılabilecek, toplam fayda ve verimlilikte artışa sebebiyet verilecektir. Bu durum ise eğitim ve öğretim kalitesine katkıda bulunacağı değerlendirilmektedir. Sonuç olarak fakültenin vizyon ve misyonu çerçevesinde kurumsal amaçlara ulaşılabilecektir.

Ayrıca mevcut idari ve hizmetli personele yıllık olarak mevzuat ve hizmet içi eğitimi verilmesi ile daha iyi işler başaracağımız düşüncesindeyiz.

Bunların yanı sıra Fakültemizi onore eden gelişmeler de bulunmaktadır. Fakültemiz Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümü 1. ve 2. Programlarımız Nisan 2024 tarihinde İLEDAK tarafından akredite edilmiştir. Söz konusu gelişme Üniversitemiz bağlamında değerlendirildiğinde bir ilke imza atmanın ve bu alanda öncü bir adım atmanın somut bir örneği olmuştur. Zira Üniversitemizde ilk akredite olan bölüm Fakültemize aittir. Bu durum Fakülte olarak gerçekteştirdiğimiz çalışmaların ne denli titizlikle uyguladığımızın somut bir göstergesi olarak yorumlanabilir.

EKLER

EK -1-

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 sağladığını ve harcama birimizde 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 ve benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Gümüşhane .../.../2025)

Prof. Dr. Gülsüm ÇALIŞIR
Dekan

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 sağladığını ve harcama birimizde 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. (Gümüşhane .../.../2025)

Dr. Öğr. Üyesi Kaan GEZ

Dekan V.

Harcama Yetkilisi ve Vekâlet Tablosu

NO	ADI / SOYADI	GÖREV ÜNVANI	ASIL / VEKİL	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREVDEN AYRILMA TARİHİ
1	Prof. Dr. Gülsüm ÇALIŞIR	Dekan	Asıl	01/01/2025	19/02/2025
2	Dr. Öğr. Üyesi Sinan ÇAKMAK	Dekan V.	Vekil	19/02/2025	21/02/2025
3	Prof. Dr. Gülsüm ÇALIŞIR	Dekan	Asıl	22/02/2025	21/07/2025
4	Dr. Öğr. Üyesi Kaan GEZ	Dekan V.	Vekil	21/07/2025	17/08/2025
5	Dr. Öğr. Üyesi Sinan ÇAKMAK	DekanV.	Vekil	18/08/2025	18/09/2025
6	Prof. Dr. Gülsüm ÇALIŞIR	Dekan	Asıl	19/09/2025	31/12/2025

64