



T.C.  
MARMARA ÜNİVERSİTESİ  
SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ

# 2025 YILI FAALİYET RAPORU

İstanbul, Ocak 2026

## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	1
A- Misyon ve Vizyon.....	1
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	1
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	3
1- Fiziksel Yapı.....	3
2- Teşkilat Yapısı.....	4
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	6
4- İnsan Kaynakları .....	6
5- Sunulan Hizmetler .....	9
II- AMAÇ ve HEDEFLER .....	12
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	13
A- Mali Bilgiler .....	13
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	13
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	13
A- Üstünlükler .....	13
B- Zayıflıklar .....	13
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	14

## SUNUŐ

Merhaba,

Siyasal Bilgiler Fakóltesi olarak kısa zamanda önemli başarılarla imza attığımıza inanıyoruz. Ancak, kalıcı başarıların kurumsallaŐmıŐ yapılar da elde edilebileceği de yadsınamaz bir gerçektir. Bu sebeple, ekip çalıŐmasına dayalı bir örgüt kültürünün oluşturulması elzemdir. Eskilerin dediği gibi “kem âlât ile kemâlât olmaz”. Dolayısıyla, akademik ve idarî personelimiz ile öğrencilerimize en iyi çalışma Őartlarının oluşturulması bir gerekliliktir. 2025 yılı bu çerçevede yaptığımız çalışmalarla geçti. Söz konusu dönemde yaptığımız çalıŐmalar raporda ayrıntılı olarak anlatılmaktadır. Ayrıca, fakóltemize dair mekânsal, teknik, fiziksel, insan kaynağı, idarî ve akademik faaliyetler hakkında da ayrıntılı bilgilere yer verilmiŐtir. Faaliyet raporumuz 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Hükümleri’ne uygun olarak hazırlanmıŐtır.

Fakóltemizce 2025 yılında yapılan her türlü faaliyet, akademik ve idarî personelimiz ile öğrencilerimizin yoğun çabalarının ürünüdür. Siyasal Bilgiler Fakóltesi Dekanı olarak personelimize ve öğrencilerimize en kalbî teşekkürlerimizi sunarım.

Fakóltemizin faaliyetlerine yapmıŐ oldukları aktif katkı ve destek dolayısıyla üniversitemiz Rektör ve rektör yardımcılarımıza, genel sekreterimize, üniversitemizin akademik ve idarî personeline ve paydaŐlarımıza en kalbi Őükranlarımızı sunarız.

Prof. Dr. Nail YILMAZ  
Dekan

## I. GENEL BİLGİLER

Marmara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi elli yılı aşan bir tarihî geçmişe sahiptir. Zira Fakültenin ilk nüvesini oluşturan “Şişli Siyasal Bilimler Yüksekokulu” 1962 yılında eğitim-öğretim hayatına başlamıştır. Okul 1979 yılında “Siyasal Bilimler Fakültesi” adını alarak “İstanbul İktisadî ve Ticarî İlimler Akademisi”ne bağlanmıştır; Marmara Üniversitesi’nin 1982 yılında kurulmasıyla<sup>1</sup> birlikte, üniversite bünyesinde açılan İktisadî ve İdarî Bilimler Fakültesi’ne dâhil edilmiştir.

İktisadî ve İdarî Bilimler Fakültesi, Bakanlar Kurulu tarafından kapatılmış<sup>2</sup> ve yerine Siyasal Bilgiler Fakültesi, İktisat Fakültesi ve İşletme Fakültesi kurulmuştur. Fakülte bünyesinde İngilizce eğitim veren Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü, Fransızca ve %30 İngilizce eğitim veren Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü, %30 İngilizce eğitim veren Uluslararası İlişkiler Bölümü, ve Türkçe eğitim veren Yerel Yönetimler Bölümü olmak üzere toplam dört bölüm bulunmaktadır.

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyonumuz

- Bilimin ışığında; sorgulayan, araştıran, üreten, ürettiklerini insanlığın yararına sunan bireyler yetiştirmek.

#### Vizyonumuz

- Özgürlükçü, etik değerlere saygılı, eğitim ve araştırmada öncü bir fakülte olmak.

#### Değerlerimiz

- Özgür düşünce
- Çoğulculuk
- Evrensellik
- Adalet
- Şeffaflık
- Özgünlük
- Mükemmellik

#### Sloganımız

- Yerelden küresele

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’na göre<sup>3</sup> fakülte yüksek düzeyde eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan; kendisine birimler bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur (2547/3). Yükseköğretim kurumlarının temel görevi ise “yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi üretmek, bilim verilerini yaymak, ulusal alanda gelişme ve kalkınmaya

<sup>1</sup> Bkz. Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, No: 41, **Resmî Gazete**, Sayı 17.760, Tarih: 20.07.1982.

<sup>2</sup> Bkz. Bakanlar Kurulu Kararı, Sayı: 2012/2909, Tarih: 05.03.2012, **Resmî Gazete**, Sayı: 28242, Tarih: 23.03.2012.

<sup>3</sup> Bkz. Yükseköğretim Kanunu, No: 2547, **Resmî Gazete**, Sayı: 17.506, Tarih: 06.11.1981.

destek olmak, yurt içi ve yurt dışı kurumlarla işbirliği yapmak suretiyle bilim dünyasının seçkin bir üyesi haline gelmek, evrensel ve çağdaş gelişmeye katkıda bulunmak” olarak tanımlanmıştır (2547/4).

Fakülteler 3 organdan oluşur. Bunlar dekan, fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruludur (2547/16, 17, 18).

### **1. Dekan**

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. (2547/16)

Dekanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır: Fakülte kurulu ve yönetim kuruluna başkanlık etmek, fakülte kurullarınca alınan kararları uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmaktır. Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak. (2547/16)

### **2. Fakülte Kurulu**

Fakülte Kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. Fakülte kurulu normal olarak her yarı yıl başında ve sonunda toplanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır. Fakülte kurulunun görevleri şunlardır: Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar: Fakültenin, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak, fakülte yönetim kuruluna üye seçmek, mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak. (2547/17)

### **3. Fakülte Yönetim Kurulu**

Fakülte Yönetim Kurulu, Dekan'ın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler. Yönetim kurulu, idari faaliyetlerde Dekan'a yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar: Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek, fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak, fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak, öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek, mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak. (2547/18)

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

Maltepe Recep Tayyip Erdoğan Külliyesinde yer alan Fakültemiz, Dekanlık Birimleri ile Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi (Fransızca ve %30 İngilizce Programları) Bölümü, Yerel Yönetimler Bölümü, Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü (İngilizce) ve Uluslararası İlişkiler Bölümü (%30 İngilizce) ile Üniversitemiz uhdesinde olan Araştırma ve Uygulama Merkezleri ve Öğrenci Kulüpleri Ofisleri ile Fakülte Konferans Salonunun bulunduğu müstakil tek binada faaliyetlerini sürdürmektedir.

Bu binalarda fakültemiz tarafından kullanılan toplam 96 adet çalışma odası-büro, 8 adet derslik, 8 adet seminer salonu (derslik), 9 adet toplantı salonu, 1 adet konferans salonu ve 9 adet amfi bulunmaktadır.

#### 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	0	0	0	7	2	0
Sınıf	5	1	2	0	0	0
Bilgisayar Lab.	1					
Diğer Lab.	0	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>0</b>

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### 1.2.1. Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Toplantı Salonu	9	0	0	0	0	0
Konferans Sal.	0	0	0	0	1	0
<b>Toplam</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

##### 1.2.2. Öğrenci Kulüpleri

Fakülte bünyesinde 8 adet öğrenci kulübü bulunmaktadır. Bunlar Fikir Talimi Kulübü, Küresel Diplomasi Kulübü, Marmara Siyasal Kulübü, Marmara Siyaset Bilimi Kulübü, Sosyal Bilimler Akademisi Kulübü, Uluslararası İlişkiler Kulübü, Marmara Üniversitesi Yerel Yönetimler Kulübü ve Türk Bürokrasi Diplomasi Kulübü'dür. Öğrenci Kulüpleri Alanı 40 m<sup>2</sup>'dir.

#### 1.3- Hizmet Alanları

##### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	75	1650	88
<b>Toplam</b>	<b>75</b>	<b>1650</b>	<b>88</b>

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

Mekân	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	1	14	1
Çalışma Odası	21	462	24
<b>Toplam</b>	<b>22</b>	<b>476</b>	<b>25</b>

### 1.4- Ambar Alanları

Fakülte bünyesinde 210 m2 alana yayılan 2 adet ambar bulunmaktadır.

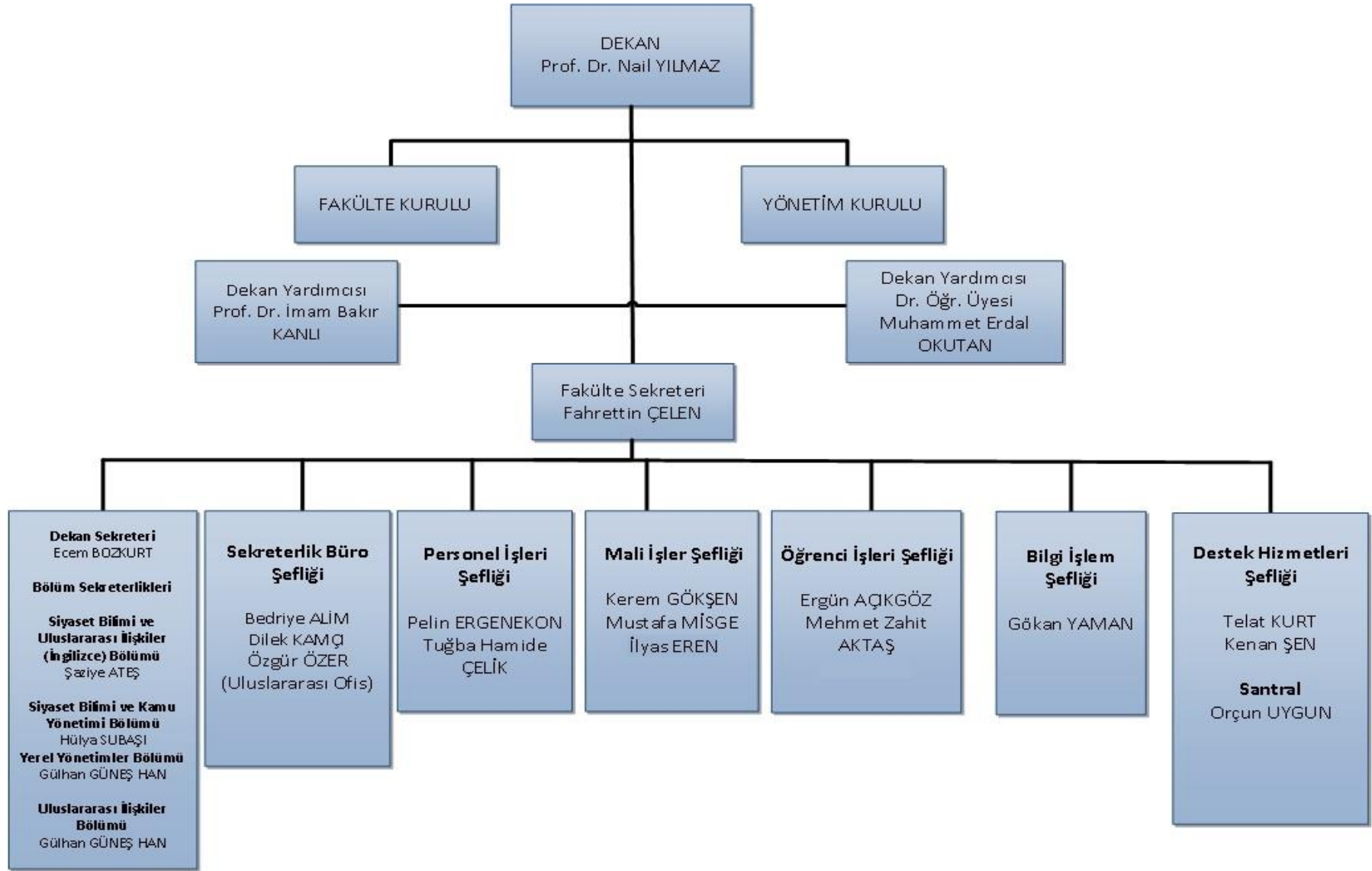
### 1.5- Arşiv Alanları

Fakülte bünyesinde 80 m2 alana yayılan 4 adet arşiv bulunmaktadır.

## 2- Teşkilat Yapısı

Siyasal Bilgiler Fakültesi'nde 4 adet bölüm bulunmaktadır. Bunlar Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler Bölümü (İngilizce), Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü (Fransızca ve %30 İngilizce), Uluslararası İlişkiler Bölümü (%30 İngilizce) ve Yerel Yönetimler Bölümü (Türkçe)dür.

Fakülte bünyesinde 6 adet idarî birim bulunmaktadır. Bunlar Sekreterlik Büro Şefliği, Personel İşleri Şefliği, Malî İşler Şefliği, Öğrenci İşleri Şefliği, Bilgi İşlem Şefliği ve Destek Hizmetleri Şefliği'dir. Ayrıca Dekanlık Sekreterliği ile dört adet Bölüm Sekreterliği de bulunmaktadır (Bkz. Fonksiyonel Görev Dağılımı).



- **Fonksiyonel Görev Dağılımı**

### 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı (Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar)

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı	: 119 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	: 49 Adet
Tablet Sayısı	: 9 Adet

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

2015 yılında Fakülte bünyesinde bulunan kütüphanemizin 4.000 adet basılı materyalinin (kitap, dergi, bülten, tez, rapor, ansiklopedi vb.) tamamı, Üniversitemiz Kütüphane Daire Başkanlığına devredilmiştir.

Fakülte tarafından elektronik ortamda yılda iki defa 1 adet periyodik yayın (Siyasal Bilimler Dergisi) yayımlanmaktadır.

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	3	10	
Barkot Okuyucu	1		
Baskı makinesi		2	
Fotokopi makinesi	2		
Faks			
Fotoğraf makinesi	1	3	
Kameralar		1	
Televizyonlar	3	1	
Tarayıcılar	19		2
Müzik Setleri		1	

### 4- İnsan Kaynakları

#### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	29		29	✓	
Doçent	11		11	✓	
Dr. Öğr. Üyesi	19		19	✓	
Araştırma Görevlisi	22		22	✓	
<b>Toplam</b>	<b>81</b>		<b>81</b>		

#### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
-	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

#### 4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi (1)	İstanbul 29 Mayıs Üniversitesi
	Siyaset Bil. ve Ulus. İlişkiler (İng.) (2)	MEF Üniversitesi İstanbul Bilgi Üniversitesi
Doçent	Siyaset Bil. ve Ulus. İlişkiler (İng.) (1)	Galatasaray Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi	Siyaset Bil. ve Ulus. İlişkiler (İng.) (1)	FMV Işık Üniversitesi
	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi (2)	İstanbul Ticaret Üniversitesi İstinye Üniversitesi
	Uluslararası İlişkiler (1)	İstanbul Gedik Üniversitesi
<b>Toplam</b>	<b>8</b>	

#### 4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Doçent	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi (1)	Doğuş Üniversitesi
Dr. Öğr. Üyesi	Uluslararası İlişkiler (1) Yerel Yönetimler (1) (Aynı Öğretim Üyesi)	İstanbul Üniversitesi
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Doçent	1
Doktor	5
<b>Toplam</b>	<b>6</b>

#### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	12	8	7	26	24
Yüzde	1,25	15	10	8,75	32,5	30

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	17	19	36
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	1	1
Yardımcı Hizmetli	-	1	1
<b>Toplam</b>	<b>17</b>	<b>21</b>	<b>38</b>

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	2	6	7	2
Yüzde	-	11,7	35,2	41,1	11,2

#### 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	-	-	5	1	10
Yüzde	5,8	-	-	29,4	5,8	58,8

#### 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	-	-	3	5	8
Yüzde	5,8	-	-	17,6	29,4	47

#### 4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	5	-	5
<b>Toplam</b>	<b>5</b>		<b>5</b>

#### 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	1	-
Yüzde	-	-	-	80	20	-

#### 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	4
Yüzde	-	-	-	-	20	80

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Siyasal Bilgiler Fakültesi	770	968	1738				968	770	1738

##### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*	
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı		
Siyasal Bilgiler Fakültesi	99	149	248				248	14,36	

\*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 Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Siyasal Bilgiler Fakültesi	269	263	6	97,7

#### 5.1.4- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Siyasal Bilgiler Fakültesi	13	20	33

#### 5.2. İdari Hizmetler

İdarî hizmetler 6 farklı birim ile bölüm sekreterlikleri tarafından yürütülmektedir. Bunlar: Sekreterlik Büro Şefliği, Bölüm Sekreterlikleri, Personel İşleri Şefliği, Malî İşler Şefliği, Öğrenci İşleri Şefliği, Bilgi İşlem Şefliği ve Destek Hizmetleri Şefliği'dir.

##### 5.2.1. Sekreterlik Büro Şefliği

Şefliğin görevleri şunlardır: Fakültenin ve Fakülte Sekreterliğinin genel yazılarını yazmak, Fakülte ve Fakülte Yönetim Kurulunun kararlarını yazmak. Dekanlığa Rektörlük tarafından veya kurum dışından gelen ve giden evrakları kayıt altına almak ve bunları zamanında yerlerine ulaşmasını koordine etmek. Her türlü duyuru ve haberlerin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak. Stratejik Faaliyet Raporları, Birim Faaliyet Raporları ve İç Denetim Raporlarını hazırlamak. Şeflik çalışanları Bedriye Alim (Şef), Dilek Kamçı ve Özgür Özer'dir.

##### 5.2.2. Bölüm Sekreterlikleri

Bölüm sekreterliklerinin görevleri şunlardır: Bölümlerin işlerini yürütmek, koordine etmek, yönlendirmek, bölüme gelen yazıları almak, dosyalamak ve cevaplandırmak. Bölüm Kurulu Kararlarını yazmak ve Dekanlığa iletmek, Bölüm- Öğretim Elemanları, Bölüm – Sosyal Bilimler Enstitüsü ve diğer birimler (Öğrenci İşleri, Mali İşler, Personel İşleri Şeflikleri) arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak, Bölümle ilgili ders programını ilgililerle yapmak, bölümde çalışan kısmi zamanlı öğrencileri kontrol etmek ve puantajlarını yapmak. Bölüm Sekreterleri Şaziye Ateş (Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler (İngilizce) Bölümü), Gülhan Güneş Han (Uluslararası İlişkiler Bölümü), Hülya Subaşı (Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü) ve Gülhan Güneş Han (Yerel Yönetimler Bölümü)'dir.

##### 5.2.3. Personel İşleri Şefliği

Şefliğin görevleri şunlardır: Fakültenin akademik ve idari personeline ait tüm yazışmaları, terfi, izin ve emeklilik işlemlerinin yapılması yanında, bilgilerin özlük dosyalarına arşivlenmesi, fakültemiz bölümlerine akademik personel görevlendirmelerinin, sözleşmeli öğretim elemanlarını yıllık sözleşme takibini yapmak. Fakülte ve Fakülte Yönetim Kurulunda personel ile ilgili alınan kararların gerekli yerlere yazışmalarını yapmak. Fakültenin personel Bilgi Yönetimi Sistemine girilmesi gereken tüm bilgileri zamanında girmek, bunları zamanında kontrol etmek ve güncellemek. Şeflik çalışanları Pelin Ergenekon (Şef) ve Tuğba Hamide Çelik'tir.

##### 5.2.4. Mali İşler Şefliği

Şefliğin görevleri şunlardır: Fakülte kadrosunda bulunan akademik ve idari personeli maaş, ek ödenek, yardım, sendika ödeme ve kesenek işlemleri, Fakültenin bütçesinin hazırlanması, Ek ders ve sınav ücretlerinin ödenmesi, satın alma faaliyetleri, yolluk ve harcırah ödeme işlemleri,

taşınır kayıt ve kontrol işlemlerinin yapılması. Mali işlerle ilgili her türlü yazışmaları yapmak. Depolarda bulunan demirbaş kayıtlarını yapmak ve bunları kişilere zimmetleme işlemlerini yapmak, belirli periyotlarda kontrollerini sağlamak. Şeflik çalışanları Kerem Gökşen (Şef), İyas Eren ve Mustafa Misge'dir.

### 5.2.5. Öğrenci İşleri Şefliği

Şefliğin görevleri şunlardır: Öğrencilerin kayıt, harç, paso, öğrenci belgesi- transkript ve askerlik belgesi verilmesi işlemleri ile BYS' den verilen ders seçme, danışman atama, ders notu işleme vs. hizmetleri ve öğrencilerin sınav notu itirazı, mazeret dilekçelerinin takibi ve mezun işlemlerini yapmak. Eğitim öğretim yılında bölümlerde uygulanacak müfredat programları ile Fakülte Kurulu ile Fakülte Yönetim Kurulu kararlarında öğrencilerle ilgili kararları işleme almak ve Rektörlüğe bildirmek. Şeflik çalışanları Ergün Açıkgoz (Şef) ve Mehmet Zahit Aktaş'tır.

### 5.2.6. Bilgi İşlem Şefliği

Şefliğin görevleri şunlardır: Fakültenin ağ alt yapısının sorunsuz çalışmasını sağlamak, Web sitesinin teknik sorumluluğu ve güncellemelerin yapılması, bilişim ekipmanlarının (bilgisayar, yazıcılar, tarayıcılar, projeksiyon vs.) kurulumu-donanım ve yazılım sorunlarının çözümünü sağlamak. Fakültede gerçekleştirilen her türlü programların çekimlerini yapmak ve bunları gerekli yerlerde kullanılması için hazır hale getirmek. Fakülte bülten ve dergisinin gönderilmesi ve dağıtımı ile ilgili gerekli işlemleri yapmak. Şeflik çalışanları Gökkan Yaman (Şef)'dir.

### 5.2.7. Destek Hizmetleri Şefliği

Şefliğin görevleri şunlardır: Fakültenin her türlü bakım-onarım işleri, taşıma, temizlik ve güvenlik işlerinin yapılmasını sağlamak, teknik personelin görev dağılımı, temizlik hizmetleri ve hizmetlilerinin organizasyonunu sağlamak. Fakültenin iç ve dış temizlik işlemleri ile bunlara ait malzemelerin tedarik edilmesi ve en uygun şekilde kullanılmasını sağlamak. Fakülteye ait taşıtların her türlü işlemlerini takip etmek ve bu konuda Rektörlükle her türlü irtibatı sağlamak. Şeflik çalışanları Telat Kurt (Şef), Kenan Şen ve Orçun Uygun'dur.

## 5.3. Araştırma Hizmetleri

### 5.3.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 5.3.1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	24
Konferans	3
Panel	5
Seminer	16
Açık Oturum	1
Söyleşi	8
Sergi	1
Teknik Gezi	3
Çalıştay	2

### 5.3.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

#### 5.3.2.1. İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	32
Ulusal Makale	14
Uluslararası Bildiri	55
Ulusal Bildiri	26
Kitap	13
Kitap Bölümü	21

### 5.3.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
University of Algeria	Erasmus+ KA171, Anlaşma, bölümümüze gelen ve bölümümüzden giden bir akademik personele 5 gün süreli ders verme hareketliliği için Ulusal Ajans tarafından hibe sağlanmasını kapsamaktadır. Hareketlilikler için, 5 iş gününe ek olarak 1 gün önce gidip 1 gün sonra dönülmesi halinde toplam 7 günlük hibe sağlanmaktadır.

### 5.3.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2023 YILI				
	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
TÜBİTAK	1	2		1	6.691.555,75
A.B.	6	5		3	89.014.323,37
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ			1	1	666.750
DİĞER		1			195.047,38
TOPLAM					96.567.676,50

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

Marmara Üniversitesi'nin 2021-2025 Stratejik Planı bütün akademik ve idarî birimleri ilgilendiren stratejik amaçlar ve hedefler tanımlamıştır. Diğer bir ifade ile mecbur kalınmadıkça doğrudan herhangi bir akademik veya idarî birimi ilgilendiren stratejik amaç veya hedefe yer verilmemiştir.

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

#### 1.1-Bütçe Giderleri

	2025 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2025 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	108.098.000,00	107.216.959,75	99,18
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	96.526.000,00	95.766.553,16	99,21
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	11.502.000,00	11.395.070,99	99,07
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	70.000,00	55.335,60	79,05
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>			
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>			

### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A- Üstünlükler

1. “Siyasal Bilgiler Fakültesi” adının Türkiye’de markalaşmış olması.
2. Fakültenin İstanbul’da faaliyet gösteriyor olması.
3. Fakültenin, Marmara Üniversitesi bünyesinde bulunması.
4. Mevcut bölümlerin, Türkiye’de alanında en iyi bölümler arasında yer alması.
5. Türkiye’de ilk defa 4 yıllık Yerel Yönetimler lisans programının fakülte bünyesinde kurulmuş olması.
6. Mevcut öğretim elemanı kadrosunun ulusal ve uluslararası tecrübeye sahip olması.
7. Uluslararası öğretim elemanı ve öğrenci değişim programlarında en çok tercih edilen fakülte olması.
8. Fakültenin kendine ait binalarda faaliyet gösteriyor olması.

#### B- Zayıflıklar

1. Fakültenin yeni bölümlerinin akademik personel ihtiyacı bulunması.
2. Külliye'deki yeni binamızın şehir merkezine uzak olması.
3. RTE Külliyesindeki bazı altyapı sorunları.
4. Mekânsal sıkıntıların devam ediyor olması.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Siyasal Bilgiler Fakültesi olarak ülkemizde kamu yönetimi, uluslararası ilişkiler, siyaset bilimi ve yerel yönetimler alanlarında organize edilen akademik faaliyetlerin aktif destekleyicisi ve çözüm ortağı olmaya devam edeceğiz. Fakülte bünyesinde proje grupları oluşturarak başta Avrupa Birliği, İstanbul Kalkınma Ajansı, TÜBİTAK ve DPT olmak üzere, ulusal ve uluslararası fon kaynaklarından en etkili şekilde yararlanma düşüncesindeyiz.

Yerel yönetimler, merkezi hükümet kuruluşları, sivil toplum örgütleri, özel sektör kuruluşları, meslek örgütleri ve uluslararası kuruluşlarla çok yönlü iş birliği ağları geliştirme hususunda yoğun çaba harcayacağız. Üniversite bütçesinden daha fazla pay almanın mücadelesini veren değil, yapacağı teorik ve uygulamalı bilimsel çalışmalarla üniversitemize kaynak temin eden, imajını pekiştiren, topluma katma değer katan bir tavrın mücadelesini verme gayreti içinde olacağız.

Üniversite yönetiminin, bugüne kadar olduğu gibi bundan sonra da fakültemize sağladığı desteğin devam etmesi, fakültenin kuruluş amaçlarına ulaşmasına büyük katkı sağlayacaktır.

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını; birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(İstanbul-06.01.2026)



Prof. Dr. Nail YILMAZ  
Dekan