



## KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ



**2012 YILI  
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI  
FAALİYET RAPORU**

**Trabzon 2013**

## İÇİNDEKİLER

BİRİM/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- AMAÇ ve HEDEFLER .....	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri .....	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	
C- Diğer Hususlar .....	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	
A- Mali Bilgiler .....	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	
3- Mali Denetim Sonuçları .....	
4- Diğer Hususlar .....	
B- Performans Bilgileri .....	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	
2- Performans Sonuçları Tablosu .....	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	
5- Diğer Hususlar .....	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	
A- Üstünlükler .....	
B- Zayıflıklar .....	
C- Değerlendirme .....	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	

## **BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU**

-2012 Yılı Bütçe Faaliyet Raporların ekte sunulması 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanun'un 41 maddesine dayanılarak 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanan “ Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında Yönetmelik” hükümlerince üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl için faaliyet raporu hazırlanması gerekmektedir. Kurumların daha rasyonel yatırım yapması, geleceği görebilmesi ve gelişebilmesi bakımından gerekli olan yıllık faaliyet raporları kurumsal kimliği ve gelişimi yansıtır. Bu yönde hazırlanan Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ait 2012 Yılı Bütçe Faaliyet Raporu hazırlanarak ekte sunulmuştur.

**İrfan CANDAS**

**Öğrenci İşleri Daire Başkanı**

**İmza**

## I- GENEL BİLGİLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi

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

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Dinamik idari teşkilat ve personel yapısı ile teknolojiyi ve mali kaynakları, yasalar çerçevesinde etkin kullanarak; Karadeniz Teknik Üniversitesinin yürüttüğü eğitim, araştırma ve toplum hizmetlerine güçlü ve güvenilir bir destek vermek.

Bu amaçla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı olarak kuruluşumuzun gelecek planlamasını yapmak, daha iyi performans, daha iyi verimli ve daha çağdaş hizmet üretmeyi sağlayacaktır.

Gelişen ve değişen dünyanın daha global ve daha esnek yapıya sahip kuruluşları bünyesinde barındıracağını, çağa uygun olmayan ve kastaşmış yapıya sahip kuruluşları tavsiye edeceğini biliyoruz. Hizmet alanı olarak yüklendiğimiz misyon açısından bu mecburiyetimizin olduğunu da biliyoruz. Zira sadece yurt içi değil yurt dışı ilişkiler ve hizmetler de üretmekteyiz. Ünersal yapımız gereği bu hizmeti en çağdaş ve en genel kabul görür biçimde yapmak zorunluluğu vardır.

Eğitim-Öğretim ilkeleri içerisinde yaptığımız çalışmalar sadece kurum içerisinde dar bir alanı değil diğer kurum ve kuruluşlar ile ilişki içinde bulunulan ya da bulunabilecek diğer kurum ve kuruluşları da ilgilendirmektedir.

#### Vizyon

Ulusal ve uluslar arası platformda kabul edilen; sürdürülebilir gelişime açık, çağdaş bir idari yapı oluşturmak. Kaliteli hizmet kaliteli personel, kaliteli araç-gereç ve bunlara bağlı kaliteli üretimden oluşur. Eğer bu faktörlerden biri veya bir kaç noksan ise kaliteli hizmetten (üretimden) söz edilemez. Zira kurumsal olarak hizmet üretmekteyiz.

Genel olarak Üniversitemizin çağdaş hedeflere ulaşmasında en önemli olan öğrenci hizmetlerinin alt yapısını oluşturan “Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı’nın, Üniversitemizin dışa bakan vitrinlerinden biri olduğu , bu nedenle ne kadar düzenli, üretken ve çağdaş olursa o kadar yüz akı olacağı gözden uzak tutulmamalıdır. Başlıca amaç bu birimi istenilen düzeye ulaştırmak olmalıdır.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### . Yetki

2547 sayılı Kanun ve bu kanuna bağlı olarak çıkarılan sair kanun ve yönetmelikler çerçevesinde kurulan ve faaliyetlerini sürdürmekte olan Daire Başkanlığımız işlevsel yönden Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğü Sekreteryası içerisinde yer alan bir alt birimdir. Bütün çalışmaları hizmet üretmeye yönelik olup, gelir getirici veya kar sağlayıcı bir misyonu bulunmamaktadır. Öğrenci hizmetlerini yürüten bu birimimizde teşkilatlanma tamamen hizmet

üretmeye yönelik olup harcamalarını yaparken tamamen gider (-) parametresinde değerlendirilmelidir. Yetkilerini de kanun ve yönetmeliklerin verdiği hükümlerden alır.

## , Görev

Kanun ile bir çatı altında toplanan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığımız Üniversite öğrencilerinin kayıtlarından mezuniyetlerine kadar her türlü öğrenci işlemlerini yürütmenin yanında mezuniyetten sonra da kendisi ile ilgili her türlü faaliyet ve isteklerde kendilerine yardımcı olur. Aynı zamanda Üniversitenin üst kurum ve kuruluşlarla eğitim-öğretime yönelik her türlü yazışma ve bilgi alışverişinde bulunur. Bu yönden Rektörlüğün sekreteryasını da yürütür. Eğitim-Öğretim planları, ders görevlendirmeleri, burada sayılmayacak pek çok işlem ve işlevi yürütür.

## Sorumluluklar

Yukarıda belirtildiği gibi Kanun ve Yönetmeliklerden aldığı yetkiyi doğru ve eksiksiz kullanma gibi bir sorumluluğu vardır. Eğer bu yetkiler haksız kullanılır ise bu durumdan dolayı sorumlu tutulur ve kanun ve hukuk önünde hesap verme zorunluluğu doğar. Bu nedenle yetkilerini rasyonel bir şekilde kullanma sorumluluğu bulunmaktadır.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

(Birim in fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda bilgi verilir.)

### 1- Fiziksel Yapı

(Birim in kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolastırılarak rapora eklenir.)

### 1.2.Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (\*)

BİRİMLER	MEVCUT FİZİKİ KAPALI ALANLAR m <sup>2</sup>							TOPLAM
	İDARİ BİNALAR	EĞİTİM ALANLARI		SOSYAL ALANLAR	SİRKİLA SYON ALANI	SPOR ALANLARI		
		DERSLİK	LABORA.			AÇIK SPOR TESİS.	KAPALI SPOR TES.	
Öğr. İşl. D.Bşk.	704 m2							704 m2
Toplam	704 m2							704 m2

\*Tüm birimler kendi alanlarını dolduracaktır.

\*Üniversite geneline ilişkin bilgi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

### 1.3.Taşınır Malzeme Listesi ve Taşınlar

#### 1.3.2.Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			<b>Tesis, Makine ve Cihazlar</b>		
253	1		Tesisler Grubu		
253	1		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.		
253	2		Makineler ve Aletler Grubu		
253	2	1	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	2	2	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	2	3	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	2	4	İş Makineleri ve Aletleri		
253	2	5	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri		
253	2	6	Posta Makineleri		
253	2	7	Paketleme Makineleri		
253	2	8	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		
253	2	9	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	2	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler		
253	3		Cihazlar ve Aletler Grubu		
253	3	1	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları		
253	3	2	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri		
253	3	3	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	3	4	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri		
253	3	5	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		
253	3	6	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri		
253	3	7	Müzik Aletleri ve Aksesuarları		
253	3	8	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
255			<b>Demirbaşlar Grubu</b>		
255	1		Döşeme ve Mefruşat Grubu		
255	1	1	Döşeme Demirbaşları		
255	1	2	Temsil ve Tören Demirbaşları		
255	1	3	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	1	4	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	1	5	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	2		Büro Makineleri Grubu		
255	2	1	Bilgisayarlar ve Sunucular		62+37
255	2	2	Bilgisayar Çevre Birimleri		2 adet
255	2	3	Tekser ve Çoğaltma Makineleri		1+2 adet
255	2	4	Haberleşme Cihazları		47 adet
255	2	5	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları		
255	2	6	Aydınlatma Cihazları		
255	2	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu		21 adet
255	3		Mobilyalar Grubu		
255	3	1	Büro Mobilyaları		4 takım
255	3	2	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar		10 takım
255	3	3	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	3	4	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları		
255	3	5	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler		
255	4		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu		
255	4	1	Yemek Hazırlama Ekipmanları		
255	5		Canlı Demirbaşlar Grubu		

255	5	1	Çiftlik Hayvanları		
255	5	2	Hizmet Amaçlı Hayvanlar		
255	5	3	Gösteri Amaçlı Hayvanlar		
255	5	4	Koruma Altına Alınan Hayvanlar		
255	6		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu		
255	6	1	Etnografik Eserler		
255	6	2	Arkeolojik Eserler		
255	6	3	Geleneksel Türk Süslemeleri		
255	6	4	Güzel Sanat Eserleri		
255	6	5	Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler		
255	6	6	Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar		
255	6	7	Tabletler		
255	6	8	Mühür ve Mühür Baskıları		3 adet
255	6	9	Arşiv Vesikaları		
255	6	10	Fosiller		
255	7		Kütüphane Demirbaşları Grubu		
255	7	1	Kütüphane Mobilyaları		
255	7	2	Basılı Yayınlar		
255	7	3	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	7	4	Bilgi Saklama Üniteleri		
255	8		Eğitim Demirbaşları Grubu		
255	8	1	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları		
255	8	2	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar		
255	8	3	Derslik Süslemeleri		
255	8	4	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları		
255	9		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu		
255	9	1	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	9	2	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	9	3	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	9	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu		
255	10	1	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		
255	10	2	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri		8 adet
255	10	3	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları		5 adet
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları		
255	11	1	Vitrinde Sergilenen Eşyaları		
255	11	2	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları		
255	11	3	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları		
255	12		Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar		
255	12	1	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları		
255	12	2	Büro Malzemeleri		
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu		
255	99	1	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	2	Seyyar Tanklar ve Tüpler		
255	99	3	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır		

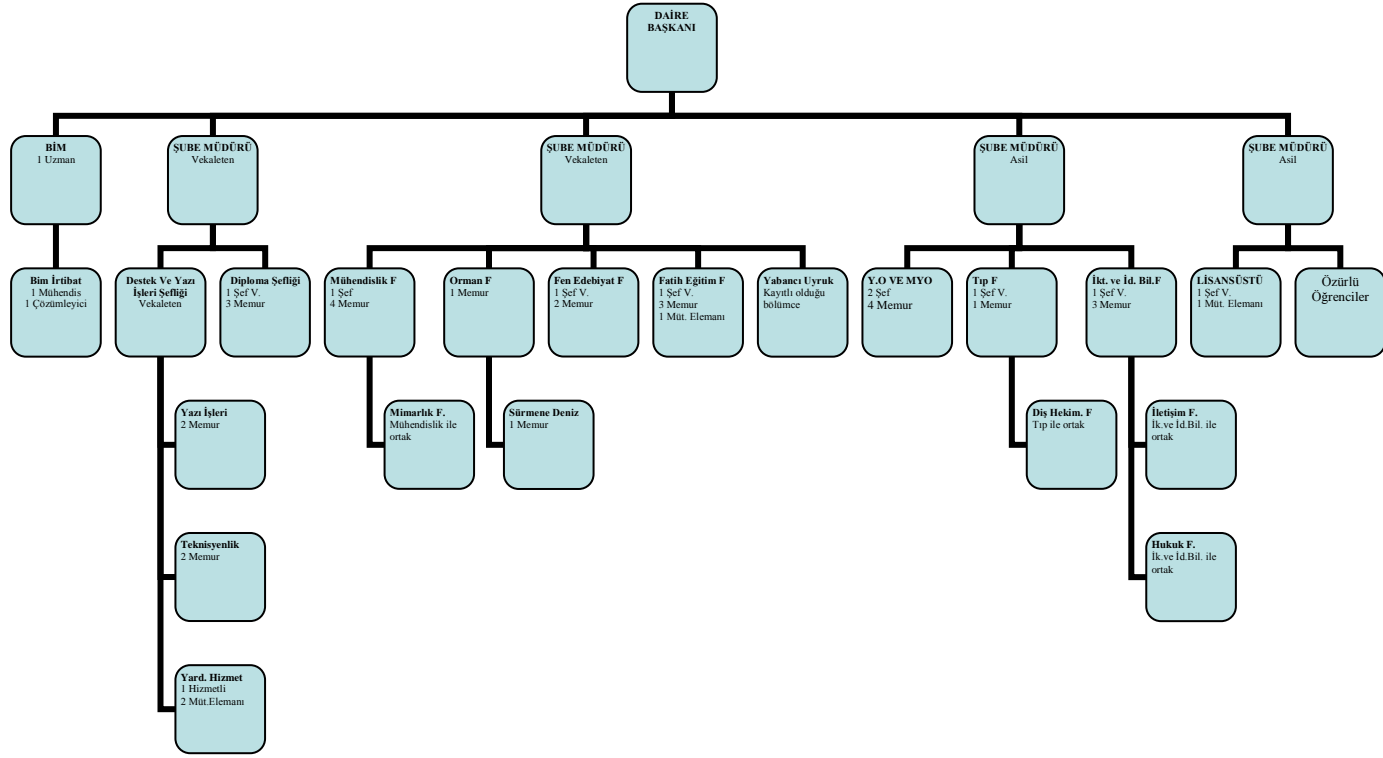
\*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversite geneli bilgilerini dolduracak.

\*İlgili birimler kendi bilgilerini girerken kendi mevcutlarına göre tabloyu düzeltip dolduracaklar.

### 1.6.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Servis odaları	13	489 m <sup>2</sup>	50
Çalışma Odaları	9	233 m <sup>2</sup>	10
<b>Toplam</b>	<b>22</b>	<b>704 m<sup>2</sup></b>	<b>60</b>

## 2- Örgüt Yapısı



## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

(Birimin bilişim sistemi, bilişim sisteminin faaliyetlere katkısı, karşılaşılan sorunlar, faaliyet raporu döneminde sisteminde yapılan değişiklikler ile e-devlet uygulamalarına yer verilir. Ayrıca birimin bilişim sisteminin diğer birimlerin bilişim sistemleri ile uyumuna ve bilgi paylaşımına ilişkin bilgilere yer verilir.)

### 3.1- Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	37 adet			37 adet
Masa Üstü Bilgisayar	59 adet			59 adet
Taşınabilir Bilgisayar	3 adet			3 adet

### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta			
Projeksiyon			
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi	1 adet		
Fotokopi makinesi	2 adet		
Faks	1 adet		
Fotoğraf makinesi			



Kameralar	8 adet		
Televizyonlar	1 adet		
Tarayıcılar	2 adet		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri (Üniversitemiz Stratejik Plan için verilen değerlerle uyumlu olmalıdır.)

#### 5.1.1- Öğrenci Sayıları (\*)

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	Erkek	Kız	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
<b>Fakülteler</b>	12001	11160	23161	7610	6149	13759	19611	17309	36920
<b>Yüksekokullar</b>	370	438	808				370	438	808
<b>Enstitüler</b>	2615	1961	4576				2615	1961	4576
<b>Meslek Yüksekokulları</b>	4416	2820	7236	1960	981	2941	6376	3801	10177
<b>Toplam</b>	<b>19402</b>	<b>16379</b>	<b>35781</b>	<b>9570</b>	<b>7130</b>	<b>16700</b>	<b>29120</b>	<b>23891</b>	<b>52481</b>

<b>Uzaktan Eğitim</b>	:	<b>E</b>	<b>K</b>	<b>Top.</b>
<b>Fakülteler</b>	:	<b>53</b>	<b>97</b>	<b>150</b>
<b>Enstitüler</b>	:	<b>34</b>	<b>111</b>	<b>145</b>
<b>Meslek Yüksekokulları</b>	:	<b>61</b>	<b>174</b>	<b>235</b>
<b>Toplam</b>	:			<b>530</b>
<b>Ünv. Toplamı</b>	:			<b>53011</b>

#### 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	
<b>Fakülteler</b>	1393	841	2234	70	114	184	2418	0.0456
<b>Yüksekokullar</b>	--	--	--	--	--	--	--	--

\*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				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	7953	6933	1020	%87
Yüksekokullar	ÖSS kont.yok	Yerleşen Yok	--	--
Meslek Yüksekokulları	3855	3429	426	%88.94
<b>Toplam</b>	<b>11808</b>	<b>10362</b>	<b>1446</b>	<b>%87.75</b>

Özel Yetenek Snv. Yerleşen Öğr.	:	<u>Öz.Yet.Kont.:</u>	<u>Öz.Yet.Sonç. Yer.</u>	<u>Boş Kalan</u>	<u>Dol.Oranı.</u>
Fakülteler	:	135	102	33	%75
Yüksekokullar	:	110	110	0	%100
<b>Toplam</b>		<b>245</b>	<b>212</b>	<b>33</b>	<b>%86.5</b>

### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Program Sayısı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Fen Bilimleri	49	1587		590	2177
Sosyal Bilimler	28	929	125	189	1243
Sağlık Bilimleri	31	237		95	332
Eğitim Bilimleri	33	708	62	199	969
<b>Toplam</b>	<b>141</b>	<b>3461</b>	<b>187</b>	<b>1073</b>	<b>4721</b>

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	130	478	608
Yüksekokullar	2	6	8
Enstitüler	29	100	129
Meslek Yüksekokulları	2	2	4
<b>Toplam</b>	<b>163</b>	<b>591</b>	<b>754</b>

### D- Diğer Hususlar

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

### II- AMAÇ ve HEDEFLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi ".....)

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

## A-Birimin Amaç ve Hedefleri

(Faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirtecektir.)

### AMAÇLAR

- ✓ İdari çalışanların liyakat ve başarısına önem vermek
- ✓ Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak
- ✓ Etik anlayışa sahip olmak
- ✓ Ulusallıkla evrenselliği birlikte düşünmek
- ✓ Çevreye duyarlı olmak
- ✓ Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek
- ✓ Kaynakları etkin kullanmak
- ✓ Yönetimde adil ve tutarlı olmak
- ✓ Özgürlük ile disiplini birlikte gözetmek
- ✓ Teknolojik gelişime açık olma
- Etkin kurumsal iletişime açık olma

### B- E- HEDEFLER

1. Eğitim –öğretim-araştırma alt yapısını geliştirmek
2. Kampusu 24 saat aktif hale getirmek
3. Güvenlik sistemini geliştirmek
4. E-üniversite yapılarını geliştirmek
5. AB Standartlarına uyum sağlamak
6. Dünya üniversiteler ile işbirliğini geliştirmek
7. tanıtım ve kamuoyu oluşturma çalışmalarını arttırmak
8. Üniversite-toplum işbirliğini geliştirmek
9. Halka yönelik hizmet ve ürünlerin kalitesi yükseltmek
10. Mezuniyet sonrası üniversite-öğrenci bağlarını geliştirmek
11. Eğitim danışmanlığı ve rehberlik hizmetlerine ağırlık vermek
12. Bürokrasiyi azaltmak ve etkin bir idari yapı kurmak
13. İdari personel konusunda norm kadro uygulamasına geçmek
14. başarı ve performansı ödüllendirici mekanizmalar kurmak
15. Karadeniz Teknik Üniversitesinin Kurum Kültürünü ve Kimliğini geliştirmek bu konuda alt çalışmalar yapmak ve yapılan çalışmalara katkı sağlamak.

## Temel Politikalar ve Öncelikler

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

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

## C. Diğer Hususlar

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

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

### A-Mali Bilgiler

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

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

## 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

### 1.1.Bütçe Giderleri

EKONOMİK DÜZEYDE ÖDENEK KULLANIM DURUMU				
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	GİDER TOPLAMI	GERÇEK. ORANI %
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>1.417.500</b>	<b>1.417.500</b>	<b>1.413.637</b>	<b>%99.7</b>
PERSONEL GİDERLERİ	1161.500	1.161.500	1.160.391	%99.9
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	217.000	217.000	216.542	%99.8
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	39.000	39.000	36.704	%94
CARİ TRANSFERLER				
SERMAYE GİDERLERİ				

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

## B- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

(Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde Üniversitenin/Birimin stratejik planları kapsamında yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer vereceklerdir.)

Ayrıca, aşağıdaki Üniversite geneline ait faaliyetler için oluşturulan tablolar da doldurulacaktır.

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

##### 1.1.2. Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılan Sayısı

(Diğer Üniversite ve Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen Toplantılara Öğretim Elemanı/İdari Personel Katılımı)

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Kongre	
Sempozyum	
Konferans	
Panel	
Eğitim Semineri	2
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Toplam	

### 2- Performans Sonuçları Tablosu

Birimler, 2012 yılı Performans Programında aşağıda yer alan ve kendi sorumlu oldukları "Performans Göstergelerinin" gerçekleştirme sonuçlarını bu bölüme yazacaklardır.

**Not:** Gösterge gerçekleştirme sonuçlarının daha önce 02/01/2013 tarih ve 2 sayılı yazımızla birimlerimizden istenen 2012 yılı Performans Göstergeleri ile uyumlu olması gerekmektedir.

#### 5-Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan fakat birimin performansı açısından gerekli görülen konular özet olarak belirtilir.)

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

## **A- Üstünlükler**

Eğitim-Öğretim programı açmaya olan duyarlılık ve değişime olan yatkınlık

Diploma ekinin onaylanmış olması.

Öğrenci bilgi sisteminin varlığı ve aktif kullanımı.

Güçlü bilişim teknolojileri ve bilgisayar ağı alt yapısına sahip olunması.

52 yıllık üniversite birikimi ve zengin bir kurum kültürü varlığı.

2000 öğrenci kapasiteli İngilizce hazırlık okulunun varlığı.

Öğrenci kulüplerinin aktif çalışmaları

Öğrencilerle yüz yüze görüşmeler ve doğrudan Rektöre ulaşma kolaylığı

## **B- Zayıflıklar**

Öğretim üyesi- öğrenci diyalogundaki kısmen yetersizlik

Öğrenci danışmanlık hizmetlerinin yetersizliği

Öğrencilerin ezberci sistem alışkanlığı

Yabancı dil eğitiminde yeterli başarıya ulaşılamaması

İdari kadrolardaki yetersizlik

Öğrencilerde motivasyon eksikliği

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

(Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

Yeni bütçe imkanlarından mevcut eksikliklerin giderilmesi yönünde desteklenmesi beklentimizdir. Ayrıca yeni binada gerekli tefrişat ve alt yapı yatırımları için (teknik ve diğer her türlü donanım) gerekli bütçemizin 2012 yılı bütçesine konulacağı düşünülmektedir. Bunun yanında güvenlik açısından gerekli donanımın ve yatırım için gerekli tedbirlerin alınabilmesi için finans kaynakları ayrılacağı varsayılmaktadır.

## 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yer-Tarih)

21.03.2013  
İrfan CANDAŞ  
Daire Başkanı