



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
2010 YILI İDARE FAALİYET
RAPORU

NİSAN/ 2011, KARABÜK

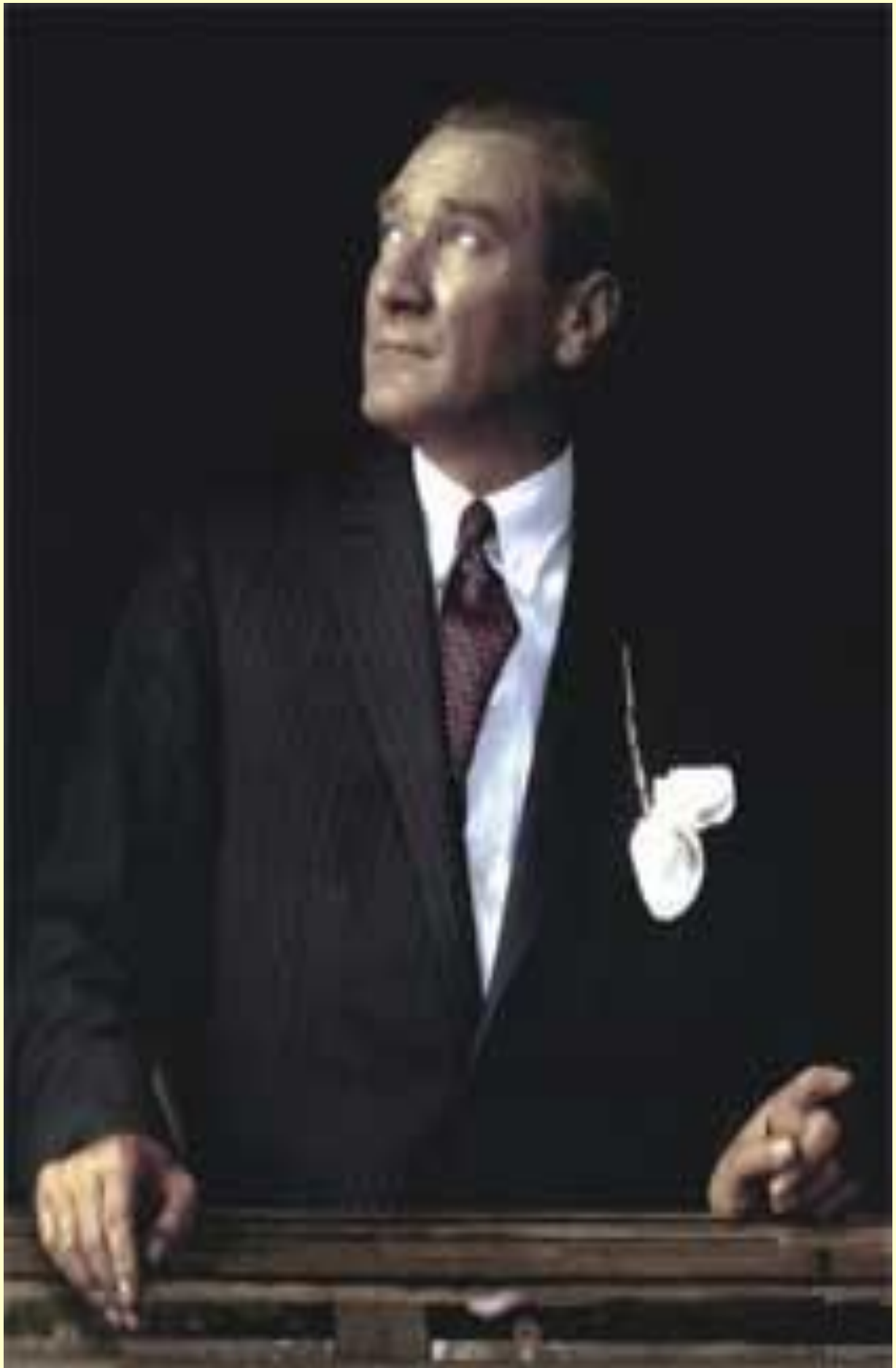


HAZIRLAYAN

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

“Çalışmadan, üretmeden rahat yaşamayı alışkanlık haline getirmiş toplumlar; önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini, daha sonra da istikballerini kaybederler.”

Mustafa Kemal ATATÜRK



İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	1
I. GENEL BİLGİLER	3
A. Misyon ve Vizyon	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C. İdareye İlişkin Bilgiler	5
1. Fiziksel Yapı	5
2. Örgüt Yapısı	15
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	16
4. İnsan Kaynakları	18
5. Sunulan Hizmetler	25
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	37
D. Diğer Hususlar	41
II. AMAÇ VE HEDEFLER	43
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	43
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	61
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	64
A. Mali Bilgiler	64
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	64
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	67
3. Mali Denetim Sonuçları	67
B. Performans Bilgileri	68
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	68
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	75
A. Üstünlükler	75
B. Zayıflıklar	77
C. Değerlendirme	79
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	80
<u>EKLER</u>	81

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Karabük Üniversitesi, 29 Mayıs 2007 tarihinde, 5662 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname İle Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanununun Ek 88. Maddesi ile kurulmuştur. Kuruluşunda; Fen-Edebiyat Fakültesi, Safranbolu Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi, Teknik Eğitim Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Meslek Yüksekokulu, Safranbolu Meslek Yüksek Okulu ile Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Fen Bilimleri Enstitüsünden oluşturulan Üniversitemiz 2009 yılında İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ile Sağlık Yüksek Okulunu, 2010 yılında da Tıp Fakültesi, Teknoloji Fakültesi, İşletme Fakültesi, Edebiyat Fakültesi, Hasan Doğan Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulu, Yabancı Diller Yüksek Okulu ve Eskipazar Meslek Yüksek Okulunu bünyesine katarak ülkemizin genç ve aynı zamanda yüksek kapasiteli üniversitelerinden biri olmayı başarma yolunda da önemli adımlar atmıştır.

2010 yılında; 9 Fakülte, 2 Enstitü, 3 Yüksek Okul ve 3 Meslek Yüksekokulu dâhilinde eğitim- öğretim ve araştırma faaliyetlerini sürdüren Üniversitemiz, 10.487 öğrenci, 466 akademik ve 243 idari personeli de bünyesinde barındırmıştır.

17.03.2006 tarihli “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik” gereği, tüm kamu kuruluşları ve üniversitelerin geçmiş yıla ilişkin çalışma, eğitim ve araştırmalarına yer vererek oluşturdukları faaliyet raporlarını mevcut yıl içerisinde kamuoyuna açıklamaları hususu hüküm altına alınmıştır.

Karabük Üniversitesi olarak faaliyet raporlarına ait çıkarılan yönetmelik gereği, 2010 yılında yürütmüş olduğumuz faaliyetlerimize ilişkin idare faaliyet raporunu hazırlamaktan ve Kamuoyu ile paylaşmaktan son derece mutluyuz. Bu vesileyle de Üniversitemiz, yetiştirdiği eğitim düzeyi yüksek, bilgili, nitelikli ve tam donanımlı bireylerle bölgesinin ve ülkenin refah düzeyinin artmasına katkı sağlamayı kendine hedef aldığını gözler önüne serebilmektedir.

Yıl boyunca yürütülen faaliyet ve yatırım harcamalarının yerinde, zamanında ve gerektiği ölçüde yapılmasına özen gösterilmesi ve ayrıca kamu kaynaklarının kullanımına ilişkin hesap verilebilirliğin artırılması açısından bu raporların hazırlanması büyük önem teşkil etmektedir.

2010 yılındaki faaliyetlerin yürütülmesinde ve bu faaliyetlere ilişkin raporun hazırlanmasında emeği geçen bütün çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, bundan sonraki çalışmalarında başarılar dilerim.

Prof. Dr. Burhanettin UYSAL

Rektör





I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Üniversitemiz, evrensel değerler ışığında, kentimiz ve ülkemizin kalkınmasına yönelik olarak insani değerlere saygılı, sosyal yönü gelişmiş, değişen koşullara uyum sağlayabilen, bilgiyi etkin ve verimli kullanabilen, araştırmacı, girişimci, katılımcı ve yurtsever bireyler yetiştirmeyi amaçlar.

Vizyonumuz

Üniversitemiz, bilim ve teknolojiye kadar uzanan geniş bir yelpazede; araştırma, öğretim, üretim, yayın, danışmanlık ve topluma hizmet alanlarındaki özgün çalışmalar ile ulusal ve uluslararası düzeyde rekabet edebilme potansiyeline sahip olan, saygın ve tercih edilen bir üniversite olmayı benimsemiştir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12'inci maddesine göre Yükseköğretim Kurumlarının görevleri aşağıda belirtildiği gibidir:

Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları, ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak millî eğitim politikası ve kalkınma planları, ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,

Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek, eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,

Eğitim - öğretim seferberliği içinde örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla iş birliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm üretici önerilerde bulunmak,

Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.



C. İdareye İlişkin Bilgiler

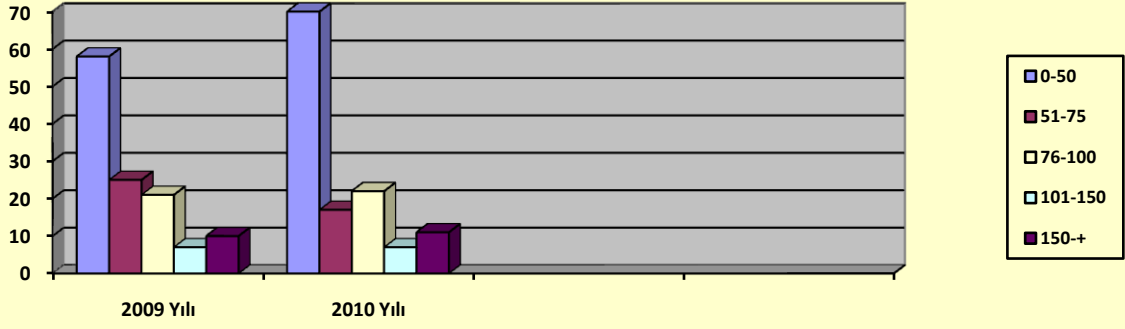
1. Fiziksel Yapı

1.1. Eğitim Alanları ve Derslikler



Eğitim Alanı	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 150+
Amfi	1	-	20	6	-
Sınıf	40	15	-	-	11
Bilgisayar Lab.	12	2	2	1	-
Diğer Lab.	17	-	-	-	-
Toplam	70	17	22	7	11

Üniversitemizin eğitim – öğretim faaliyetlerini sürdürdüğü fiziksel yapısı yukarıdaki bilgilerden oluşmaktadır. Buna göre 50 öğrenciye kadar 1, 76–100 öğrenci arasında 20, 101–150 öğrenci arasında 6 adet amfi; 50 öğrenciye kadar 40, 51- 75 öğrenci arasında 15, 150’den fazla öğrenci için 11 adet derslik; 50 öğrenciye kadar 12, 51- 75 öğrenci arasında 2, 76- 100 öğrenci arasında 2, 101- 150 öğrenci arasında 1 adet bilgisayar laboratuvarı; 50 öğrenciye kadar ise 17 adet bilgisayar harici laboratuvar ile eğitim – öğretim faaliyetleri sürdürülmektedir.



2009 yılından 2010 yılına gelindiğinde; özellikle de 0–50 kişilik eğitim alanı ve dersliklerin sayısında %20’ yi geçen bir artış görülmektedir.

1.2. Sosyal Alanlar

Kantinler ve Kafeteryalar



Kantin Sayısı: 6, Kantin Alanı: 1020,33 m²;

Kafeterya Sayısı: 1, Kafeterya Alanı: 16 m²

	<u>2009 Yılı</u>	<u>2010 Yılı</u>
<u>Kantinler</u>	5 Adet ve Σ 766 m ²	6 Adet ve Σ 1020,33 m ²
<u>Kafeteryalar</u>	-	1 Adet ve Σ 16 m ²

Görüldüğü gibi 2009 yılından 2010 yılına gelindiğinde, kantin ve kafeterya sayılarında 1’er adetlik artışlar olmuş ve m² bazında kantinlerde % 33,20 bir artış yaşanmıştır. Ayrıca açılan kafeterya alanı da 16 m² olarak kayıtlara geçmiştir.

Yemekhaneler



Öğrenci Yemekhane Sayısı: 5, Alanı: 1.004 m², Kapasitesi: 880 kişi

Personel Yemekhane Sayısı: 5, Alanı: 827,20 m², Kapasitesi: 484 kişi



Misafirhaneler – Uygulama Otelleri

Misafirhane Sayısı: 2

Misafirhane Kapasitesi: 6 kişi

Uygulama Oteli Sayısı: 2

Uygulama Oteli Kapasitesi: 30 kişi



Lojmanlar – Rektörlük Konutu

Lojman Sayısı: 84 adet

Lojman Brüt Alanı: 8.626 m²

Dolu Lojman Sayısı: 70 adet

Boş Lojman Sayısı: 18 adet (4' ü şu anda kullanılamaz haldedir)



Rektörlük Konutu Sayısı: 1 adet

Rektörlük Konutu Alanı: 114 m²

Spor Tesisleri



Toplantı- Konferans Salonları



	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251- Üzeri
Toplantı Salonu	5	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	1	-	1	-	1	1
Toplam	6	-	1	-	1	1



Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve dinlenme tesisimiz 1 adet olmakla birlikte, 30 kiřiye kadar hizmet verebilmektedir.



Öğrenci Kulüpleri



Üniversitemizde 21 adet öğrenci kulübümüz olup, 27 m² alanda çalışmalarını sürdürmektedirler.

1.3. Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanları

Akademik personelimizin eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütürken kullanabilmeleri amacıyla toplam 2.717,15m² alana sahip 466 akademik personelimizin faydalanabileceği 223 adet çalışma odası mevcuttur.

	Sayısı (Adet)	Alanı (m²)	Kul. Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	223	2.717,15	466
Toplam	223	2.717,15	466

İdari Personel Hizmet Alanları

İdari personelimizin eğitim-öğretim faaliyetlerine destek hizmetlerini yürütürken kullanabilmeleri amacıyla toplam 1.521,05m² alana sahip 180 idari personelimizin faydalanabileceği 79 adet çalışma odası ile toplam 5.358,05m² alana sahip 63 idari personelimizin faydalanabileceği 21 adet servis odası mevcuttur.

	Sayısı (Adet)	Alanı (m²)	Kul. Sayısı (Kişi)
Servis Odası	21	5.358,05	63
Çalışma Odası	79	1.521,05	180
Toplam	100	6.879,10	243

1.4. Atölyeler



1.5. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 10 adet

Arşiv Alanı: 185 m²

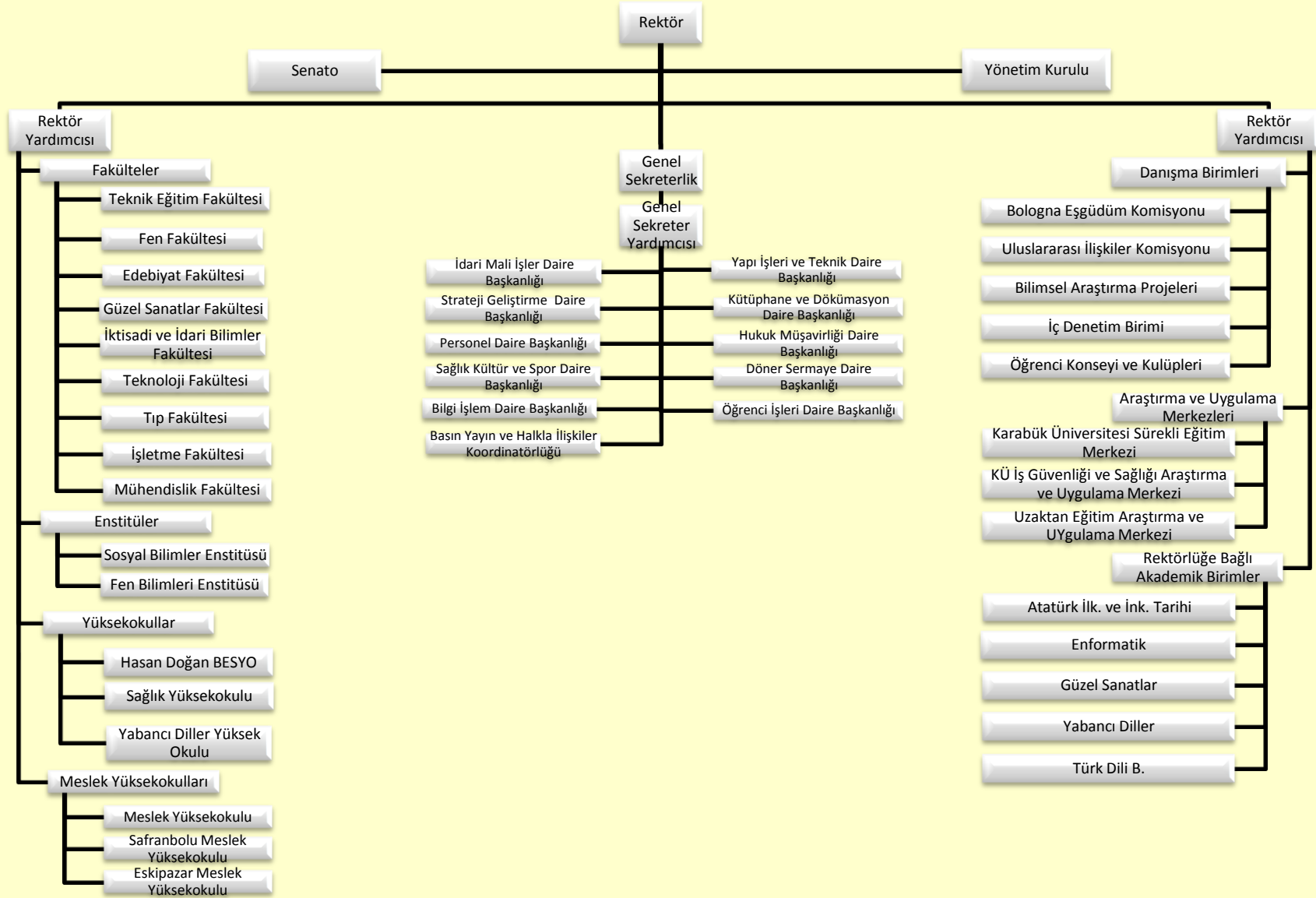


1.6. Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 15 adet

Ambar Alanı: 358,50 m²

2. Örgüt Şeması



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Bilgisayarlar

Üniversitemiz personellerinin ve öğrencilerinin kullanımına sunulan 864 adet masaüstü bilgisayar ve 187 adet taşınabilir bilgisayar olmak üzere toplam 1.051 adet bilgisayar bulunmaktadır.

Masaüstü Bilgisayar Adedi: 864 adet

Taşınabilir Bilgisayar Adedi: 187 adet



3.2. Kütüphane Kaynakları

Üniversitemizde araştırma ve faaliyetlerde bulunabilmeleri amacıyla 23.458 adet kitap ve 3.921 basılı periyodik yayın mevcuttur.

Kitap Sayısı:23.458 adet, Basılı Periyodik Yayın Sayısı:3.291 adet, Elektronik Yayın Sayısı:-



3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yukarıda açıklaması yapılan bilgi ve teknolojik kaynakların yanında; aşağıda cinsi, kullanım amacı ve adedi belirtilen teknolojik imkânlar da sahiptir.

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	2	139	-
Slayt Makinesi	-	7	1
Tepegöz	-	14	-
Episkop	-	1	-
Barkot Okuyucu	-	3	-
Baskı Makinesi	6	3	-
Fotokopi makinesi	25	1	1
Faks	32	-	-
Fotoğraf Makinesi	6	8	1
Kameralar	57	4	-
Televizyonlar	30	4	-
Tarayıcılar	31	8	-
Müzik Setleri	7	-	-
Mikroskoplar	2	6	-
DVD'ler	15	2	-
Yazıcılar	72	-	-
Evrak İmha Makineleri	7	-	-
Çizici (Plotter)	1	-	-

4. İnsan Kaynakları

2010 yılında, üniversitemiz eğitim – öğretim faaliyetlerini sürdüren akademik ve idari personel sayıları ve niteliklerine ilişkin bilgiler aşağıda tablolarda detaylı olarak gösterilmiştir.

4.1. Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	20	15	35	20	-
Doçent	27	25	52	27	-
Yrd. Doçent	138	96	234	138	-
Öğretim Görevlisi	86	43	129	86	-
Okutman	45	36	81	45	-
Çevirici	-	1	1	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	1	1	-	-
Araştırma Görevlisi	149	24	173	149	-
Uzman	1	-	1	1	-
Toplam	466	241	707	466	-

4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Üniversitemiz hazırlık birimlerinde 3 yabancı uyruklu akademik personelimiz tam zamanlı olarak görev yapmaktadırlar.

4.3. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Birim	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	İ. İ. B. F.	TÜBİTAK (2547 S. K. 38. md.)
Doçent	Müh. Fak.	TÜBİTAK (2547 S. K. 38. md.)
Yrd. Doçent	Müh. Fak.	YÖK (2547 S. K. 38. md.)
Yrd. Doçent	Teknik Eğt. Fak.	Gazi Üni. (2547 S. K. 40/ b md.)
Öğretim Görevlisi	S. Bolu MYO.	YÖK (2547 S. K. 38. md.)
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi	İ. İ. B. F.	İstanbul Üni. (2547 S. K. 35. md.)
Uzman		
Toplam		6

4.4. Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	İ. İ. B. F.	Adnan Menderes Üni. (2547 S. K. 40/b md.)
Profesör	S. Bolu F. T. G. S. ve T. Fak.	Gazi Üni. (2547 S. K. 40/b md.)
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi	Fen Bil. Enst.	Hakkari Üniv. (2547 S. K. 35. md.)
	Fen Bil. Enst.	Hakkari Üniv. (2547 S. K. 35. md.)
Uzman		
Toplam		4

4.5. Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli akademik personelimiz bulunmamaktadır.

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 ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	89	125	89	81	63	19	466
Yüzde	19,10	26,82	19,10	17,38	13,52	4,08	100

4.7. İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	185	115	300
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	11	12
Teknik Hizmetleri Sınıfı	30	25	55
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	-	1
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	26	51	77
Toplam	243	202	445

4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.	Toplam
Kişi Sayısı	20	50	59	107	7	243
Yüzde	8,23	20,58	24,28	44,03	2,88	100

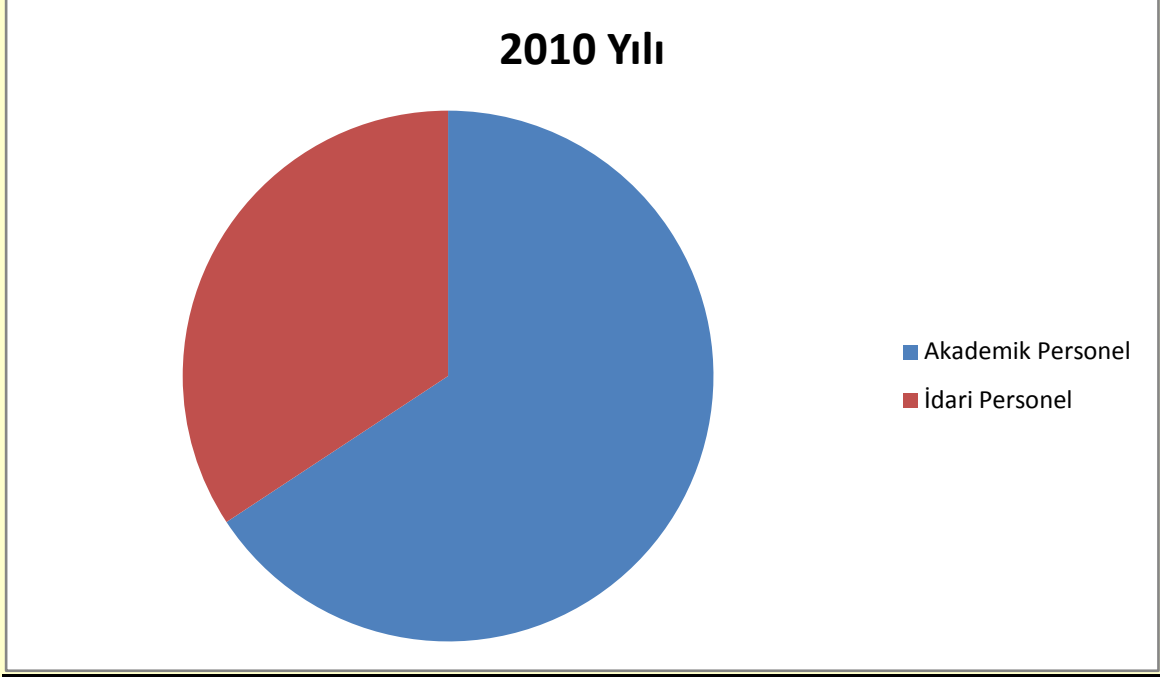
4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi							
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	95	20	17	30	41	40	243
Yüzde	39,09	8,23	7,00	12,35	16,87	16,46	100

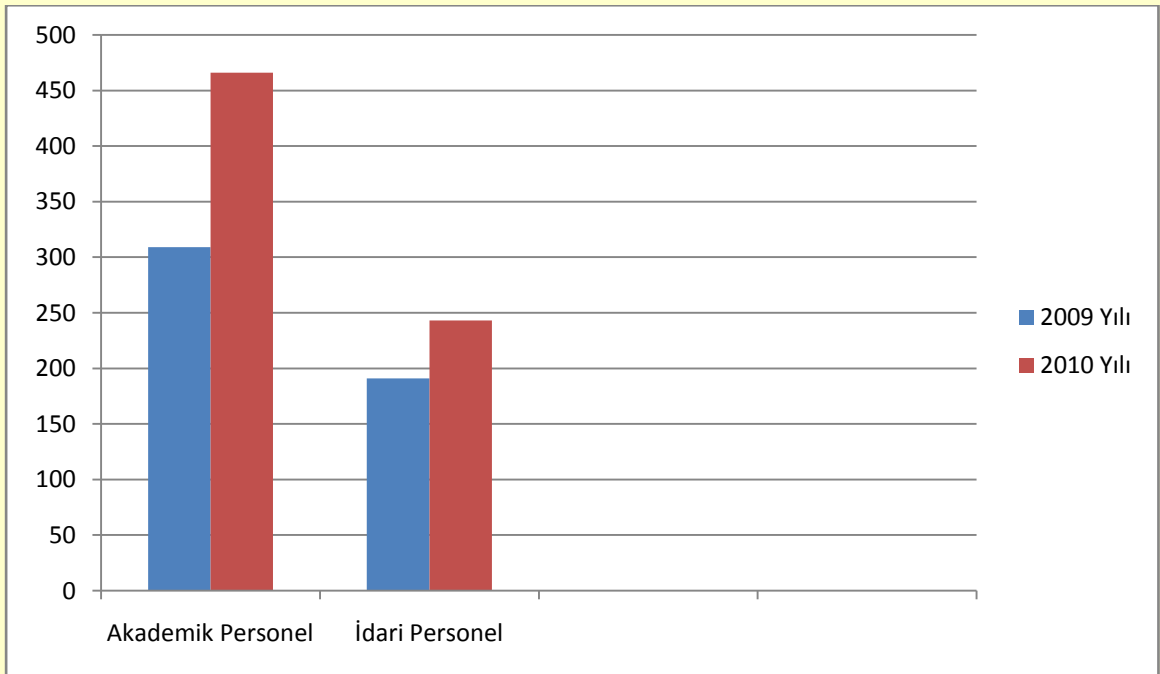
4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	21–25 Yaş	26–30 Yaş	31–35 Yaş	36–40 Yaş	41–50 Yaş	51 ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	18	64	39	42	71	9	243
Yüzde	7,41	26,34	16,05	17,28	29,22	3,70	100

2010 yılında Üniversitemizde yer alan Akademik ve İdari Personel sayılarını bir grafik yardımıyla karşılaştıracak olursak, dağılımın şu şekilde olduğunu göreceğiz:



2009 yılı ile 2010 yıllarında Üniversitemizde çalışan Akademik ve İdari Personel sayılarında nasıl bir değişim olduğunu ise şu grafik yardımıyla görebiliriz:



4.11. İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	2	-	2
Vizeli Geçici İşçiler (kişi/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
Toplam	2	-	2

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 ve Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	2	-
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 ve Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	2	-	-
Yüzde	-	-	-	100	-	-

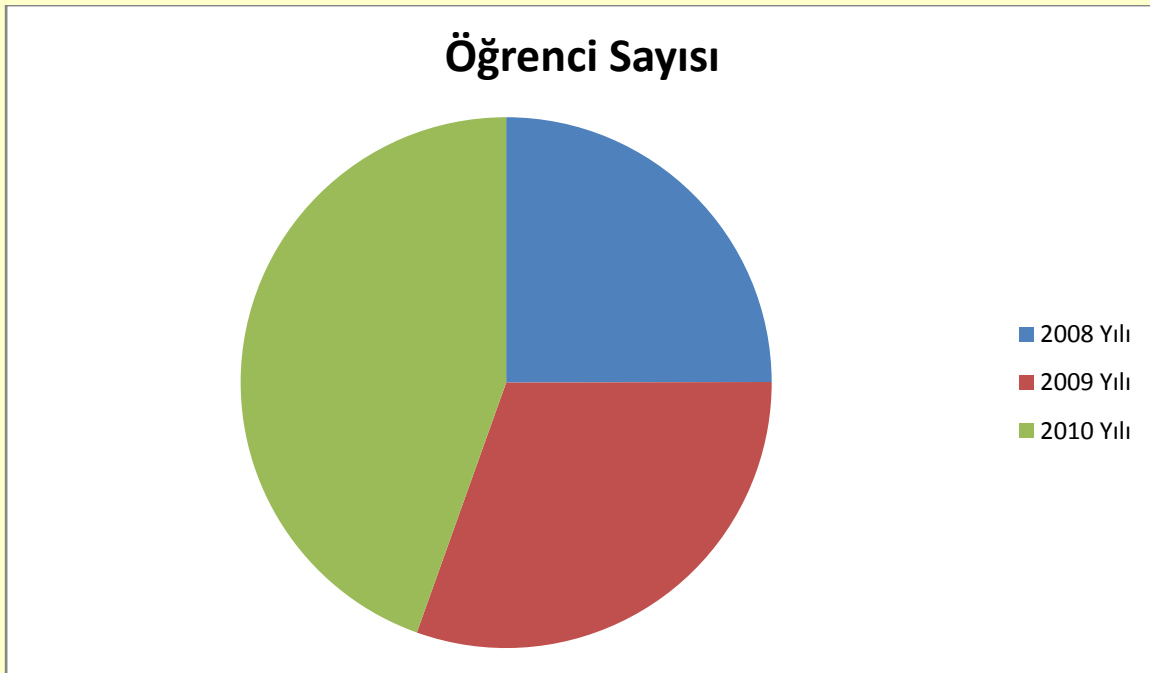
5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim Hizmetleri

Üniversitemizde eğitim-öğretim faaliyetlerinin sürdürüldüğü eğitim birimleri, sürdürülen eğitimin niteliği, eğitim gören öğrencilerin cinsiyetlerine göre dağılımı ve eğitim birimlerindeki öğrenci kontenjanlarının doluluk ve boşluk oranlarına göre bilgileri aşağıdaki tablolarda detaylı olarak sunulmuştur.

Öğrenci Sayıları:

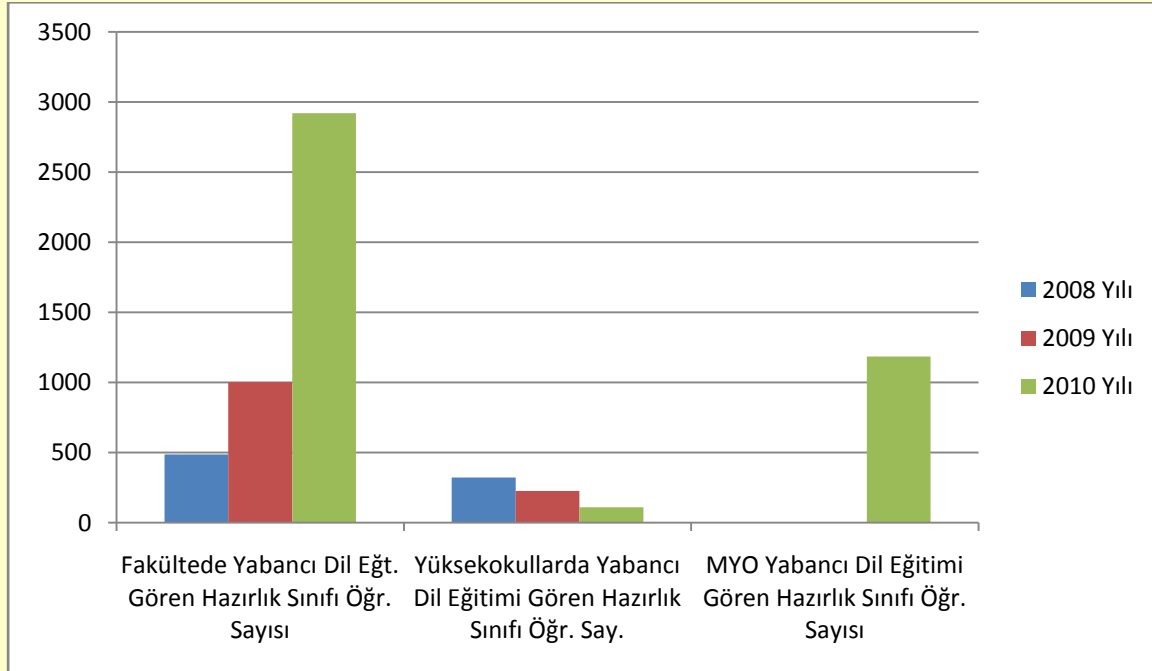
Öğrenci Sayıları										
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Uzak. Eğt.	Σ
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek		
Fakülteler	2.608	1.098	3.706	1.654	517	2.171	1.615	4.262	385	6.262
Yüksekokullar	59	51	110	-	-	-	51	59	-	110
Enstitüler	364	77	441	-	-	-	77	364	33	474
Meslek Yüksekokulları	1.508	895	2.403	749	399	1.148	1.294	2.257	90	3.641
Toplam (Σ)	4.539	2.121	6.660	2.403	916	3.319	3.037	6.942	508	10.487



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) Sayı	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.		
Fakülteler	983	584	1.567	942	412	1.354	2.921	27,85
Yüksekokullar	59	51	110	-	-	-	110	1,05
Meslek Yüksek O.	613	305	918	168	98	266	1.184	11,29

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



Öğrenci Kontenjanları:

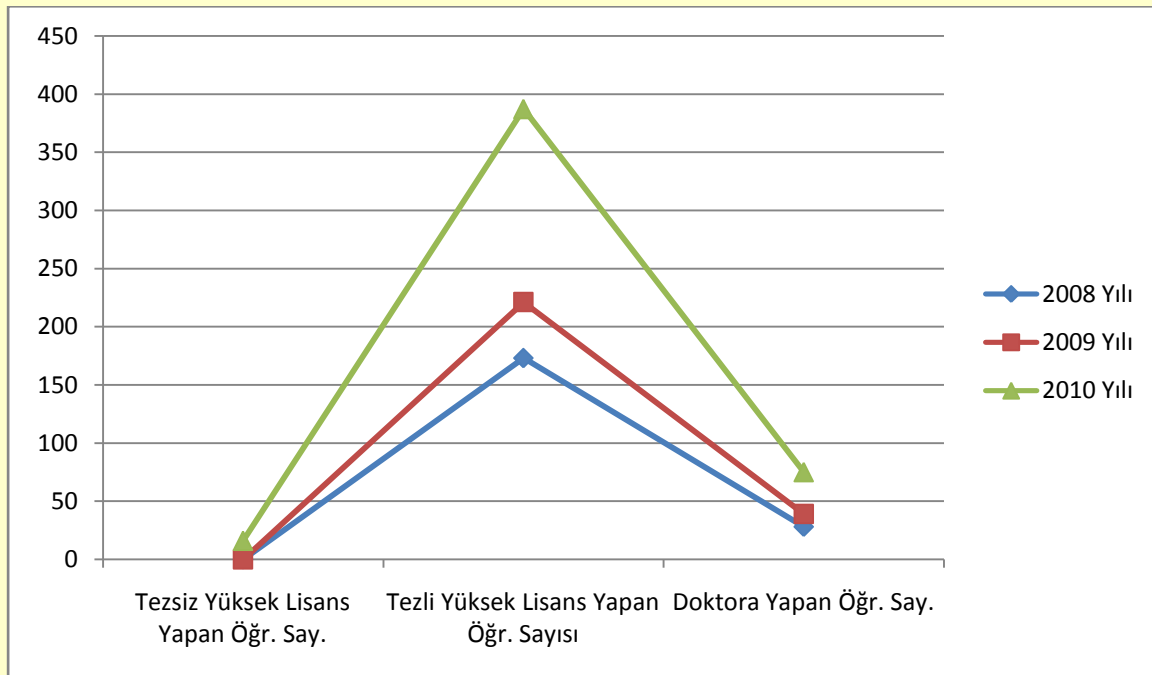
Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	3.612	3.415	197	94,55
Yüksekokullar	110	110	-	100
Meslek Yüksekokulları	2.859	1.758	1.101	61,49
Toplam	6.581	5.283	1.298	80,28



Yüksek Lisans ve Doktora Programları:

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Fen Bilimleri Enst.	Makine Eğitimi	70	-	22	92
Fen Bilimleri Enst.	Metal Eğitimi	32	-	6	38
Fen Bilimleri Enst.	Mobilya ve Dekorasyon Eğitimi	19	-	6	25
Fen Bilimleri Enst.	Bilgisayar Mühendisliği	40 + 17(U)	16(U)	21	94
Fen Bilimleri Enst.	Elektronik ve Bilgisayar Eğitimi	18	-	-	18
Fen Bilimleri Enst.	Fizik	11	-	-	11
Fen Bilimleri Enst.	Kimya	17	-	-	17
Fen Bilimleri Enst.	Mimarlık	14	-	-	14
Fen Bilimleri Enst.	Makine Mühendisliği	41	-	12	53
Fen Bilimleri Enst.	Metalürji ve Malzeme Mühendisliği	17	-	-	17
Fen Bilimleri Enst.	Elektrik- Elektronik Mühendisliği	9	-	4	13
Fen Bilimleri Enst.	Enerji Sistemleri Mühendisliği	5	-	-	5

Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Fen Bilimleri Enst.	Matematik	4	-	-	4
Fen Bilimleri Enst.	Mekatronik	1	-	-	1
Sosyal Bilimler Enst.	İşletme	28	-	-	28
Sosyal Bilimler Enst.	Kamu Yönetimi	17	-	-	17
Sosyal Bilimler Enst.	Sosyoloji	3	-	-	3
Sosyal Bilimler Enst.	Tarih	24	-	-	24
Toplam		387	16	71	474
U: UZAKTAN EĞİTİM					



Yabancı Uyruklu Öğrenciler:

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Bölümü	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	2	11	13
Yüksekokullar	-	-	-
Enstitüler	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-
Toplam	2	11	13

5.2. İdari Hizmetler

Üniversitemiz idari teşkilatı, aşağıdaki birimlerden oluşmakta olup söz konusu birimlere yapılan idareci atamaları kapsamında birimlerimiz, Üniversite mevzuatı ile kendilerine verilen görevleri yerine getirmektedir. Mevcut birimlerimiz;

- Genel Sekreterlik,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı,
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı,
- Personel Daire Başkanlığı,
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı,
- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı,
- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
- Hukuk Müşavirliği,
- Döner Sermaye İşletme,
- Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü' dür.

Yukarıda belirtilen idari birimlerimizin Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname gereğince Üniversitemiz İdari Birimlerinin yürütmekte sorumlu oldukları görevler aşağıda sıralanmıştır:

- Genel Sekreterlik;

- a) Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- b) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- c) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversite bağlı birimlerine iletmek,
- d) Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,
- e) Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- f) Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- g) Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- h) Yönetim Kurulu, Senato ve Rektör tarafından verilen görevleri yapmak,
- i) Gelen giden evrakların takip edilmesi, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- j) E- posta yoluyla YÖK ve çeşitli kurumlardan gelen duyuruların ilgili birimlere resmi yazışma hazırlanarak duyurulması,
- k) YÖK, çeşitli kurumlar, kurum içi ve kurum dışı çeşitli konularda duyuruların ve yazışmaların yapılmasını sağlamaktır.

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı;

- a) Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak,
- b) Mezuniyet, kimlik, burs ve mezunların izlenmesi ile ilgili işlemlerini yürütmek,
- c) Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmektir.

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı;

- a) Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,
- b) Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmektir.

- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı;
 - a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
 - b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
 - c) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,
 - d) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
 - e) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
 - f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
 - g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
 - h) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idari faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
 - i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
 - j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
 - k) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
 - l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
 - m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
 - n) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
 - o) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama

sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,

- p) İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş/işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- r) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- s) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- t) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak,
- u) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.

- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı;

- a) Rektörlük ve bağlı birimlerinin satın alma işlemlerini yürütmek,
- b) Yatırım bütçesi kapsamında Fakülte, Enstitü, Yüksekokullar ve diğer merkezler ile Daire Başkanlıklarının sermaye nitelikli olan mal ve malzeme ihtiyaçlarını karşılama işlemlerini yürütmek,
- c) Üniversitemizde görev yapan personelin yurt içi, yurt dışı, geçici ve sürekli görev yollukları işlemlerini yürütmek,
- d) Her ne suretle olursa olsun edinilen mal ve malzemenin Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak kayıtlara geçirilmesini, depolanmasını, korunmasını ve dağıtımını sağlama işlemlerini yürütmek,
- e) Üniversitemizin temizlik ve güvenlik hizmetleri işlemlerini yürütmek,
- f) Rektörlük ve bağlı birimleri ile fakülte ve yüksekokulların kalorifer yakıtı ihtiyacını temin etme işlemlerini yürütmek,
- g) Edinilen taşıtların tescil, fenni muayene ve karayolları zorunlu trafik sigortası işlemlerini yürütmek,
- h) Makine ve teçhizatların bakım- onarımı hizmetlerini yürütmek,
- i) Üst yönetim ve genel sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

- Personel Daire Başkanlığı;

- a) Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- b) Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak,

- c) İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,
 - d) Kendisine verilen görevleri ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde amaç ve politikalara uygun olarak gerçekleştirmek,
 - e) Stratejik plan, bütçe, faaliyet raporu gibi raporlamalarda üstüne düşen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
 - f) Kadro ihtiyaçlarını belirlemek ve Genel Sekreterliğe iletmek,
 - g) Birimine ilişkin iç kontrol faaliyetleri, arşivleme ve dokümantasyon, taşınır işlemlerini yürütmek,
 - h) Yapılacak iş ve işlemlerde tasarruf tedbirleri alarak kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak,
 - i) Verilen görevleri iş akış şemasına uygun olarak yapmak,
 - j) Mevzuatı takip etmek ve gerçekleşen değişiklikleri bağlı olduğu üst birime bildirmek,
 - k) Resmi yazışmaları usul ve esaslar çerçevesinde yapmak,
 - l) Standart dosya planına uygun yazışmalarda bulunmak,
 - m) Verilecek benzeri görevleri yapmaktır.
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı;
 - a) Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü ihtiyaçlarını karşılamak,
 - b) Baskı, film, videobant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,
 - c) Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmektir.
 - Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı;
 - a) Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak,
 - b) Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santralinin işletilmesini sağlamak ile bakım- onarımını yapmak ya da yaptırmak,
 - c) Teknik inceleme ve projelendirme gerektiren her türlü işlerin fizibilite raporlarını hazırlamak,

- d) Kampusun su, kanalizasyon, elektrik, haberleşme ihtiyacının kesintisiz olarak sağlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
 - e) Üniversitenin ihtiyacı olan okuma salonları, derslikler, dershaneler, amfiler, konferans salonları, yataklı sağlık merkezleri, öğrenci kantin ve lokantaları, toplantı, sinema ve tiyatro salonları, açık ve kapalı spor salon ve sahaları, kamp yerleri gibi bina ve mekanların işlemleri de dahil fizibilite, proje, ihale, yapım sürelerindeki işleri yürütmek,
 - f) Yapılan her türlü uygulama, iş ve işlemleri ilgili mevzuatlara uygun olarak en verimli şekilde gerçekleştirmektir.
- Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı:
 - a) Öğrencilerin sağlık ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,
 - b) Öğrencilerin ve personelin beslenme ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak,
 - c) Öğrencilerin ve personelin sportif, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri yürütmektir.
- Hukuk Müşavirliği:
 - a) Rektörlük, Genel sekreterlik ve diğer birimler ile taşra teşkilatından intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç hâsil edilebilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek,
 - b) Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, Üniversite menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak,
 - c) Üniversite adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve Üniversite menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak,
 - d) Üniversite personeli hakkında veya diğer konularda düzenlenen, Rektör ve Genel sekreter tarafından havale edilen inceleme ile soruşturma raporlarını inceleyerek meri mevzuatın gerektirdiği takibat ve işlemleri ifa etmek,
 - e) Rektörlükçe görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları hakkında hukuki görüş bildirmek,
 - f) Üniversite leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini merkezden veya gerektiğinde mahallinde takip etmek,
 - g) Üniversite adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap vermek,

- h) Adli ve idari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum/ kuruluşlar nezdinde Rektörlük makamını temsil etmek,
- i) Rektörlük Makamınca verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmaktır.
- Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü:
 - a) İşletmenin idari, teknik ve mali işlerini yasal mevzuat ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürüterek, faaliyet alanları kapsamında yapılacak döner sermaye işlerinden elde edilecek gelirlerin uygun ve verimli bir şekilde değerlendirilmesini sağlamaktır.
 - Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü:
 - a) Günlük olarak, basında Üniversitemiz, YÖK ve diğer üniversiteler ile ilgili çıkan haberlerin kupürlerinin makama ve ilgili birimlere iletilmesi,
 - b) Üniversitemizle ilgili yazılı ve görsel basında çıkan haberlerinin düzenli olarak arşivlenmesi,
 - c) Üniversitemiz tarafından yapılan her türlü faaliyetten (Konferans, Panel, Sempozyum, Kongre, Tören, Toplantı, Yemek, Seminer, Şölen, Konser, Kokteyl gibi) basının haberdar edilmesi ve katılımın sağlanması,
 - d) Üniversitemiz tanıtımında kullanılan katalog, broşür, CD gibi tanıtım amaçlı materyallerin hazırlanması,
 - e) Okul ve dershaneler başta olmak üzere üniversite adaylarına, Üniversitemizin daha iyi tanıtılmasına yönelik çalışmaların gerçekleştirilmesi,
 - f) Yurdun çeşitli yerlerinden lise ve dershaneler ile özel kişilerin Üniversitemizi ve olanaklarını tanımak amacıyla istediği katalog, broşür, tanıtım CD'si gibi çeşitli materyallerin gönderilmesi,
 - g) Şehir içi ve şehir dışında tanıtım stantları kurarak, Üniversitemizin tanıtım ve temsilini yapmak,
 - h) Üniversitemizce gerçekleştirilen faaliyetlerin yerinde takip edilerek fotoğraf ve kamera çekimlerinin yapılarak arşivlenmesini sağlamaktır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Hizmeti

Üniversitemiz birimlerinin “Yönetim ve İç Kontrol Sistemi” üzerine yetki dağılımları ile genel anlamda Üniversitemizde bu sisteme bağlı olarak hizmet anlamındaki seviyeye yönelik durum tespitinden önce; İç Kontrol, İç Kontrolün Amacı, Kontrolün Yapısı ve İşleyişi ve Ön Mali Kontrol konularında genel bir kaniya ihtiyaç duyulmakta ve bu kani şü şekilde içselleştirilmelidir:



İç Kontrol; Üniversitemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuatına uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

İç Kontrolün Amaçları; Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi, varlıkların kötüye kullanılması ile israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

Kontrolün Yapısı ve İşleyişi; Üniversitemizin mali yönetim ve kontrol sistemleri, harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrolden oluşur.

Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve ön malî kontrol faaliyetini yürütür. Muhasebe yetkilisi, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticiler ve personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden,

kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar. Üst yöneticiler ve bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenler ve birim faaliyet raporları ile idare faaliyet raporlarına eklerler.



Ön Mali Kontrol; Ön malî kontrol, harcama birimleri tarafından yapılan kontroller ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılan kontrollerden oluşur. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılacak ön malî kontrol, Usul ve Esaslarda belirtilen kontroller ile idarelerce yapılacak düzenlemeler çerçevesinde bu birim tarafından yapılması öngörülen kontrollerden meydana gelir. Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Malî karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilir verilmemesi, danışma ve önleyici niteliği haiz olup, malî karar ve işlemlerin harcama yetkilisi tarafından uygulanmasında bağlayıcı değildir. Malî karar ve işlemlerin ön malî kontrole tâbi tutulması ve ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmiş olması, harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlilerinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ön malî kontrolüne tâbi malî karar ve işlemler, kontrol edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca kontrol edilen işlemler hakkında görüş yazısı düzenlenir ve ilgili birime gönderilir. Ön malî kontrol sonucunda yazılı görüş düzenlenmesi halinde bu yazılı görüşler ayrıntılı, açık ve gerekçeli olmak zorundadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görüş yazısı ilgili işlem dosyasında saklanır ve bir örneği de ödeme emri belgesine eklenir.

Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol ederler. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve ekleri üzerinde ön malî kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşülerek imzalanır.

Harcama birimlerinde ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında yapılan kontrol sonucunda, malî karar ve işlemin uygun görülmesi halinde, dayanak belgenin üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşülür veya yazılı görüş düzenlenir. Malî karar ve işlemin uygun görülmemesi halinde ise nedenleri açıkça belirtilen bir görüş yazısı yazılarak kontrole tâbi karar ve işlem belgeleri eklenmek suretiyle ilgili birimine gönderilir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında ön malî kontrol yetkisi Strateji Geliştirme Daire Başkanına aittir. Kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüş ve kontrol şerhleri Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından imzalanır. Strateji Geliştirme Daire Başkanı, bu yetkisini sınırlarını açıkça belirtmek şartıyla yazılı olarak yardımcısına veya birimin iç kontrol alt birim yöneticisine devredebilir. Strateji Geliştirme Daire Başkanının harcama yetkilisi olması durumunda ön malî kontrol görevi, iç kontrol alt birim yöneticisi tarafından yürütülür. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ön malî kontrolüne tâbi malî karar ve işlemlerin kontrolü, birimin iç kontrol alt birimi tarafından yerine getirilir.

Üniversitemiz “Yönetim ve İç Kontrol Sistemi” işleyişine ilişkin bazı birimlerimizin 2010 verileri ise şöyle gerçekleşmiştir:

Üniversitemiz Teknik Eğitim Fakültesinin Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Prof. Dr. İbrahim KADI (Rektör Yardımcısı/ Dekan/ Harcama Yetkilisi), Doç. Dr. Mustafa YAŞAR (Dekan Yrd.) ve Ömer ALTUN (Fakülte Sekreteri/ Gerçekleştirme Görevlisi), Serkan ERGÜN (Bilgisayar İşletmeni/ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi) yürütmüştür.

Üniversitemiz Fen Edebiyat Fakültesinin Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Prof. Dr. Dilek Dadaylı PAKTAŞ (Dekan/ Harcama Yetkilisi), Yrd. Doç. Dr. Mücahit COŞKUN (Dekan Yrd.), Fedayi KESİN (Fakülte Sekreteri/ Gerçekleştirme Görevlisi), Nejat CEBECİOĞLU (Bilgisayar İşletmeni/ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi) yürütmüştür.

Üniversitemiz Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesinin Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Prof. Dr. Gülser ÇELEBİ (Dekan/ Harcama Yetkilisi), Yrd. Doç. Dr. Yüksel TURCAN, Yrd. Doç. Dr. Suat ÇABUK ve Yrd. Doç. Dr. Salim SEVER (Dekan Yardımcıları), Yaşar TURHAN (Fakülte Sekreteri/ Gerçekleştirme Görevlisi), Tayfun YALÇIN (Teknisyen Yrd./ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi) yürütmüştür.

Üniversitemiz Mühendislik Fakültesinin Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Prof. Dr. Abdullah ÇAVUŞOĞLU (Dekan), Doç. Dr. Refik POLAT (Dekan Yrd./ Harcama Yetkilisi Vekili), Yahya KARABUDAK (Fakülte Sekreteri/ Gerçekleştirme Görevlisi), Ali SARI (Memur/ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi) yürütmüştür.

Üniversitemiz İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinin Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Prof. Dr. Sait AŞGIN (Rektör Yrd./ Dekan/ Harcama Yetkilisi), Yrd. Doç. Dr. Murat YILDIRIM (Dekan Yrd.), Fırat ÖZKILINÇ (Fakülte Sekreteri/ Gerçekleştirme Görevlisi), Mahmut EVLİCE (Bilgisayar İşletmeni/ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi) yürütmüştür.

Üniversitemiz Fen Bilimler Enstitüsünün Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Doç. Dr. Süleyman GÜNDÜZ (Enstitü Müdürü/ Harcama Yetkilisi), Doç. Dr. Nizamettin KAHRAMAN ve Yrd. Doç. Dr. Metin ZEYVELİ (Müdür Yardımcıları), Ümran ÇELİK (Enstitü Sekreteri/ Gerçekleştirme Görevlisi), Atakan ÖZTÜRK (Bilgisayar İşletmeni/ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi) yürütmüştür.

Üniversitemiz Sosyal Bilimler Enstitüsünün Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Yrd. Doç. Dr. Abdullah KARAKAYA (Enstitü Müdürü/ Harcama Yetkilisi), Yrd. Doç. Dr. Ömer SAY ve Yrd. Doç. Dr. (Müdür Yardımcıları), Mehmet Yılmaz BALCI (Enstitü Sekreteri), Murat YILDIRIM (Bilgisayar İşletmeni/ Gerçekleştirme Görevlisi/ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi) yürütmüştür.

Üniversitemiz Hasan DOĞAN Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulunun Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Yrd. Doç. Dr. Ersan KARA (Yüksekokul Müdürü/ Harcama Yetkilisi), Yrd. Doç. Dr. Numan Bahadır KAYIŞOĞLU (Yüksekokul Müdür Yardımcısı), Fatih OĞUZ (Yüksekokul Sekreteri/ Gerçekleştirme Görevlisi), Gözde DURMUŞ (Memur/ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi) yürütmüştür.

Üniversitemiz Sağlık Yüksek Okulunun Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Yrd. Doç. Dr. Talat BAYBURTLUOĞLU (Yüksekokul Müdürü/ Harcama Yetkilisi), Yrd. Doç. Dr. Yılmaz ALTUNER ve Öğr. Gör. Elif ÇALIK (Müdür Yardımcıları), Adem GÜÇLÜ (Yüksekokul Sekreteri/ Gerçekleştirme Görevlisi), Rıfat ŞAHİN (Bilgisayar İşletmeni/ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi) yürütmüştür.

Üniversitemiz Meslek Yüksek Okulunun Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Doç. Dr. Sezayi YILMAZ (Yüksekokul Müdürü/ Harcama Yetkilisi), Öğr. Gör. Mehmet BOY ve Öğr. Gör. Muhammet KAYFECİ (Müdür Yardımcıları), Mevlüt SUZAN (Yüksekokul Sekreteri/ Gerçekleştirme Görevlisi), İbrahim KOCAKAYA (Memur/ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi) yürütmüştür.

Üniversitemiz Safranbolu Meslek Yüksek Okulunun Yönetim ve İç Kontrol Sistemini, Prof. Dr. Ahmet GÜRBÜZ (Yüksekokul Müdürü/ Harcama Yetkilisi), Yrd. Doç. Dr. Abdullah KARAKAYA ve Okt. A. Nihan ALCA (Müdür Yardımcıları), Mustafa ŞEHİRLİ (Yüksekokul Sekreteri/ Gerçekleştirme Görevlisi), Hacı UÇAR (Şoför/ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi) yürütmüştür. Ayrıca bu Yüksekokulda, 02.01.2007 tarihinden itibaren ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi uygulanarak, Yönetim ve İç Kontrol Sistemi bu kurallara uygun şekilde sürdürülmektedir.

Üniversitemiz idari birimlerinin Yönetim ve İç Kontrol Sistemini Daire Başkanları yürütmüştür.

Karabük Üniversitesinde, Yönetim ve İç Kontrol Sistemine ilişkin olarak; Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi aracılığıyla mal ve hizmet alımlarında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Yasasına uygun olarak, 4734 sayılı İhale Yasasında belirtilen alım şekline en uygun ihaleyi yapımı sağlanarak, en kaliteli mal veya hizmeti, en ucuz şekilde satın almaya özen gösterilmektedir. Aynı zamanda yapılan malzeme alımı veya hizmet ihalelerinde harcama kalemindeki ödenekler titizlikle kontrol edilerek ödenek üstü harcama yapmamaya dikkat edilmektedir. Harcama ve satın alma yetkilileri kamu kurum ve kuruluşlarındaki tasarruf tedbirlerine en üst seviyede uyulmasının gerekliliği ve düşüncesi içinde görevlerini yerine getirmektedirler. Alınacak herhangi bir malzemenin ihtiyacının gerekliliği en iyi şekilde araştırılarak alım yoluna gidilmektedir. Harcama yetkilisi ve satın alma görevlileri, kamu kurum ve kuruluşlarındaki tasarruf tedbirleri göz önüne alınarak bölümlerden gelen gereksiz ihtiyaç taleplerinde kesinlikle alım yoluna gitmemektedir.

D. Diğer Hususlar

Üniversitemiz idaresine yönelik temel bilgilerin yanında, bazı birimlere ait diğer hususlar da aşağıdaki şekilde belirmiştir:

► Rektörlüğe direkt bağlı olan Özel Kalem; Rektör ile personel ve öğrenci arasında gerekli iletişimi kurmak, bazı tören ve toplantıları organize etmek, bazı bilgileri paylaşmak, gerekli doküman, kitap, bilgi ve belgeleri sağlamak, telefon ve randevu trafiğini kontrol etmek, bayram, yeni yıl ve özel günlere ait davetiyelerin hazırlanması ve gönderilmesini sağlamak, gelen misafirlerle ilgilenmek, Rektör' ün verdiği diğer talimatları yerine getirmek gibi görev ve sorumlulukları sürdürmektedir.

► Üniversitemize ait taşıt ve iş makineleri ile ilgili bilgiler tablodaki gibidir:

Sıra No	Model Yılı	Cinsi
1	2008	Otomobil Makam
2	1993	Otomobil
3	2010	Otomobil
4	2006	Otobüs
5	2009	Midibüs
6	2010	Minibüs
7	2009	Kamyon
8	2011	Kamyon
9	2010	Kazıcı Yükleyici
10	2010	Traktör
11	2011	Ağaç sökme ve dikme aracı

► Üniversitemiz idari birimleri, Rektörlük binasının yapımı sürdüğünden Mühendislik Fakültesi binasında hizmet vermeye devam etmişlerdir.

► Üniversitemizde ÖSYM ve AÖF büroları, Teknik Eğitim Fakültesinde hizmet vermişlerdir.

► Karabük Üniversitesi Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesinde, Kütüphaneden 105 öğrenci, 10 akademisyen, 1 idari personel yararlanmış, kütüphane 9.276 adet kitap ve süreli yayınla hizmet vermiştir.

► Üniversitemiz Uzaktan Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi uzaktan eğitim alanında yapılan kuramsal ve uygulamalı araştırmalar yoluyla bilgi üretimine katkıda bulunarak; bireylerin eğitim hakları, eşitlik ve insan haklarına saygı temelinde toplumun eğitim sorunlarını irdeleyen, çözüm önerileri geliştiren ve bu yönde politikaların belirlenmesinde öncü olan; bilgi birikimini ulusal ve uluslararası akademik toplulukların, kamu ve özel kurumların, sivil toplum örgütlerinin ve bireylerin paylaşımına sunan, nitelikli ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarıyla tercih edilen bir uzaktan eğitim merkezi olma yolunda çalışmalarını sürdürmüştür.

► Üniversitemiz İş Güvenliği ve Sağlığı Eğitim, Araştırma ve Uygulama Merkezi, kuruluşunun hemen akabinde, Karabük Üniversitesi' nin Türkiye' nin İlk İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kurumu olmasında önemli katkı sahibidir. Bunda Üniversitemizin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı' nın ilgili eğitim birimi ÇASGEM ile yapmış olduğu ortak çalışmalar da etkili olmuştur.

► Üniversitemiz Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bünyesinde, yaklaşık 1000 m² kapalı alan dâhilinde 5 adet fuel oil yakıtla çalışan kazanlarla ısınma ihtiyacımızın karşılandığı Merkezi Isı Santrali hizmet vermiş olup, yeni yapılacak olan binalarla birlikte ihtiyacın karşılanması için yeni bir ısı santralini yapılması planlanmaktadır.

► Üniversitemiz Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı uhdesinde; öğrenci ve çalışanlara 12 farklı salonda yemek hizmeti sunulması, sosyal güvencesi bulunmayan öğrencilerin tedavi giderlerinin karşılanması, kısmi zamanlı statüde öğrenci çalıştırılması, her yıl Mayıs ayında Bahar Şenlikleri gerçekleştirilmesi, Mezuniyet Töreni ile belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler yapılması, Üniversitemiz spor takımlarının çeşitli branşlarda Üniversite Sporları Federasyonu tarafından düzenlenen spor organizasyonlarına katılımlarının sağlanması, Spor Şenlikleri kapsamında çeşitli branşlarda müsabaka ve turnuvaların düzenlenmesi önemli etkinliklerdendir.

► Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında Maliye Bakanlığına bağlı cihaz, sistem ve diğer kurulumların yer aldığı 15 m² alana sahip 1 adet SAY odası bulunmaktadır.

► Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2010 yılı içinde toplam 3000 metre kablolama çalışması yaparak internet altyapısında iyileştirmelere hizmet etmiştir. Ayrıca, toplam 4 olan server sayısı artırılmış, 10.000 üzerinde öğrenciye 8gb alana sahip web mail hizmeti başlatılmış, akademik ve idari birimlerde bulunan 1000 üzerindeki bilgisayara ve Üniversitemiz güvenliğine yönelik kamera sistemlerinin yönetimine teknik ve donanımsal destek verilmiştir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilmesi gerektiği belirtilmiştir.

SA: Stratejik Amaç, H: Hedef

SA. 1. Girdileri (Kaynak ve İlişkiler), Etkin ve Ekonomik Ölçütlere Uygun Bir Üniversite Olmak

H.1.1.Öğretim Programlarına Yerleşecek Öğrencilerin Niteliklerinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.1.1.1 Ön lisans programlarına öğrenci alımında baz alınan puan ortalamalarını artırmak	sayı	210	215	220	225	230	235
H.1.1.2 Lisans programlarına öğrenci alımında baz alınan puan ortalamalarını artırmak	sayı	260	265	270	275	280	285
H.1.1.3 Yüksek Lisans programlarına öğrenci alımında baz alınan puan ortalamalarını artırmak	sayı	65	70	75	75	80	80
H.1.1.4 Doktora programlarına öğrenci alımında baz alınan puan ortalamalarını artırmak	sayı	60	70	80	82,5	85	85

H.1.2.Akademik Kadrolara Atanacak Adaylardan Beklenen Niteliklerin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.1.2.1. Öğretim üyeliği kadrolarına başvuru için gerekli olan kriterlere ait puan ortalamalarını artırmak	Veri Yok	Veri Yok	Veri Yok	Veri Yok	Veri Yok	Veri Yok	Veri Yok
H.1.2.2. Öğretim görevlisi kadrolarına başvuru için gerekli olan kriterlere ait puan ortalamalarını artırmak	puan	73	74	75	76	77	78
H.1.2.3. Araştırma görevlisi kadrolarına başvuru için gerekli olan kriterlere ait puan ortalamalarını artırmak	puan	74	75	76	77	78	79
H.1.2.4. Okutman uzman vb. kadrolarına başvuru için gerekli olan kriterlere ait puan ortalamalarını artırmak	puan	76	77	78	79	80	80

H.1.3.İdari Personel Niteliklerinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.1.3.1. İdari personel alımında baz alınan puan ortalamalarını artırmak	puan	81	82	83	84	85	86

H.1.4.Mali Kaynakların Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.1.4.1. Öğrenci başına düşen ödenekleri dengelemek	TL	3.610	3.595	3.361	3.324	3.523	3.735
H.1.4.2. Öğretim elemanı başına düşen döner sermaye gelirlerini artırmak	TL	3.335	3.821	4.586	5.503	6.603	7.924
H.1.4.3. Öğretim üyesi başına düşen AR-GE gelirlerini artırmak	TL	4.015	4.167	4.790	5.025	5.650	6.230
H.1.4.4. Bütçe ödeneklerini artırmak	Bin TL	36.523	39.731	44.893	53.872	64.646	77.575

H.1.5.Bilgi Teknolojilerinin ve Kaynaklarının Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.1.5.1. Öğrenci başına düşen öğrenci kullanımına açık bilgisayar sayısını artırmak	sayı	0,04	0,05	0,06	0,07	0,08	0,09
H.1.5.2. Kütüphanemizde takip edilebilen periyodik (basılı ve elektronik) yayın sayısını artırmak	sayı	20	25	30	35	40	45
H.1.5.3. Kütüphanemizde öğrenci başına düşen kitap sayısını artırmak	sayı	0,9	1,2	2,8	3	3,2	3,5
H.1.5.4. Kütüphanemizin haftalık ortalama hizmet süresini artırmak	saat	45	50	55	60	65	70

Hedef/Alt Hedef (1.5.' in Devamı)	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.1.5.5. Üniversitemiz web sayfasının günlük ziyaretçi sayısı ortalamasını yükseltmek	kişi	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	10.000
H.1.5.6. Üniversitemiz ortalama yıllık internet bağlantı kullanım kapasitesini artırmak	Mbps	60	70	90	100	110	120
H.1.5.7. Üniversitemiz ana sunucu Web sitesinin büyüklüğünü artırmak	GB	70	80	120	160	200	200
H.1.5.8. Projeksiyon cihazı bulunan sınıfların oranını dengelemek	%	%100	%100	%100	%100	%100	%100
H.1.5.9. Uzaktan eğitim verilen program sayısını artırmak	sayı	3	5	7	10	11	14
H.1.5.10. Uzaktan eğitime katılan öğrenci sayısını artırmak	sayı	600	810	1.140	2.250	2.700	3.600

H.1.6.Fiziksel Olanakların Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.1.6.1. Üniversitemiz kampüs alanını artırmak	m ²	400.000	450.000	500.000	550.000	600.000	650.000
H.1.6.2. Üniversitemiz kampüsündeki yeşil alanların oranını artırmak	%	15	20	30	30	40	40
H.1.6.3. Üniversitemiz hazırlık sınıfı derslik sayısını artırmak	sayı	25	28	39	45	53	60
H.1.6.4. Üniversitemiz hazırlık sınıfı laboratuvar sayısını artırmak	sayı	2	3	4	5	5	5

Hedef/Alt Hedef (1.6.'nin Devamı)	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.1.6.5. Üniversitemiz toplam derslik alanını artırmak*	m ²	20.000	30.000	62.000	72.000	82.000	92.000
H.1.6.6. Üniversitemiz toplam atölye ve laboratuvar alanını artırmak	m ²	3000	3500	4000	4500	5000	5500
H.1.6.7. Üniversitemiz sosyal donatı alanlarını (kültür, spor, sanat vb.) artırmak	m ²	30.000	40.000	40.000	50.000	50.000	60.000

* Mevcut yatırım ödeneklerine ilaveten, özel sektörden sağlanan hibelerle tamamlanması öngörülmektedir.

H.1.7.Temin Edilen Hizmetlerin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.1.7.1. Üniversitemizde sunulan temizlik hizmetlerinin kalitesini artırmak	%	70	80	85	90	95	100
H.1.7.2. Üniversitemizde sunulan güvenlik hizmetlerinin kalitesini artırmak	%	70	80	85	90	95	100
H.1.7.3. Üniversitemizde sunulan yemek hizmetlerinin kalitesini artırmak	%	70	80	85	90	95	100

H.1.8.Sanayi ile İlişkilerin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.1.8.1. Üniversitemizde sanayi ile ilişkili ortak projeleri artırmak	sayı	3	5	10	10	15	15

H.1.9.Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.1.9.1. Üniversitemizde Kamu Kurum ve Kuruluşları ile işbirliği sayısını artırmak	sayı	25	30	35	40	45	50

H.1.10. Mezunlar ile İlişkilerin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.1.10.1. Mezunlarımız ile iletişimin etkinliğini artırmak	%	25	30	35	40	45	50

H.1.11. Çalışanlar ile İlişkilerin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.1.11.1. Çalışanlarımızla ilişkileri güçlendirecek faaliyet sayısını artırmak	sayı	5	6	6	8	8	9

H.1.12. Öğrenci ile İlişkilerin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.1.12.1. Öğrencilerimizle ilişkileri güçlendirecek faaliyet sayısını artırmak	sayı	2	3	4	5	6	7

H.1.13. Yükseköğretim Alanında Ulusal İlişkilerin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.1.13.1. Üniversitemiz tarafından düzenlenen ulusal bilimsel konferans, seminer panel vb. faaliyet sayısını artırmak	sayı	3	4	4	5	5	6

H.1.14. Yükseköğretim Alanında Uluslararası İlişkilerin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.1.14.1. Üniversitemiz tarafından düzenlenen uluslararası bilimsel konferans, seminer panel vb. faaliyet sayısını artırmak	sayı	1	1	2	2	2	3

SA. 2. Kurumsal Nitelikleri ve Özellikleri Bakımından Etkin, Verimli ve Ekonomik Bir Üniversite Olmak

H.2.1.Öğrenci Sayılarının Kurum Kaynaklarıyla Orantılı ve Uyumlu Sayıda Tutulması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.2.1.1. Üniversitemizde hazırlık eğitimi verilen öğrenci sayısını artırmak	sayı	2.080	2.153	2.444	3.005	3.167	3.798
H.2.1.2. Önlisans öğrenci sayısını artırmak	sayı	3.216	3.748	4.159	4.583	4.839	5.060
H.2.1.3. Lisans öğrenci sayısını artırmak	sayı	3.971	4.773	6.303	8.018	9.618	11.037
H.2.1.4. Lisansüstü (Y.lisans ve doktora) öğrenci sayısını artırmak	sayı	345	380	450	600	725	875
H.2.1.5. Toplam Öğrenci Sayısını Artırmak	sayı	10.520	11.054	13.356	16.206	18.349	20.770
H.2.1.6. Lisansüstü (Y.lisans ve doktora) öğrencilerin, lisans öğrencilere oranını artırmak	%	7	8	9	9	10	10
H.2.1.7. Üniversitemize İl dışından gelen öğrenci oranını artırmak	%	74	75	76	78	79	80
H.2.1.8. Üniversitemizde bulunan yabancı uyruklu öğrenci sayısını artırmak	sayı	2	3	4	5	6	8
H.2.1.9. Üniversitemiz sınıflarındaki ortalama öğrenci sayısını dengelemek	sayı	32	34	36	38	33	30

H.2.2.Öğretim Elemanı Sayılarının ve Yeterliliğinin Kurum Kaynaklarıyla Orantılı ve Uyumlu Olarak Artırması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.2.2.1. Önlisans programlarında kadrolu ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısını uygun değerde tutmak	sayı	25	24	23	25	24	24
H.2.2.2. Lisans programlarında kadrolu ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısını uygun değerde tutmak	sayı	24	25	27	28	29	29
H.2.2.3. Yüksek Lisans programlarında kadrolu ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısını uygun oranda tutmak	sayı	2,8	2,9	3,0	4,0	5,0	6,0

H.2.3.İdari Personel Sayılarının ve Yeterliliğinin Kurum Kaynaklarıyla Orantılı ve Uyumlu Olarak Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.2.3.1. Kadrolu idari personelin kadrolu akademik personele oranını dengelemek	%	55	50	47	42	39	36

H.2.4.Çalışanların Kadın-Erkek Dağılımlarının Uygun Düzeyde Tutulması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.2.4.1. Akademik personelin kadın-erkek dağılımlarını dengelemek	%	34	35	37	38	39	40
H.2.4.2. İdari personelin kadın-erkek dağılımlarını dengelemek	%	22	24	27	28	31	35

H.2.5.Akademik Personelin Ortalama Unvan Düzeyinin Uygun Seviyeye Getirilmesi

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.2.5.1. Akademik personelin ortalama unvan düzeyini artırmak	sayı	2,45	2,50	2,55	2,65	2,80	3,00

H.2.6.İdari Personelin Eğitim Düzeyinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.2.6.1. İdari personele yönelik eğitim faaliyeti sayısını artırmak	sayı	1	2	3	4	4	4
H.2.6.2. Eğitim verilen idari personel oranını artırmak	%	45	50	60	75	80	100

H.2.7. Önlisans, Lisans ve Lisansüstü Program Sayılarının Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.2.7.1. Önlisans, lisans ve Lisansüstü program sayılarını artırmak	sayı	95	108	118	125	140	150

H.2.8.Üniversitemiz Fiziksel Büyüklüğü ve Altyapı Yeterliliğinin Sağlanması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.2.8.1. Üniversitemizdeki toplam kampus alanını öğrenci sayısı ile uyumlu oranda tutmak	m ²	40	41	37	34	33	32
H.2.8.2.Üniversitemizdeki toplam kapalı alan miktarını öğrenci sayısı ile uyumlu oranda tutmak	m ²	6,5	6,6	7,9	7,8	7,5	7,6
H.2.8.3.Üniversitemizdeki eğitim-öğretim ve araştırma alanlarını artırmak	%	15	20	28	68	68	80
H.2.8.4. Üniversitemizde öğrenci başına düşen derslik alanını dengelemek	m ²	2,5	2,7	4,6	4,4	4,5	4,4
H.2.8.5. Üniversitemizde öğrenci başına düşen atölye ve laboratuvar alanlarını dengelemek	m ²	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3

SA. 3. Eğitim-Öğretim Süreçlerinin Niteliğini Geliştirerek, Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Tercih Edilebilirliği Artan Bir Üniversite Olmak

H.3.1. Programların Ulusal ve Çevre İhtiyaçlarına Uygunluğunun Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.3.1.1. Üniversitemiz programlarını ulusal ve çevre, yeterlikler çerçevesi kapsamında hazırlanan esaslara uygun hale getirmek	%	45	50	55	60	65	70

H.3.2. Programların Kapsam ve Niteliklerinin (Ders Çeşitliliği, Ders Yükleri ve Uyumluluğu) Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.3.2.1. Lisans programlarında yandal ve çift ana dal programı uygulanabilirlik oranını artırmak	%	50	50	100	100	100	100
H.3.2.2. Lisans programlarında yandal ve çift ana dal programlarına katılan öğrenci oranını artırmak	%	1	2	4	5	7	9
H.3.2.3.Önlisans programlarında program başına ortalama ders sayısını dengelemek	sayı	40	41	40	40	39	40
H.3.2.4.Lisans programlarında program başına ortalama ders sayısını dengelemek	sayı	65	65	66	67	65	65
H.3.2.5.Lisansüstü programlarda program başına ortalama ders sayısını dengelemek	sayı	9	9	10	10	10	10
H.3.2.6. Önlisans programlarında program başına ortalama haftalık ders saatini (ders, uygulama, laboratuvar) dengelemek	saat	27	28	28	27	29	28
H.3.2.7. Lisans programlarında program başına ortalama haftalık ders saatini (ders, uygulama, laboratuvar) dengelemek	saat	25	24	25	25	26	25
H.3.2.8. Lisansüstü programlarda program başına ortalama haftalık ders saatini (ders, uygulama, laboratuvar) dengelemek	saat	11	12	11	11	11	10

Hedef/Alt Hedef (3.2.' nin Devamı)	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.3.2.9. Seçmeli derslerin oranını dengelemek	%	10	11	13	15	16	16
H.3.2.10. Yeni açılan derslerin oranını dengelemek	%	0,8	0,9	1,3	1,5	1,8	1,9
H.3.2.11. Ders veren öğretim elemanı başına düşen haftalık ortalama ders saatini dengelemek	saat	22	23	22	24	25	25
H.3.2.12. Ortalama önlisans mezuniyet süresini azaltmak	yıl	2,5	2,5	2,5	2,5	2	2
H.3.2.13. Ortalama lisans mezuniyet süresini azaltmak	yıl	5	5	4,5	4,5	4,5	4
H.3.2.14. Normal süresi içerisinde mezun olan öğrenci oranını artırmak	%	65	70	75	75	80	90
H.3.2.15. Mezuniyet notu ortalamalarını artırmak	puan	70	72	73	75	75	80
H.3.2.16. Birinci yılda herhangi bir nedenle kaydı silinen önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerin oranını düşürmek	%	9	8	8	7	5	5
H.3.2.17. Herhangi bir nedenle kaydı silinen önlisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerin oranını düşürmek	%	11	10	9	9	7	6
H.3.2.18. Lisans mezunlarının kendi kurumlarında lisansüstü programlara kayıt olma oranını artırmak	%	6	7	8	8	9	10
H.3.2.19. Değerlendirme yılının bir önceki yılında mezun olan öğrencilerin değerlendirme yılı içerisinde işe yerleşme oranını artırmak	%	Veri Yok	Veri Yok	Veri Yok	Veri Yok	Veri Yok	Veri Yok

H.3.3. Program Çıktılarının (Programın Kazandırması Beklenen Nitelikler) Yeterliliğinin Sağlanması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.3.3.1. Uluslar arası programlara (ECTS) uygunluğu sağlamak	%	100	100	100	100	100	100
H.3.3.2. Ulusal programlara uygunluğu sağlamak	%	100	100	100	100	100	100

H.3.4. Programların Diğer Programlarla İlişkilerinin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.3.4.1. Disiplinler arası lisansüstü program oranını artırmak	%	7	8	10	12	15	15

H.3.5. Öğrencilere Sunulan Rehberlik/Danışmanlık Hizmetlerinin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.3.5.1. Danışman başına düşen öğrenci sayısını dengelemek	sayı	65	60	55	48	45	40

H.3.6. Engelli Öğrencilere Sunulan Eğitim Hizmetleri Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.3.6.1. Eğitim hizmeti verilen engelli öğrenci oranını artırmak	%	0,01	0,01	0,01	0,01	0,02	0,05

H.3.7. Yeni Öğrencileri Programlara Hazırlama Prosedür ve Uygulama Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.3.7.1. Yeni öğrencileri programlara hazırlama prosedür ve uygulamalarını artırmak	sayı	2	3	3	4	4	5

H.3.8. Öğrencilere Sunulan Eğitimin Etkinliğini Artıracak Eğitsel Destek Hizmetlerinin (Yabancı Dil, İt Teknolojileri ve Bilgisayar Donanımı vb.) Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.3.8.1. Öğrencilere sunulan yabancı dil eğitiminin etkinliğini artırmak	%	65	65	65	70	75	80

H.3.9. Uluslararası Öğrenci Değişim Programlarına Katılım Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.3.9.1. Uluslararası öğrenci değişim programlarına katılan öğrenci sayısını artırmak	sayı	32	33	35	40	45	50
H.3.9.2. Uluslararası öğrenci değişim programı sayısını artırmak	sayı	1	1	1	2	2	2

SA. 4. Araştırma ve Geliştirme (Bilgi Üretme) Süreçlerinin Kalitesini Sürekli Geliştirerek, Evrensel Nitelikte Bilginin Üretildiği, Kullanıldığı, Yayıldığı ve Paylaşıldığı Bir Üniversite Olmak

H.4.1. Araştırma ve Geliştirme Çalışmalarının Çevresel ve Ulusal İhtiyaçlara Uygun Hale Getirilmesi

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.4.1.1. Araştırma ve geliştirme çalışmalarını çevresel ihtiyaçlara uygun hale getirmek	%	10	10	20	20	30	30
H.4.1.2. Araştırma ve geliştirme çalışmalarını ulusal ihtiyaçlara uygun hale getirmek	%	8	10	10	20	20	20

H.4.2. Araştırma ve Geliştirme Olanak ve Kaynakların Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.4.2.1. Araştırma ve geliştirmeye ayrılan insan kaynaklarını artırmak	sayı	2	3	5	5	6	7

Hedef/Alt Hedef (4.2.' nin Devamı)	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.4.2.2. Araştırma ve geliştirmeye ayrılan mali kaynakları artırmak	Bin TL	1.683	1.997	2.397	2.876	3.451	4.142
H.4.2.3. Araştırma ve geliştirmeye ayrılan laboratuvar sayısını artırmak	sayı	3	5	10	15	20	25

H.4.3. Araştırma ve Geliştirme Çalışmalarının Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.4.3.1. Öğretim üyesi başına düşen toplam bilimsel çalışma (makale, bildiri, kongre, konferans, sergi, konser, bienal vb.) sayısını artırmak	sayı	1,8	1,9	2,1	2,4	2,5	2,8
H.4.3.2. Öğretim üyesi başına düşen bilimsel ve sanatsal ödül sayısını artırmak	sayı	0,30	0,35	0,39	0,45	0,48	0,50
H.4.3.3. Alınan patent sayısını artırmak	sayı	1	1	2	2	3	3
H.4.3.4. Öğretim üyesi başına düşen DPT, TÜBİTAK ve diğer kamu finanslı projelerin sayısını artırmak	sayı	0,03	0,04	0,05	0,06	0,07	0,08
H.4.3.5. Öğretim üyesi başına tamamlanan tez sayısını artırmak	sayı	0,8	1	1,5	2	2,5	3
H.4.3.6. Öğretim üyesi başına düşen atıf sayısını artırmak	sayı	0,7	0,9	1,2	1,3	1,7	2,1

H.4.4. Araştırma ve Geliştirme Çalışmalarının Bütünlüğü ve Devamlılığının Sağlanması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.4.4.1. Öğretim üyesi başına tamamlanan AR-GE çalışması oranını artırmak	%	0,02	0,03	0,04	0,05	0,05	0,06

H.4.5. Araştırma ve Geliştirme Çalışmalarının Disiplinler Arası Yapılabilmesindeki Yeterliliğin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.4.5.1. Öğretim üyesi başına tamamlanan disiplinler arası AR-GE çalışması oranını artırmak	%	0,01	0,01	0,03	0,05	0,06	0,09

H.4.6. Uluslararası Araştırma ve Geliştirme Çalışmalarının Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.4.6.1.Uluslararası arası AR-GE çalışması sayısını artırmak	sayı	1	1	2	2	3	5

H.4.7. Uluslararası Araştırma ve Geliştirme Çalışmalarına Akademik Personelin Katılım Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.4.7.1. Uluslararası araştırma ve geliştirme çalışmalarına katılan akademik personel sayısını artırmak	sayı	1	2	3	5	5	8

H.4.8. Araştırma ve Geliştirme Çalışmalarının Oluşturulmasında ve Yürütülmesinde Paydaşlarla (Endüstri, Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Sivil Toplum Kuruluşları vb.) Kurulan Yapısal İlişkilerin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.4.8.1. Paydaşlarla kurulan yapısal ilişkilerin yeterliliğini artırmak	sayı	13	15	18	20	22	25

SA. 5. İdari ve Destek Süreçlerinin Etkin, Verimli ve Ekonomik Kullanıldığı Bir Üniversite Olmak**H.5.1. Personel İşleri ile İlgili Hizmetlerin Yeterliliğinin Artırılması**

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.5.1.1. İdari personelin gelişimini sağlamaya yönelik faaliyet sayısını artırmak	sayı	1	2	3	4	4	4
H.5.1.2. Personel bilgilerinin otomasyon sistemine aktarımını tamamlamak	%	85	90	90	95	100	100
H.5.1.3. İdari personelin memnuniyetini artırmaya yönelik yapılan faaliyet sayısını artırmak	sayı	4	4	4	5	5	5

H.5.2.İdari (İhale, Temizlik, Güvenlik, Yemek vb.) İşler ile İlgili Hizmetlerin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.5.2.1. Temizlik hizmetleri ile ilgili yapılan memnuniyet ölçümü sayısını artırmak	sayı	1	2	2	3	3	4
H.5.2.2. Güvenlik hizmetleri ile ilgili yapılan memnuniyet ölçümü sayısını artırmak	sayı	2	2	2	2	2	2
H.5.2.3. Yemek hizmetleri ile ilgili yapılan memnuniyet ölçümü sayısını artırmak	sayı	2	3	3	4	4	4
H.5.2.4. Yemek hizmetlerinden faydalanan öğrenci oranını artırmak	%	34	35	36	38	39	40
H.5.2.5. Yemek hizmetlerinden faydalanan personel oranını artırmak	%	75	77	79	79	80	80
H.5.2.6. Satın alma sürecinin zamanında tamamlanma oranını artırmak	%	80	90	90	90	100	100

H.5.3. Bütçe ile İlgili Süreç ve Hizmetlerin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.5.3.1. e-bütçe kullanım oranını artırmak	%	15	20	25	30	35	40
H.5.3.2. Muhasebe ile ilgili etkinliği sağlamak amacıyla hatalı işlem oranını azaltmak	%	12	10	8	6	4	2
H.5.3.3. İç kontrol ile ilgili faaliyetlerin etkinliğini sağlamak	%	20	25	50	75	75	80

H.5.4. Öğrenci İşleri ile İlgili Akademik Hizmetlerin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.5.4.1. Öğrenci işleri ile ilgili otomasyonun tamamlanması ile öğrenciye sunulacak hizmet kalitesini artırmak	%	60	65	70	75	80	80
H.5.4.2. Burs alan öğrenci oranını artırmak	%	25	30	30	30	35	35
H.5.4.3. Öğrenci memnuniyetini artırmaya yönelik yapılan faaliyet sayısını artırmak	sayı	1	2	2	3	3	4

H.5.5. Kütüphane ve Dokümantasyon İşleri ile İlgili Hizmetlerin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.5.5.1. Kütüphanemizde bulunan yayın sayısını artırmak	sayı	11.528	13265	37397	48618	58716	72695
H.5.5.2. Üye olunan veri tabanı sayısını artırmak	sayı	9	10	12	13	15	15
H.5.5.3. Kütüphanemizin haftalık ortalama hizmet süresini artırmak	saat	9	10	11	12	13	14

Hedef/Alt Hedef (5.5.' in Devamı)	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.5.5.4.Ödünç verilen yayın sayısını artırmak	Sayı	10.000	11.000	13.000	16.000	18.000	20.000

H.5.6. Yapı ve Çevre İşleri ile İlgili Hizmetlerin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.5.6.1. Kampüs alanlarındaki çevre düzenlemesi ile ilgili faaliyetleri artırmak	sayı	10	15	20	25	30	30
H.5.6.2. Binalarda kullanım kalitesini artırmaya yönelik iyileştirme ve bakım faaliyetleri sayısını artırmak	sayı	15	20	25	30	35	35

H.5.7. Öğrenci Bilim, Kültür ve Sanat Topuluklarının Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.5.7.1. Öğrenci kulüplerinin sayısını artırmak	sayı	25	29	33	36	39	40
H.5.7.2. Öğrenciler tarafından düzenlenen etkinlik (bilimsel, kültürel, sanatsal) sayısını artırmak	sayı	40	45	50	52	55	60

H.5.8. Uluslararası Ofislerin Hizmetlerinin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.5.8.1. Çeşitli projeler çerçevesinde öğrenci ve öğretim elemanı değişim programlarında ofis işlemlerinin etkinliğini artırmak	%	40	50	60	70	80	90

H.5.9.Öğrenci Kariyer Planlama Hizmetlerinin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.5.9.1. Öğrencilere sunulan kariyer planlama hizmetleri sayısını artırmak	sayı	8	10	13	13	15	15

H.5.10.Staj Destek Hizmetlerinin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.5.10.1. Staj anlaşması yapılan yurtdışı kurum sayısını artırmak	sayı	10	15	20	25	28	30
H.5.10.2. Yurtdışı stajına gönderilen öğrenci sayısını artırmak	sayı	40	45	50	65	75	80

H.5.11.Öğrenci Konseylerine Sağlanan Hizmetlerin Yeterliliğinin Artırılması

Hedef/Alt Hedef	Birim	2010	2011	2012	2013	2014	2015
H.5.11.1 Öğrenci konseyleri seçimlerine katılım oranını artırmak	%	55	60	63	65	67	70



B. Temel Politikalar Ve Öncelikler

Üniversitemizin temel politika ve öncelikleri belirlenirken aşağıdaki belgeleri göz önünde bulundurmaktayız.

- * Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye’ nin Yüksek Öğretim Stratejisi”,
- * Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- * Orta Vadeli Program,
- * Orta Vadeli Mali Plan,
- * Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı.

Rehber edindiğimiz ve diğer gerekli bilgi, belge ve dokümanlar doğrultusunda Tıp Fakültesi, Fen Fakültesi, Edebiyat Fakültesi, Teknoloji Fakültesi, İşletme Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Yabancı Diller Yüksek Okulu, Sağlık Yüksek Okulu, Hasan DOĞAN Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulu gibi akademik birimlerimizi açarak gelişerek değişmeyi en önemli dava, politika ve önceliğimiz olarak benimsedik.

Bunların yanında;

- * Bilimsel proje ve çalışmaların desteklenerek artırılması,
- * Özel kesimin, iş adamlarının, çeşitli sanayi kuruluşlarının daha fazla desteğini sağlayarak eğitimin her kademesi ile her türlü faaliyette büyük sıçramalar yapmak,
- * Üniversitemizin hizmetlerinin yerine getirilmesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sürdürülebilir kılmak,
- * Yalnızca üniversitemiz öğrencilerinin değil aynı zamanda bölge insanının da eğitimine katkıda bulunacak çalışmalar ile üniversite halk kaynaşmasını sağlayarak halkın üniversitemize olan desteğini sağlamak,
- * İlimizi ve bölgemizi üretken, çalışkan ve düşünen bir güç haline getirmek,
- * Üniversitemizi yalnızca eğitim seviyesi anlamında değil sosyal, kültürel ve sanatsal anlamda da öğrencilerin tercih edeceği düzeye getirmek diğer önemli temel politika ve önceliklerimiz olmuştur.



Ayrıca; Üniversitemizin bazı akademik/idari birimlerinin var olan temel politika ve önceliklerine de değinecek olursak aşağıdaki bilgilere yer vermek doğru olacaktır.

Safranbolu Fethi TOKER Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesinin tek ve mühim önceliği, 10 yıllık süre için tahsis edilen İMKB kampusunun kullanım süresinin 01/07/2013 tarihinde dolacak olması nedeniyle acilen bir kampus planlamasının hayata geçirilmesidir.

Fen Bilimleri Enstitüsü ve Sosyal Bilimler Enstitüsü, önceliklerini planlaması yapılan doktora bölümlerinin bir an önce hayata geçirilmesine karar vermişlerdir.

Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinin temel politika ve öncelikleri arasından göze çarpanları, eğitim programlarının her yıl belirli dönemlerde katalog, ilan ve internet aracılığı ile tanıtmak, KABÜSEM binasını bağımsız bir yapıda oluşturabilmek, KABÜSEM' i merkezde ve çevre illerde sürekli eğitim açısından en güvenilir ve vazgeçilmez bir başvuru merkezi haline getirmektir.

İş Güvenliği ve Sağlığı Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezinin temel politika ve öncelikleri aşağıda yazılı olan açıklamalardan ibarettir.

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği alanında Karabük Üniversitesi İş Güvenliği ve Sağlığı Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi (KİGSAM), İSG konusunda uzman kadrosuyla eğitimler vermek, katılımcıları İSG bilgi ve tecrübe birikimlerini artırarak geleceğe hazırlamaktır.

ÇSGB, İSGGM tarafından 27320 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe sokulan “İşyeri Sağlık Ve Güvenlik Birimleri İle Ortak Sağlık ve Güvenlik Birimleri Hakkında Yönetmelik” kapsamında, “İSG Eğitim Programları”nı Karabük Üniversitesi’nde yürütmek, Üniversitenin iş güvenliği ve işçi sağlığı konularında diğer kurumlar ile işbirliği yapmasını sağlamak hedefleri arasındadır.

KİGSAM ayrıca, iş güvenliği ve işçi sağlığı koşullarının araştırılması, iyileştirilmesi, geliştirilmesi ile çalışma hayatının daha güvenli hale gelmesi için bilimsel faaliyetlerin yürütülmesine katkıda bulunmayı hedef ittihaz etmiştir.

KİGSAM ayrıca önemli bir misyonu, Ülkemizde, İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda eğitim hizmetleri veren ve üretim ile hizmet sektörüne en üst seviyede katkı sağlayan saygın eğitim kuruluşları arasında yer alıp ileri uygulanabilen metodolojik bilgisi, dinamik ve yetkin kadrosuyla, girişimci, sağduyulu, müşteri (katılımcı, öğrenci) odaklı yaklaşımıyla "Mükemmel Eğitim, Uygulama ve Araştırma Merkezi" olmaktadır.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı bünyesinde yılda bir kez Kütüphane Haftası Programı düzenlenmektedir.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı yemekhane hizmetleri, öğrenci toplulukları ve kulüpleri, şenlik organizasyonları, ulusal ve uluslar arası sportif faaliyetler, kültür merkezi, kısmi zamanlı çalışan öğrenciler gibi konulardaki politika ve önceliklerini belirlemiştir.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

	2010 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2010 TOPLAM ÖDENEK TUTARI	2010 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇ. ORANI
	TL	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	36.326.000,00	63.087.381,00	50.193.302,00	79,56
01 - PERSONEL GİDERLERİ	11.578.000,00	18.667.893,00	17.975.814,13	96,29
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.067.000,00	2.962.800,00	2.844.006,42	95,99
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.146.000,00	10.402.688,00	8.336.017,14	80,13
05 - CARİ TRANSFERLER	1.135.000,00	1.186.000,00	783.664,43	66,08
06 - SERMAYE GİDERLERİ	15.400.000,00	29.868.000,00	20.253.799,90	67,81

Yukarıda gösterilen ekonomik kodlar içerisinde, 2010 yılında şu kalemlerde harcamalar yapılmıştır:

a-) 01 kodlu Personel Giderlerinde; Memurlar, İşçiler, Geçici Personel,

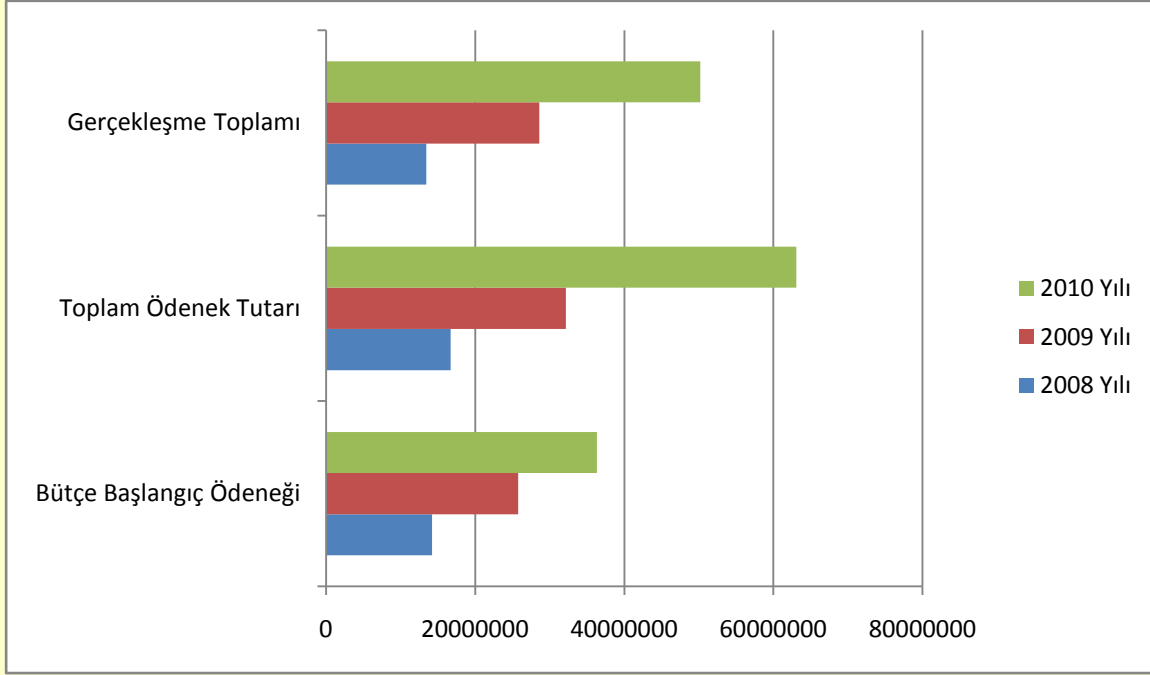
b-) 02 kodlu Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinde; Memurlar, İşçiler, Geçici Personel,

c-) 03 kodlu Mal Ve Hizmet Alım Giderlerinde; Üretime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları, Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları, Yolluklar, Hizmet Alımları, Temsil ve Tanıtma Giderleri, Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alımları, Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri, Tedavi ve Cenaze Giderleri, Görev Giderleri,

d-) 05 kodlu Cari Transferlerde; Görev Zararları,

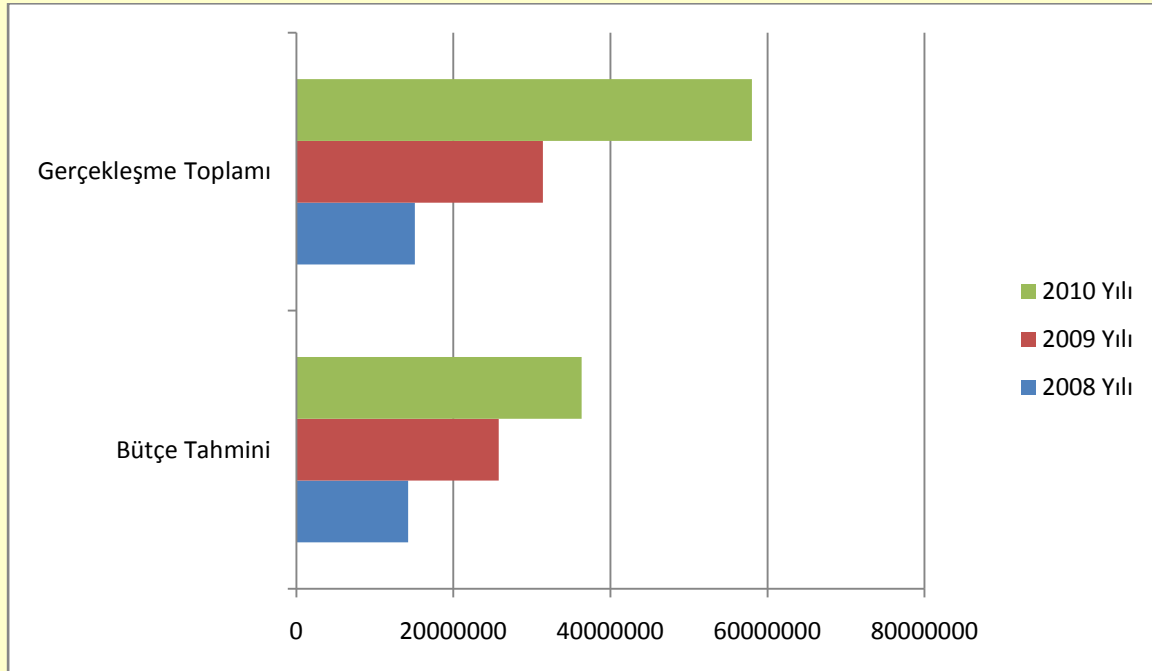
e-) 06 kodlu Sermaye Giderlerinde; Mamul Mal Alımları, Gayri Maddi Hak Alımları, Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri, Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri, Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması.

Bütçe Giderlerine ait veriler grafik yardımıyla aşağıdaki şekilde gösterilmiştir.



1.2. Bütçe Gelirleri

	2010 BÜTÇE TAHMİNİ	2010 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (Net Tahsilât)	GERÇ. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	36.326.000,00	58.002.874,40	159,67
03 – TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.081.500,00	8.207.153,73	266,34
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	33.244.500,00	49.682.710,10	149,45
05 – DİĞER GELİRLER	-	112.982,97	-



2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Üniversitemizin harcama kalemlerine gelen ödeneklerin yetersiz olması nedeniyle laboratuvar ve atölyelerde kullanılan makine teçhizatların bir bölümünün alınamaması, eğitim ve öğretimde aksamalara neden olabilmektedir. Yine Üniversitemiz birimlerine başlangıç ödeneğinin yetersiz miktarda tanımlanması, mali yıl içindeki ihtiyaçları karşılayamamakla birlikte, beklenenin üzerinde harcama meydana gelmesi durumunda (özellikle de akademik ve idari personele ait giderlerde) sıkıntılara neden olmaktadır. Üniversitemizin harcama yetkilileri, bu aksamaları en alt seviyeye indirmek amacıyla bağlı bulunulan saymanlığa ek ödenek veya malzeme taleplerinde bulunmak için gerekli yazışmaları yerine getirmektedirler.

Üniversitemize yıl içerisinde dâhil olan gelirler; öğrenci katkı payları, yemek gelirleri, lojman ve kira gelirleridir. Önemli giderler ise yemek ödemeleri, malzeme alımları, demirbaş alımları, geçici işçi ödemeleri, çalışan öğrenci ücretleri ve eğitmen ödemelerine ilişkin giderler olmuştur.

3. Mali Denetim Sonuçları

Bu bölüme ilişkin Üniversitemizde yapılan her türlü malzeme ve hizmet alımında, en kaliteli malzeme 4734 sayılı İhale Yasası çerçevesinde en ucuza satın alınmaktadır. Ayrıca harcama kalemlerindeki ödenekleri kullanırken ödenek üstü harcama yapılmamasına titizlikle dikkat edilmektedir. Harcama kalemlerindeki ödenek yetersizliğinde bağlı bulunulan saymanlığa ek ödenek talepleri bildirmek suretiyle eğitim ve öğretimde herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesine çalışılmaktadır. Üniversitemizin daha çok yükseköğretim bazlı harcama kalemlerine gelen ödeneklerin genelde yetersiz olduğu, buraların hızla büyüyüp gelişmesi nedeniyle ihtiyaçlarını karşılayamadığı gözlenmektedir. Bağlı bulunulan saymanlığa ek ödenek ve kurum içi aktarma taleplerinin sonuçlanmasının da çok geç zaman aldığı gözlenmiştir. Aynı zamanda öğrencilerin eğitiminde büyük rol oynayan makine teçhizat ihtiyaçları harcama kalemlerine gelen ödeneklerle karşılanamamaktadır.



B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	66
Konferans	59
Panel	14
Seminer	27
Açık Oturum	3
Söyleşi	2
Tiyatro	12
Konser	23
Sergi	15
Turnuva, Müsabaka ve Yarışmalar	32
Teknik Gezi	23
Eğitim Semineri	24
Doğa Sporları, Fuar, Açılış, Gösteri, Stant	61
Toplantı	8
Work Shop	1
Fahri Doktora	2
Anma Günü	8
Sosyal Projeler	2
TOPLAM FAALİYET SAYISI	382



1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Bu bölümdeki bilgiler, indekslere giren Hakemli Dergilerde yapılan yayınlardır.

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	161
Ulusal Makale	167
Uluslararası Bildiri	121
Ulusal Bildiri	116
Kitap	35



Burada yer verilen bilgilerin dışında, Hukuk Müşavirliği birimine ait adli ve idari yargı dosyaları da mevcudiyetini sürdürmekte olup, bunlara ilişkin bilgiler de şu şekildedir:

ADLİ YARGI DOSYALARI	Dava (Adet)	İcra (Adet)
Toplam Dosya	27	2
Devam Eden Dosya	27	2
Açılan Dosya	7	2
Sonuçlanan Dosya	-	-
İDARİ YARGI DOSYALARI	Dava (Adet)	
Toplam Dosya	48	
Devam Eden Dosya	35	
Sonuçlanan Dosya	13	



1.3. Proje Bilgileri

2010 Yılı Bilimsel Projeler					
Proje Türü/ Proje No	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Proje Ödeneği TL
TÜBİTAK					411.490.-TL
106O276 tamamlandı					178.550
109O407					24.450
109K588	2	4	6	1	14.440
109M745					23.190
110M030					42.860
109T919					128.000
SANTEZ					475.662.-TL
290.STZ.2008-2	2	0	2	-	278.435
516.STZ.2009-2					197.227
BAP					33.000.-TL
10D2104301 tamamlandı					3.000
10D4570501 tamamlandı					3.000
10D4571501 tamamlandı					3.000
10D4571801					3.000
10D4572002	0	11	11	3	3.000
10D4572101					3.000
10D4571701					3.000
10D4571702					3.000
10D4572001					3.000
10D4571502					3.000
10D4571601					3.000



Üniversitemize Ait Diğer Performans Verileri:

* Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KABÜSEM) ile İŞ- KUR Karabük İl Müdürlüğü arasında yapılan protokol gereği verilen eğitimler aşağıdaki gibidir.

Kursun Adı	Kursiyer Sayısı	Kurs Saati
CNC Tezgâh Operatörlüğü	50	250
Yazılım Eğitimi	25	180
İthalat- İhracat	25	200
Soğutma ve Klima	25	250
Sihhi Tesisat	25	180
Pazarlama ve Satış Elemanı	25	180
TİG- ARGON Eğitim	22	200

* Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı bünyesinde Kütüphane Haftası Programı gerçekleştirildi.



KARABÜK ÜNİVERSİTESİ KAMU YATIRIMLARI ÖZETİ

Bütçe Türü: Özel Bütçe

2010 Yılı Fiyatlarıyla, Bin TL.

Dönem : 4 (Aralık Sonu)

Sektör	Prj. Say.	Proje Tutarı		2009 Sonu Küm. Harc.		2010 Yılı Program Ödenek		2010 Yılı Revize Ödenek		2010 Yılı Başından Sonuna Kadar Nakdi Gerçekleşme												
														Dış	Top.	Dış		Top.	Dış	Top	Dış	Top
		K	Ö	K	Ö	K	Ö	K	Ö													
Tarım																						
Madencilik																						
İmalat																						
Enerji																						
Ulaştırma- Haberleşme																						
Turizm																						
Konut																						
Eğitim	6		59.020		0	29.498			13.398			23.422										16.121
Sağlık																						
D. Kamu Hizmetleri	1		7.000		0	0			2.000			2.000										0
— İktisadi																						
— Sosyal																						
TOPLAM	7		66.020		0	29.498			15.398			25.422										16.121

K: Kredi, Ö: Öz Kaynak

KARABÜK ÜNİVERSİTESİ 2010 YILI HARCAMALARI DÖNEM GERÇEKLEŞME RAPORU (Bin TL.) DÖNEM=4

: Eğitim															
4. Dönem Sonu Yıl İçi Kümülatif Nakdi															
Proje No	Proje Adı	Bütçe Türü	Bitim Yılı	Yeri	Proje Tutarı Dış	Proje Tutarı Top.	2009 Küm. Harc.	Ödenek Dış Krd.	Ödenek Dış Özk.	Ödenek Top.	(+) / (-)	Aktarma Miktarı	Harcama Dış Kr.	Harcama Dış Özk.	Harcama Top.
2010H03150	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi	ÖZEL BÜTÇE	2010	Karabük	0	178	0	0	0	178	(-)	-	-	-	27,00
1994H033030	Karabük Teknik Eğitim Fakültesi	ÖZEL BÜTÇE	2010	Karabük	0	32.789	27.969	0	0	9.320	(+)	4.500	-	-	7.856,00
2010H031160	Muhtelif İşler	ÖZEL BÜTÇE	2010	Karabük	0	1.053	0	0	0	2.074	(+)	1.074	-	-	1.822,00
	Muhtelif İşler	DİĞERLERİ	2010	Karabük	0	0	0	0	0	53	-	-	-	-	0,00
2009H031520	Kampüs Altyapısı	ÖZEL BÜTÇE	2012	Karabük	0	11.000	6	0	0	4.500	(+)	1.500	-	-	2.248,00
2009H031530	Derslik ve Merkezi Birimler	ÖZEL BÜTÇE	2012	Karabük	0	10.000	1.523	0	0	3.950	(-)	—50	-	-	3.949,00
2010H050160	Açık ve Kapalı Spor Tesisler	ÖZEL BÜTÇE	2012	Karabük	0	4.000	0	0	0	3.400	(+)	3.000	-	-	219,00
TOPLAM					0	59.020	29.498	0	0	23.422	0,00	10.024,00	0,00	0,00	16.121,00
DKH- Diğer Kamu Hizmetleri (Teknolojik Araştırmalar)															
2010K121070	Merkezi Araştırma Laboratuvarı	ÖZEL BÜTÇE	2012	Karabük	0	7.000	0	0	0	2.000	-	-	-	-	0,00
TOPLAM					0	7.000	0	0	0	2.000					0,00

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Yönetmel

- Yeni ancak hızlı gelişen bir üniversite olmamız
- Katılımcı yönetim anlayışı
- İstikrarlı yönetim
- Şeffaf ve paylaşımcı yönetim anlayışı
- Öğrencilere en iyi hizmeti sunmayı amaçlayan bir yönetim anlayışının varlığı
- Yönetimin yeniliklere açıklığı
- Çalışanların yönetime güven duygusu
- Öğretim elemanlarının objektif performans değerlendirmesi
- Mali kaynakların amaca uygun kullanımı

Akademik

- Bilimsel araştırma etkinliklerinin yeterliliği
- Yönetim ile öğretim elamanları arasındaki iletişimin yeterliliği
- Yönetimin, araştırma faaliyetleri konusunda öğretim elemanlarına desteğinin yeterliliği
- Yönetimin, bilimsel etkinliklere (toplantı, konferans, seminer vb) katılımı desteklemesinin yeterliliği
- Akademik personel ve idari personel arasındaki iletişimin yeterliliği
- Öğretim elemanları arasındaki iletişimin yeterliliği
- Akademik Birimler arasındaki işbirliğinin yeterliliği
- Disiplinler arası bilimsel çalışmalarda işbirliğinin yeterliliği
- Akademik etkinliklerin (kongre, seminer vb.) yeterliliği
- Öğretim elemanlarının, öğrenci araştırmalarına destek olması (TUBİTAK Lisans Öğrenci destek projesinde toplam projelerin % 30'u ile ikinci olunmuştur)
- Öğretim elemanı-öğrenci ilişkisinin yeterli olması
- Öğrenci profilinin farklı bölge ve kültürleri temsil ediyor olması

İnsan Kaynakları

- İdari personelin görevine bağlılığı
- İdari personel için hizmet içi eğitimin yeterliliği
- Yönetimle idari personel arasında açık ve anlaşılır bir iletişimin olması
- Görevlerle ilgili önerilerin dikkate alınması
- Birimler/Servisler arasındaki iletişim yeterliliği
- Akademik personel ile uyumlu bir çalışma ortamının varlığı

Fiziki Alt Yapı ve Çalışma Ortamı

- Üniversite yerleşkesinin çevre düzenlemesinin yeterliliği ve yeşil alanların hızla artırılması
- Okullarda çevre düzeni ve temizliğin yeterli olması
- Üniversite yerleşkesinin Gelişim Planında belirlenen hedefler için yeterli olması
- Bilimsel veri tabanlarına erişimin yeterliliği
- Yemekhane ve kantin hizmetlerinin yeterliliği
- Üniversitenin Web hizmetlerinin yeterliliği
- Eğitim öğretim ve destek hizmetlerindeki teknolojik gelişmelerin takibinin yeterliliği
- İnternet hizmetlerinin yeterliliği
- Huzurlu ve uyumlu çalışma ortamının olması
- Çalışılabilir bir iş ortamı olarak tavsiye edilmesi
- İdari işlerle ilgili teknolojik gelişmelerin takip edilmesi
- Entegre veri işleme otomasyonunun (öğrenci işleri, mali işler vb.) yeterliliği
- Bina, sınıf ve diğer ortak kullanım alanlarının temiz olması

Üniversite Çevre İlişkileri ve İtibar

- Toplumsal sorunlara karşı duyarlılık
- Üniversitenin sosyal paydaşlarla (Halk, kamu kurumları, özel sektör vb.) etkileşim ve iletişimin yeterliliği
- Yakın çevresindeki üniversitelerle işbirliğinin yeterli olması

- Sosyal etkinliklerin(kültürel, sportif, sanatsal vb.) yeterliliği
- Yaşam boyu eğitim faaliyetlerine önem verilmesi
- Avrupa Birliği akreditasyon çalışmalarının uygulanması

B. Zayıflıklar

Yönetsel

- Öğrenci temsilciliği sisteminin istenen düzeyde aktif çalışmaması
- Derslere yönelik değerlendirme anketlerinin periyodik olarak yapılamaması
- Öğrencilerden yeterince öneri alınamaması ve öğrenci önerilerinin yeterince değerlendirilememesi

Akademik

- Akademik danışmanlık hizmetlerinin yetersiz olması
- Haftalık ders yükünün fazlalığı
- Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının ulusal ölçütlerin üzerinde olması
- İdari görevlerin bilimsel çalışmaları olumsuz yönde etkilemesi
- Üniversitemizdeki değişim programlarına katılımın yetersiz olması

Fiziki Alt Yapı ve Çalışma Ortamı

- Fiziki alt yapı imkânların yetersiz olması
- Kreş, anaokulu vb. sosyal olanakların olmaması
- Üniversitenin mediko-sosyal hizmetlerin olmaması
- Engelliler için fiziki alt yapının yetersiz olması
- Atölye, laboratuvar ve donanımın yetersiz olması
- Kütüphane imkânlarının yetersiz olması
- Bilgisayar laboratuvarlarının yetersiz olması
- Öğrencilerin yerleşke içinde İnternet erişimlerinin yetersiz olması

İnsan Kaynakları

- Teknik personel sayısının yetersiz olması
- Kalifiye personelin (teknik ve idari) yetersiz olması
- İdari personel sayısının yetersizliği

Mali Kaynaklar

- Araştırma faaliyetlerine yeterince kaynak ayrılamaması
- Uluslararası dergilerde taranan makale yayımlama konusunda, öğretim elemanlarına destek verilmemesi
- Teknolojik gelişmelerin takibinde mali kaynak sorununun olması
- Döner sermaye işletme olanaklarının yetersizliği

Sosyal Etkinlikler

- Alana yönelik ders dışı (teknik gezi, turistik turlar vb.) etkinliklerin yetersiz olması
- Sportif faaliyetlerin yetersiz olması
- Öğrenci kulüplerinin ve topluluklarının çalışmalarının yetersiz olması

Fırsatlar

- Uzaktan eğitim sisteminin Türkiye’de yaygınlaşması ve üniversitemizin konuya önem vermesi
- Yurtdışı ve yurtiçi değişim programlarının yeterliliği
- Yeni anabilim dallarının açılabilirliği
- Lisansüstü programların arttırılabilirliği
- Sanatsal faaliyetlerin arttırılabilirliği
- Üniversiteye ait akademik yayınların arttırılması
- Yönetmeliklerde araştırma ihtiyacının artması (Kamu ve sanayi kuruluşlarındaki gereksinimlerin çözümüne yönelik bilimsel taleplerin Artması)
- Yenilebilir enerji kaynaklarının üretilmesi ve kullanılmasının arttırılabilirliği
- Çevredeki sanayinin varlığı
- Malzeme Araştırma Geliştirme Merkezi Laboratuvarı (MARGEM)
- Projesinin Kabul Edilmiş Olması
- Ar-Ge faaliyetlerinin arttırılabilirliği
- Karabük Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi (KABÜSEM)’nin faaliyete başlaması
- Güvenli, ucuz ve kolay yaşanabilir bir şehir olması

- Karabük'ün coğrafi konumu
- Karabük'ün zengin tarihi ve kültürel mirasının yanı sıra doğal yapısı ile de önemli bir konuma sahip olması

Tehditler

- Üniversite-sanayi işbirliğinin yetersiz olması
- İş dünyasından danışmanlık ve projeler için yetersiz talep olması
- Ders yükü fazlalığının ve idari görevlerin bilimsel çalışmalarını olumsuz etkilemesi
- Staj yapılabilecek uygun iş yerlerinin yetersizliği
- Küresel mali krizin yerel etkileri
- Üniversite yerleşkesine ulaşım hizmetlerinin yetersiz olması
- Bütçe olanaklarının kısıtlı olması - Yüksek öğretime ayrılan kaynakların sürekli olarak azalması
- Kamu Üniversitelerinde akademik ve idari personel maaşlarının ve ücretlerinin yetersizliği
- Teknolojik gelişmelerin hızına uyum sağlamada zorluklar yaşanması

C. Değerlendirme

Merkez Kampusun yanı sıra ilçelerde de akademik bölümlerin kurulması konusunda özverili davranmak ve bunda başarılı olmak, buraları geliştirmek, başlatılan misafirhane, lojman, uygulama oteli ve konukevi şeklindeki uygulamaları sürdürmek, tüm hususlarda sınırlı kaynakları en etkin, en ekonomik, en verimli şekilde kullanmak ve böylece gelişme ve büyüme yolunda yol kat etmek için maksimum gayreti göstermek Üniversitemizin olumlu yönde değerlendirilmesini sağlamaktadır. Üniversitemizdeki hukuki işlemler de Hukuk Müşavirliği birimince bir sorunsala dönüşmekten kurtarılmaya başlamış, Üniversitemiz bu anlamda rahat bir seviyeye gelmiştir. Oluşturulan istihdam alanı, işsizliğin azaltılmasına sağlanan katkı, çevreye bırakılan olumlu imaj, idari ve akademik kadronun hızla sayısal ve niteliksel olarak artması, ulusal ve uluslararası alanda sesimizin duyurulabilmesi, öğrenci odaklı bir Üniversite olmamız, çevredeki sanayi ve ekonomik merkezlerle olan sıkı iletişimin Üniversitemizin buralarla olan işbirliğini ve öğrencilerin mezuniyet sonrası planlarını artırması, yemek sunumu ve kalitesindeki artışlar, kültürel ve sanatsal, sportif etkinlikler, öğrenci toplulukları, kulüpler, halk oyunları, topluluklar, çalıştırılan geçici (vizesiz) işçiler, kısmi süreli çalıştırılan öğrenciler, web sayfalarımızdaki gelişmeler Üniversitemizin olumlu ve önemli bir potansiyele kavuşmasına ve bunu daha da geliştirebileceği sonucuna ulaşılmasına neden olmuştur.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

· Yeni kurulan, yayılmasını sürdüreceği fiziki alanları en verimli şekilde kullanması gereken ve hızlı bir şekilde gelişmesine rağmen halen donanım eksikliği bulunan bir üniversite olmamızdan dolayı, yatırım bütçelerinin oluşturulmasında kurum hedefleri göz önüne alınarak sapsmaların en aza indirilmesi ve verimli ödenek kullanımının sağlanması konusunda çalışmalar yapılması mümkündür.

· Tahsis edilen ödeneklerin yıl içerisinde kullanılmasına ilişkin uygulayıcı kurumlara daha fazla kolaylık sağlanması ve bütçe uygulama işlemlerinde inisiyatif sağlanması halinde daha etkili ve verimli bir çalışma yapılması sağlanmış olacaktır.

· Üniversitenin kurum içinde ve çevre merkezlerdeki bölümlerinde rutin işlemlerinin ve kurum dışıyla olan irtibatının sağlıklı ve hızlı bir şekilde sağlanmasını gerçekleştirecek kalifiye personelin sayısının artırılması ve şu an artmakta olan personelin gelişmelerinin sürekli kılınmasının sağlanması gerekmektedir. Yine yatırım projelerinin uygulanmasına yönelik yürütülecek çalışmalarda görev alacak personelin uzmanlık gerektiren bir ekip olması gerektiğinden yeterli sayıda teknik ve kalifiye personel kadrosu tahsisinin sağlanması gerekmektedir.

· Rutin bir şekilde dönem faaliyet raporları ve benzer kontrole yönelik çalışmaların yapılması yine mühim bir öneri ve tedbir olarak nitelendirilebilir.

· Yine, hukuki işlemlerin daha sağlam, dinamik ve kurumsal olması adına dava elemanlarının, yeterli donanımların ve kaynak arşivinin olması gerekmektedir. İdare tarafından işlem tesisinden sonra ihtilafa düşülmemesi amacıyla işlem yapılmadan önce hukuki görüş alınması ve bu anlayışın Üniversitemiz genelinde benimsenmesi daha verimli sonuç alınacağı kanısını oluşturmaktadır.

· Üniversitemiz birimlerinde oluşturulması gereken müdürlüklerin kurulması, gerekli işlemlerin yürütülebilmesi için yeterli yetkinin ilgili personellere verilmesi de önem arz etmektedir. Özellikle de bazı birimlerdeki otomasyon sistemlerini iyi kullanma adına uzmanlaşmış şirket elemanlarının hizmet vermesi sağlanmalıdır.

· Ulusal ve uluslar arası dergilerde yapılacak yayınları çoğaltmak için teşviklerin artırılması sağlanmalıdır.

· Oluşturulan istihdam alanı ile birlikte işsizliğin giderilmesine olan olumlu etkinin sürdürülebilir niteliğe dönüştürülmesi gerekmektedir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

2010 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici 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. (Karabük - Nisan/ 2011)

Prof. Dr. Burhanettin UYSAL

Rektör

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2010 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Karabük - Nisan/ 2011)

Özcan KAYIŞOĞLU

Strateji Geliştirme Daire Başkanı