

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ



2011 YILI KARADENİZ ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ FAALİYET RAPORU

Trabzon 2012

2011 YILI
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
KARADENİZ ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM/ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Mısyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2- Performans Sonuçları Tablosu	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Karadeniz Teknik Üniversitesi, Karadeniz Araştırmaları Enstitüsü 2009 yılında kurulmuştur. Kuruluşundan itibaren yönetim, eğitim-öğretim ve altyapı alanındaki çalışmaları özenle devam etmektedir.

Bilindiği üzere araştırma enstitülerinin kuruluşundaki en büyük amaç kendi misyon ve vizyonlarına göre araştırma ve lisansüstü eğitim-öğretim yaparak orijinal bilgi üretip topluma ve ülkeye bu alanda katkıda bulunmaktır. Geçtiğimiz zaman dilimi içerisinde enstitü yönetimi ve üniversitemiz senatosu işbirliğiyle lisansüstü eğitim-öğretim noktasında önemli bir ilerleme kaydedilmiş, 6 yeni programın açılmasında gerekli çalışmalar tamamlanmıştır. Bu yönde Karadeniz Tarihi, Karadeniz Kültür ve Edebiyatları, Karadeniz Siyasi Tarihi ve Uluslararası İlişkileri, Karadeniz Ekonomisi, Karadeniz Sosyolojisi ile Karadeniz Mimarisi ve Sanat Tarihi Anabilim Dalları olmak üzere açılması ön görülen programların onayları YÖK'ten beklenmektedir. Öte yandan araştırma enstitülerinin gerekli altyapıya kavuşturulması, donanımlarının sağlanması, ihtisas kütüphanelerinin ve veri bankalarının olması büyük gerekliliklerdendir. Enstitümüz geçen iki yıl içerisinde zengin sayılabilecek araştırma ve arşiv kaynaklarına sahip olma açısından önemli adımlar atmıştır. Araştırma enstitülerinin bir diğer çalışma alanı da ulusal ve uluslararası her türlü akademik çalışmaya öncülük etme ve teşvik etmektir. Bu tür çalışmaların ciddi bütçe kaynaklarını gerektirdiği akademik çevrelerin malumudur. Bu noktada Enstitü olarak araştırmacılarımızı alanımızla ilgili projeler geliştirmeye davet ediyoruz.

Önümüzdeki dönemde amacımız Enstitümüzü gerekli olduğunu düşündüğümüz altyapı imkânlarına kavuşturmak, akademik ve idari yapılanmayı tamamlayarak vizyon ve misyonu doğrultusunda çalışmalarını sürdürmek olacaktır.

Prof. Dr. Kenan İNAN

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Karadeniz Araştırmaları Enstitüsü, Karadeniz havzasının tarihî, coğrafi, stratejik ve ekonomik dokusuna yönelik bilimsel araştırma ve incelemeler yaparak bölgenin sosyo-kültürel ve ekonomik yapısını tarihsel süreç itibarıyla kaynaklara dayalı olarak ortaya koymayı; meydana gelebilecek muhtemel gelişmelere yönelik tespitler yapmayı ve kullanılabilir bilgi ve veri üretmeyi amaçlamaktadır.

Vizyon

Karadeniz Araştırmaları Enstitüsü, Karadeniz havzasının tarihî, coğrafi, stratejik ve ekonomik dokusuna yönelik bilimsel araştırma ve incelemeler yaparak bölgede meydana gelebilecek muhtemel gelişmelere yönelik tespitler yapacak, bölge ve ülkenin geleceğini ilgilendirecek verileri ilgili birimler ve gerektiği zaman kamuoyu ile paylaşacak, eğitim amaçlı faaliyetler yürütecektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Enstitü Organları

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 19. maddesi ile enstitü organları; enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu olmak üzere oluşturulmuştur.

Enstitü Müdürü

Üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Enstitü müdürünün, enstitüde görevli aylıklı öğretim elemanları arasında üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

Görevleri;

- Enstitü Kurullarına başkanlık etmek, enstitü kurullarının kararlarını uygulamak ve enstitü birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istediğinde enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Enstitünün ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, enstitü bütçesi ile ilgili öneriyi enstitü yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Enstitünün birimleri ve her düzeyindeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- 2547 sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitü Kurulu

Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Görevleri;

- Enstitünün, eğitim–öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları plan, program ve eğitim–öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Enstitü yönetim kuruluna üye seçmek,
- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitü Yönetim Kurulu

Müdürün başkanlığında müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Görevleri;

- Enstitü kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulamasında müdüre yardım etmek,
- Enstitünün eğitim–öğretim, plan ve programları ile takvim uygulamasını sağlamak,
- Enstitünün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Enstitü müdürünün enstitü yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim–öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.3.2. Taşınır Malzeme Listesi

Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			Tesis, Makine ve Cihazlar		
253	1		Tesisler Grubu		
253	1		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.		
253	2		Makineler ve Aletler Grubu		
253	2	1	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri		
253	2	2	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	2	3	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	2	4	İş Makineleri ve Aletleri		
253	2	5	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri		
253	2	6	Posta Makineleri		
253	2	7	Paketleme Makineleri		
253	2	8	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		

253	2	9	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	2	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler		
253	3		Cihazlar ve Aletler Grubu		
253	3	1	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları		
253	3	2	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri		
253	3	3	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	3	4	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri		
253	3	5	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		
253	3	6	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri		
253	3	7	Müzik Aletleri ve Aksesuarları		
253	3	8	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler		
255			Demirbaşlar Grubu		
255	1		Döşeme ve Mefruşat Grubu		
255	1	1	Döşeme Demirbaşları		
255	1	2	Temsil ve Tören Demirbaşları		
255	1	3	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	1	4	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	1	5	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	2		Büro Makineleri Grubu		
255	2	1	Bilgisayarlar ve Sunucular		
255	2	2	Bilgisayar Çevre Birimleri		
255	2	3	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri		
255	2	4	Haberleşme Cihazları		
255	2	5	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları		
255	2	6	Aydınlatma Cihazları		
255	2	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu		
255	3		Mobilyalar Grubu		
255	3	1	Büro Mobilyaları		
255	3	2	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar		
255	3	3	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		
255	3	4	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları		
255	3	5	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler		
255	4		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu		
255	4	1	Yemek Hazırlama Ekipmanları		
255	5		Canlı Demirbaşlar Grubu		
255	5	1	Çiftlik Hayvanları		
255	5	2	Hizmet Amaçlı Hayvanlar		

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

255	12	2	Büro Malzemeleri		
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu		
255	99	1	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	2	Seyyar Tanklar ve Tüpler		
255	99	3	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırılar		

1.5.7. Toplantı – Konferans Salonları

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

1.6. Hizmet Alanları

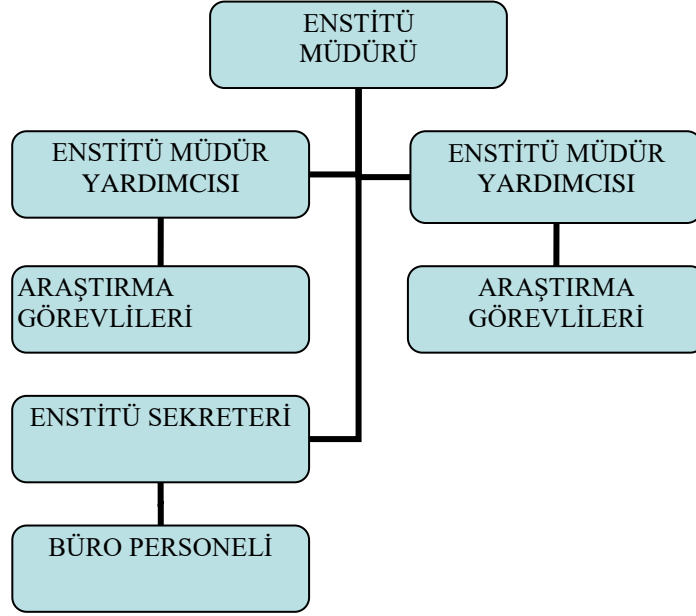
1.6.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	3	60	6
Toplam	3	60	6

1.6.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	1	15	2
Çalışma Odası			
Toplam	1	15	2

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım				
Masa Üstü Bilgisayar	2		2	4
Taşınabilir Bilgisayar				

3.2- Kütüphane Kaynakları

Cinsi	Sayısı (Adet)
Veri tabanı	
Kitap	5000
Elektronik kitap	
Basılı dergi (başlık olarak)	
Ciltli süreli yayın	5000
Elektronik dergi	

Diğer Materyal ¹	
.....	

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon			
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

4- İnsan Kaynakları(*)

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Devamlı Statü	Kısmi Statü
Profesör	1		1	1	

¹ İsim belirtilerek yazılacaktır.

Doçent	2		2	2	
Yrd. Doçent					
Öğretim Görevlisi					
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi	3		3	3	
Uzman					

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1	2		2	1	
Yüzde	% 16,6	% 33,3		% 33,3	% 16,6	

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetleri	2		2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam			

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			1	1	
Yüzde			% 50	% 50	

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1					1
Yüzde	%50					%50

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1		1	
Yüzde			%50		%50	

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
1: Yurt içi ve yurt dışı üniversite ve diğer bilimsel kuruluşlardaki akreditasyona uygun, ülke ve topluma katkı sağlayacak eğitim-öğretim yapma	1: Nitelikli eğitim kadrosu oluşturma
	2: Nitelikli teknik kadro oluşturma
	3: Daha iyi eğitim-öğretim amaçlı ortamların sağlanması
2: Yurt içi ve yurt dışı üniversite ve diğer bilimsel kuruluşlardaki akreditasyona uygun, bilhassa Karadeniz'in tüm havzasını içerecek şekilde bölgeye yönelik ülke ve topluma katkı sağlayacak araştırmalar ve bilimsel toplantılar yapma	1: Üniversitelerarası ve diğer bilimsel kuruluşlar çerçevesinde koşulları sağlayarak ortak projeler ve bilimsel toplantılar yapma
	2: Araştırmalar için alt yapı niteliğinde bir ihtisas kütüphanesi yanında teknik donanımı sağlayacak maddî kaynak için zemin oluşturma
	3: Teşvik ve ödüllendirme sistemi uygulama

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

EKONOMİK DÜZEYDE ÖDENEK KULLANIM DURUMU
--

	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	GİDER TOPLAMI	GERÇEK. ORANI %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	102.700	102.700	41.464	41
PERSONEL GİDERLERİ	73.000	73.000	31.451	43
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	24.500	24.500	5.008	21
MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	5200	5200	5005	97
CARİ TRANSFERLER				
SERMAYE GİDERLERİ				

Enstitümüz 2010 yılı ortasında faaliyete başladığı için 2011 yılı giderlerinin karşılanması ödenek talep edilerek yapılmıştır. Bu ödeneklerde önemli bir sapma olmamıştır.

4. Diğer Hususlar

Enstitümüze ait 2011-2013 yılları için planlı bütçe teklifi hazırlanmıştır. Bu teklif hazırlanırken personel alımı ve yapılacak diğer faaliyetler göz önünde bulundurulmuştur.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.2. Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılan Sayısı

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
---------------	--------

Kongre	
Sempozyum	2
Konferans	5
Panel	1
Eğitim Semineri	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
.....	
Toplam	

1.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

1.2.1.İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	1
Ulusal Makale	3
Uluslararası Bildiri	2
Ulusal Bildiri	2
Kitap	2

1.2.2.Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı

Editörlük Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
1	3	6

1.2.3.Yayın Sayılarının İndekslere Göre Dağılımı

BİRİM	SCIexpanded	SCI	SSCI	AHCI

			1	
--	--	--	---	--

2- Performans Sonuçları Tablosu

KAE, henüz yeni oluşturulan bir birim olması ve kuruluşundan itibaren farklı yönetimler tarafından idare edilmesi dolayısıyla hali hazırda sonuçlanmış bir performans göstergesi tablosu mevcuttur. Diğer performans uygulamaları noktasındaki çalışmalarını sürdürmektedir.

Performans Hedefi-6: Öğretim elemanlarının yapacakları yayın ve bilimsel faaliyetler artırılabacaktır
Faaliyet -12: Öğretim elemanlarının bilimsel çalışmalar kapsamında yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme faaliyeti
Sorumlu Birim: Akademik birimler

Performans Göstergeleri: G: (56), (57.4), (57.8), (58)	2011 Hedef	Gerçekleşme
G56 Tam metin yayın sayısı(SCI-expanded, SCI, SSCI ve AHCI)/Öğretim üyesi sayısı	1	1
G57.4 (Yurt içinde sunulan toplam bildiri sayısı/toplam öğretim üyesi sayısı)*100		
G57.8 (Yurt dışında sunulan toplam bildiri sayısı/toplam öğretim üyesi sayısı)*100		
G58 Toplam yayın ve bilimsel faaliyet sayısı/öğretim üyesi sayısı		

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

KAE, teknik donanım ve alt yapı hizmet imkânlarını oluştururken kuruluş amacı doğrultusunda yurt içi ve yurt dışı bilimsel etkinliklere de başlamak ve bunları yürütmek sorumluluğunun bilincindedir. Bu bilinçle öncelikle yurt içinde ilgili bilim insanlarının katılımı ile çağrılı bir çalıştay planlanmaktadır. Bu çalıştay ile bölge üzerinde çalışan bilim insanlarının bilgi ve birikimlerinden yararlanılarak sürecin planlanması ve kaynakların somutlaştırılması hedeflenmektedir. Çalıştayı takiben Karadeniz’de güvenlik, çevre, su, yapılaşma, basın, sanat, dil, tarih, siyaset, ekonomi, kültür ve sair konularda seminer, konferans ve paneller düzenlenecek, sürecin aktif biçimde yönlendirilmesine çalışılacaktır.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Henüz yeni kurulan enstitü alt yapı çalışmaları yanında akademik ve idari personel ihtiyacını tamamlama yönünde oldukça ilerlemiştir. Geçen dönemde hedeflenen ihtisas kütüphanesinin tamamlanması noktasında önemli aşamaya gelmiş ve yurt içinden çeşitli koleksiyonlar kütüphaneye kazandırılmıştır. Ancak hala önemli açığa binaen bu yöndeki çalışmalar hızla sürdürülmektedir. Ayrıca yine geçen dönem planlanan çeşitli bilimsel toplantılar uygulamaya konulmuş ve yönde 5 farklı seminer düzenlenmiştir. Aynı çalışma bu yıl için de planlanmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

KAE'nin bir üniversite bünyesinde yer alması amaç ve hedeflerini gerçekleştirme yönünde büyük bir avantaj sağlamaktadır. Enstitü, alanında uzman bir yönetim mekanizması

sergileyecek kadro tarafından yönetilmektedir. İdari hizmetlerin yürütülmesinde tecrübeli elemanlarla gerekli çalışmaları yürütmektedir.

B- Zayıflıklar

KAE, amaç ve hedeflerine ulaşma noktasında öncelikle maddî kaynak sağlama açısından yeterli bir bütçeye ihtiyaç duymaktadır. Yönetim ve idari hizmetlerinin hızlı ve etkili gerçekleştirilmesinde akademik ve idari personel açığının bir an önce kapatılması elzemdir. Ayrıca birimler arası koordinasyonun sağlanması yönünde araştırma ve eğitim fonksiyonun yerine getirilmesi için fiziki mekân ve teknik donanım açısından hayati ihtiyaçlar söz konusudur.

C- Değerlendirme

KAE, bağlı bulunduğu KTÜ bünyesinde araştırma ve eğitim yönündeki eksikliklerini tahsis edilecek akademik ve idari kadro ile gerçekleştirecektir. Bu yönde enstitüye aktarılacak maddî kaynak yapılacak faaliyetlerinin çeşit ve sayısını artıracaktır. Ayrıca bu destek sayesinde fiziki mekânlarda da ciddi iyileştirmeler sağlanacaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

KAE, yukarıda belirtilen faaliyetleri ve ekonomik tespitleri yönünde aşağıdaki öneri ve tedbirleri vurgulamaktadır.

1. Fiziki ortamların iyileştirilmesi
2. Yeterli derecede akademik ve idari personelin sağlanması
3. İhtisas kütüphanesinin oluşturulması
4. Teknik donanımı tamamlayacak malzemenin temin edilmesi
5. Enstitüye ilgili kurumlar tarafından malî kaynak sağlanması
6. Eğitim için gerekli çalışmaların hızlandırılması
7. Araştırmaya yönelik proje vs. türü çalışmaların desteklenmesi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin

yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Trabzon-08.03.2012

Prof. Dr. Kenan İNAN