# C:\Users\Ufuk\AppData\Local\Temp\Rar$DRa6108.46653\1 KTÜ Logo Tr\KTÜ Logo 1A.jpg

**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**.............. ............**

**2021 Birim Faaliyet Raporu**

**Ocak 2022 Trabzon**

\* Birim ismi yazılacak.

|  |
| --- |
| **03****04****22****22****22** |

**İÇİNDEKİLER**

\* Rapor tamamlandıktan sonra sayfa numaralarının güncellenmesi.

**ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU…………………………………........................…………...............................................**

**I- GENEL BİLGİLER**

**A-** Misyon ve Vizyon………………………………...............................................………………………………………………..

**B**- Yetki, Görev ve Sorumluluklar…………………………….............................................................................

**C-** Birime İlişkin Bilgiler…………………………..…...................................................................................................

1- Fiziksel Yapı……………………….…………….......................................................................................................

1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı ………………………………..

1.2 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı …………………………….

1.3 Taşıtlar ………………………………………………………………………………………………………..…………………………..

1.4 Sosyal Alanlar …………………………………………………………………………………………………………………….

1.5 Hizmet Alanları ……………………………………………………………………………………………………………………

2- Örgüt Yapısı…………………………………..............................................................................................................

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar ……………............................................................................................

3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri ...................................................................................................

3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar....................................................................................................

3.3 Kütüphane Kaynakları ..........................................................................................................

3.4Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar ..............................................................................

4- İnsan Kaynakları …………………..………….....................................................................................................

4.1 Akademik Personel ……………………………………………………………………………………………………….

4.2 Yabancı Uyruklu Akademik Personel ………………………………………………………………..

4.3 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel …………………….

4.4 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları ………………………………………………..

4.5 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen A.Personel ….

4.6 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı …………………………………………………….

4.7 İdari Personel ……………………………………………………………………………………………………………………..

4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu ………………………………………………………………………………..

4.9 İdari Personelin Hizmet Süresi …………………………………………………………………………………

4.10 İdari Personelin Yaş İtibarı ile Dağılımı …………………………………………………………….

4.11 Personelin Cinsiyet Dağılımı ………………………………………………………………………………………..

4.12 Sözleşmeli Personel ve İşçiler …………………………………………………………………………………

4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı ……………………………………………………

5- Sunulan Hizmetler …………………………….......................................................................................................

5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri ……………………………………………………………………………………………..

5.2 Sosyal Hizmetler ………………………………………………………………………………………………………………

5.3 Araştırma Hizmetleri ………………………………………………………………………………………………………

5.4 Kültür Hizmetleri ……………………………………………………………………………………………………………….

5.5 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri ……………………………………………………………………..

|  |
| --- |
|  |

5.6 Spor Hizmetleri ………………………………………………………………………………………………………………

5.7 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri ……………………………………………………………………………………

6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi ……………….......................................................................

6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi ………………………………………………………………………………..

6.2 Kalite Güvence Sistemi …………………………………………………………………………………………….

**II- AMAÇ ve HEDEFLER**

**A-** İdarenin Amaç ve Hedefleri ………………...................................................................................

**B-** 2019-2023 Stratejik Plan 2021 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi ……………………….

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A**- Mali Bilgiler …………………………………………………………………………………………………………………………………..

1- Bütçe Uygulama Sonuçları ………………............................................................................................

1.1 Bütçe Giderleri ………………………………………………………………………………………………………………..

1.2 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar…………………………………………………………………..

2- Mali Denetim Sonuçları ……………………………………….........................................................................

2.1 İç Denetim …………………………………………………………………………………………………………………………

2.2 Dış Denetim………………………………………………………………………………………………………………………

**IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**A-** Üstünlükler …………………..........................................................................

**B**- Zayıflıklar ………………………………………………………..............

**C**- Fırsatlar ……………………………………………………………………..

**D**-Tehditler……………………………………………………………………..

**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER ………………………………………………………..**

# BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

***(ÖRNEKTİR)***

Bilginin üretildiği, geliştirildiği ve yayıldığı bir alan üniversiteler, bilim ve teknolojide yaşanan hızlı değişimlere ayak uydurabilmek için dinamik ve yenilikçi olmak durumundadır. Öğrencilerimizi en güncel bilgilerle donatarak geleceğe hazırlamak, eğitim-öğretim yelpazemizi çağın gereklerine göre sürekli olarak gözden geçirmek ve yeniden şekillendirmek, ülkemizi her alanda öncü kılacak araştırmalar yapmak ve değer katan hizmet üretmek her zaman ana görevlerimiz olmuştur.

Bilgi toplumuna geçiş sürecinde rekabet, insan kaynaklarının niteliği ile sağlanmakta ve bu noktada da eğitim belirleyici olarak ön plana çıkmaktadır. Yükseköğretimin öneminin her geçen gün arttığı bu dönemde Karadeniz Teknik Üniversitesi olarak Ülkemiz ve Üniversitemiz menfaatlerine yönelik eğitim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerini başarı ile gerçekleştirebilmek ve bunu sürdürülebilir hale getirebilmek için kurumsallaşmayı sağlayarak ortak değerler, ilkeler ve ölçülebilen hedefler doğrultusunda hareket etmemiz gerekmektedir. Bu da geniş katılım ile desteklenerek ortaya konmuş bir stratejik plan ile mümkündür.

Şeffaflık ve hesap verebilirlik, üniversitelerin gelişme stratejilerinde en önemli parametrelerdir. Neyi, nasıl ve niçin yaptığını ve yaptıklarının doğruluğunu sorgulayan bir üniversite için kalite yönetimi vazgeçilmezdir. Sürekli iyileşme hedefinde olan üniversitemiz, tüm birimlerinde kalite ve akreditasyon çalışmalarına özel bir önem vermektedir. İlk yılını tamamladığımız 2019-2023 stratejik planımız ile Karadeniz Teknik Üniversitesini yarışmacı bir üniversite kimliğine büründürmeyi amaçlamaktayız.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan 2021 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, Başkanlığımızın gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim.

Saygılarımla,

# I- GENEL BİLGİLER

## A- Misyon ve Vizyon

**Misyon**

(Birim Misyonu yazılır.)

**Vizyon**

(Birim Vizyonu yazılır**. )**

## B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

(*Birimin, 124 Sayılı KHK veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklar, sunduğu hizmetler nelerdir hususlarına yer verilir.*

## C- Birime İlişkin Bilgiler

(*Birimin tarihçesi, mevcut birimleri nelerdir? Birimin genel tanıtımı yapılır.*

**1- Fiziksel Yapı**

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

* 1. **Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (\*)**

Karadeniz Teknik Üniversitesine ait taşınmazların dağılımı aşağıda gösterilmiştir

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşke Adı** | **Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m2)** | **Toplam (m2)** |
| **Üniversite** | **Hazine** | **Diğer** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **\*Merkez kampüsü dışında olanlar dolduracaktır.****adece İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.** |

\*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversite genelinin bilgisini de verecektir.

* 1. **Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (\*)**

Karadeniz Teknik Üniversitesine ait kapalı alanların dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **KAPALI ALANLAR TABLOSU** | **Alan m2** |
| **GENEL TOPLAM** |  |
| **Diğer Yerleşkeler** |  |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu  |  |
| Arsin Meslek Yüksekokulu |  |
| Maçka Meslek Yüksekokulu |  |
| Of Teknoloji Fakültesi  |  |
| Araklı Meslek Yüksekokulu |  |
| Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu |  |
| Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi  |  |
| **Kanuni Yerleşkesi** |  |
| Rektörlük |  |
| Diş Hekimliği Fakültesi |  |
| Eczacılık Fakültesi |  |
| Mühendislik Fakültesi  |  |
| Hukuk Fakültesi (Trabzon Üniversitesi) |  |
| Edebiyat Fakültesi  |  |
| Fen Fakültesi  |  |
| Mimarlık Fakültesi |  |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi  |  |
| Orman Fakültesi  |  |
| Tıp Fakültesi  |  |
| Farabi Hastanesi  |  |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu |  |
| Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Enstitüsü |  |
| Yabancı Diller Yüksek Okulu |  |

\*Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı tarafından Üniversite genel bilgisi verilecektir.

**1.3 Taşıtlar**

Karadeniz Teknik Üniversitesine ait taşıtların 2021 yılı dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Taşıtın Cinsi** | **Adet** |
| **T02** | Binek Otomobil |  |
| **T03** | Station-Wagon |  |
| **T05** | Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik) |  |
| **T07** | Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik) |  |
| **T08** | Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için şoför dahil 3 veya 6 kişilik) |  |
| **T10** | Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik) |  |
| **T11a** | Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik) |  |
| **T11b** | Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik) |  |
| **T13** | Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg. |  |
| **T14** | Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg. |  |
| **T15** | Ambulans (Tıbbi donanımlı) |  |
|  | İş Makinesi |  |
| Traktör |  |
| **TOPLAM** |  |

\*Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

**1.4- Sosyal Alanlar**

**1.4.1 Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar(\*)**

|  |
| --- |
| **Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar** |
| **Bölümler** | **Yerleşke ve Bölüm** | **Sayısı (Adet)** | **Kapalı Alanı (m2)** | **Kapasitesi (Kişi)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Kantin | Kanuni Yerleşkesi-…….. Kantini |   |   |   |
| … |  |  |  |
| ….. |  |  |  |
| Kafeterya | ….. |   |   |   |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOPLAM |  |   |   |   |

\*Üniversite geneline ait bilgiyi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı verecektir.

**1.4.2 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri / Misafirhaneler (\*)**

|  |
| --- |
| **Sosyal Tesisler**  |
| **Tesisin Adı** | **Oda Sayısı** | **Yatak Sayısı** | **Toplam Kapalı Alan (m2)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır.

**1.4.3 Öğrenci Konukevi (\*)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yurdun Adı** | **Oda Sayısı** | **TAlanı****(m2)** |
| 1 Yataklı | 2 Yataklı | 3 Yataklı | 4 Yataklı | 5 Yataklı |
|  | … adet |  |  |  |  |  |
| …. **m2** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | … adet |  |  |  |  |  |
| **…. m2** |  |  |  |  |  |

**\***Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.

**1.4.4 Lojmanlar (\*)**

Karadeniz Teknik Üniversitesine ait lojmanların yerleşke, sayı ve kapalı alan dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| **Lojmanlar** |
| **Yerleşke** |  | **1 Odalı** | **2 Odalı** | **3 Odalı** | **Diğerleri** | **Kapalı Alan m2** | **TOPLAM** |
| **Kanuni** | Boş |  |  |  |  |  |  |
| Dolu |  |  |  |  |  |  |
| **…..** | Boş |  |  |  |  |  |  |
| Dolu |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

\*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversite genelinin bilgisini de ‘’MEKSİS’’ kayıtları esas alınarak verecektir.

**1.4.5 Spor Tesisleri**

|  |
| --- |
| **SPOR TESİSLERİ** |
| **Yerleşke** | **Bölümler** | **Sayısı(adet)** | **Alan (m2)** | **Oturma Kapasitesi** |
|  | **Kapalı Tesisler** |  |  |  |
|  | Tenis kortu |  |  |  |
|  | Spor salonu |  |  |  |
|  | Badminton salonu |  |  |  |
|  | Masa Tenisi salonu |  |  |  |
|  | Squash |  |  |  |
|  | Fitness |  |  |  |
|  | **Açık Tesisler** |  |  |  |
|  | Voleybol |  |  |  |
|  | Basketbol |  |  |  |
|  | Tenis |  |  |  |
|  | Yüzme Havuzu |  |  |  |
|  | Futbol stadı |  |  |  |
|  | Minyatür Futbol sahaları |  |  |  |
|  | **TOPLAM** |  |  |  |

\*Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Üniversitemiz genelini ve yeni açılan spor alanlarını içeren bilgilerle doldurulacaktır.

**1.4.6 Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar (\*)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Birimin Adı*** | ***Yerleşke Adı*** | ***Toplantı Salonu, Konferans Salonu, Eğitim Salonu*** |
| ***Salon Adı*** | ***Alan (m2)*** | ***Kapasite (Kişi)*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*Tüm birimler tarafından MEKSİS ‘te yeralan bilgiler karşılaştırılarak bütün alanlar dolduracaktır.

**1.5- Hizmet Alanları**

**1.5.1 Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları (\*)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı(Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| Akademik Personel Çalışma Odası  |  |  |  |
| İdari Personel Çalışma Odası |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

 \*1.2 Kapalı alanların dağılımı ile ilgili tablodaki veriler çelişmemelidir.MEKSİS ‘te yeralan bilgiler karşılaştırılarak bütün alanlar dolduracaktır.Binaların ortak kullanılması durumunda bilgileri sadece bir birim verecektir.

**1.5.2 Kütüphane Hizmet Alanları (\*)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kapasite (Kişi)** |
| Bağımsız Çalışma Salonu |  |  |  |
| Bağımsız Çalışma Salonu (-2) |  |  |  |
| Bilgi Tarama Odası |  |  |  |
| Kitap Salonu |  |  |  |
| Osman Turan TAK |  |  |  |
| Referans Salonu |  |  |  |
| Süreli Yayınlar Salonu |  |  |  |
| Süreli Yayınlar Arşivi |  |  |  |
| Tezler Odası |  |  |  |
| Yeni Gelen Kitaplar Bölümü |  |  |  |
| Kütüphane İçi Diğer Alanlar |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

\*Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca MEKSİS ‘te yeralan bilgileride dikkate alarak doldurulacaktır.

### **2- Örgüt Yapısı**

……… Başkanlığı

…… …..

…… …..

…… …..

### **3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Aşağıdaki metin ve tablo Bilgi İşlem Diaresi Başkanlığı tarafından güncellenecektir.

Üniversitemiz tarafından sunulan hizmetlerde bir yandan hız ve kaliteyi artırmak, mali ve idari yükleri azaltmak diğer yandan katılımcı, şeffaf, hesap verebilir bir yönetim anlayışımıza katkı sağlamak amacı ile bir dizi interaktif uygulamalar hazırlanmış ve hizmet vermeye başlamıştır. 2021 yılı içerisinde mevcut uygulamalar da hizmete devam etmektedir.

Üniversitemizin bilgi işlem merkezi ve ağını oluşturan çok sayıda fiziksel ve sanal sunucular bulunmaktadır. Bunun yanı sıra 55,2 TB kapasiteli yedekleme alanı, 32 TB kapasiteli Uzaktan Eğitim UYGAR veri depolama alanı mevcuttur. Ayrıca alt yapıda 42 km fiber optik kablo ile binalar içerisinde toplam 6.750 adet portu olan 250 adet yönetilebilir özellikte switch bulunmaktadır.

Ulusal Akademik Ağ (ULAKNET) üzerinden ana yerleşke altyapımıza sunulan internet hız kapasitesi yıllar içerisinde kademli bir şekilde artırılarak 2017 yılındaki 1.250 Mbps hızından, 2018 yılında 2.000 Mbps hızına yükseltilmiş, 2021 yılında da 2.000 Mbps olarak devam etmiştir.

|  |
| --- |
| **Kablosuz Cihaz Sayısı** |
| Kanuni Yerleşkesi Indoor | 390 |
| Kanuni Yerleşkesi Outdoor | 25 |

|  |
| --- |
| **e-Posta ve Proxy Kullanıcı Sayısı** |
| Personel e-posta | 5.088 |
| Birim e-posta | 1.170 |
| 2020'de verilen personel e-posta | 829 |
| 2020'de verilen birim e-posta | 91 |

### Daire Başkanlığımız, bilgi ve iletişim teknolojilerinin daha etkin, verimli ve kaliteli kamu hizmeti sunmak için bu alandaki gelişmeri takip etmektedir. İlgili yıl içerisindeki birimimize ait rapor vb. faaliyetler web adresinden harcama birimlerine ve kamuoyuna duyurulması sağlanmaktadır.

**3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (\*)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birimler** | **Bilişim Sisteminin Adı** | **Kullanıcı Sayı** |
| **Mali İşler** | Harcama Yönetim Sistemi (HYS) | 4 |
| Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) | 4 |
| **….** |  |
| **Yönetim İşleri** | Elektronik Belge Yönetim Sistemi |  |
| **…** |  |
|  |  |  |
|  |  |

\*Tüm Birimler tarafından doldurulacak.

**3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar (\*)**

Tüm dünyada bilgi ve teknoloji sektörü hızla değişmekte ve gelişmektedir. Üniversitemiz bu değişime ayak uydurmakta ve teknoloji kapasitesini artırmaktadır. Üniversitemiz idari ve akademik çalışmalarında kullanılan bilişim malzemeleri ile etkinlik ve verimliliğin artırılması ve bilgisayar ortamında toplanan bilgilerden sağlıklı bir karar, destek ve yönetim bilgi sisteminin oluşturulması amaçlanmaktadır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **Kullanımda Olan** | **Depoda Bulunan** | **Toplam** |
| **İdari Amaçlı (Adet)** | **Eğitim Amaçlı (Adet)** | **Araştırma Amaçlı (Adet)** |
| Yazılım *(Hazır program, lisans gibi)* |  |  |  |  |  |
| Masa Üstü Bilgisayar |  |  |  |  |  |
| Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar |  |  |  |  |  |

\*Edinme şekline bakılmaksızın taşınır (ayniyat) kayıtlarında yer alan bilgisayar sayıları yazılacak.

**3.3 Kütüphane Kaynakları (\*)**

|  |
| --- |
| **Kütüphane Kaynakları** |
| **Bölümü** | **Kitap****(Basılı kitap)** | **Periyodik Yayın****(Basılı Dergi)** | **Elektronik Yayın** | **Diğerleri****(cd ve dvd)** | **TOPLAM** |
| **e-kitap** | **e-dergi** |  |
| **Tıp** |  |  |  |  |  |  |
| **Fen Bilimleri** |  |  |  |  |  |  |
| **Sosyal Bilimler** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğerleri** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

\* Tablo Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca doldurulacaktır. (Stratejik Plan Bilgi Sisteminde yer alan ilgili gösterge veriler ile çelişmemeli)

**3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Birimimizce kullanılan bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı****(Adet)** | **Eğitim Amaçlı****(Adet)** | **Araştırma Amaçlı****(Adet)** | **Cinsi** | **İdari Amaçlı****(Adet)** | **Eğitim Amaçlı****(Adet)** | **Araştırma Amaçlı****(Adet)** |
| Akıllı Tahta |  |  |  | Faks |  |  |  |
| Projeksiyon |  |  |  | Fotoğraf mak. |  |  |  |
| Slayt makinesi |  |  |  | Kameralar |  |  |  |
| Tepegöz |  |  |  | Televizyonlar |  |  |  |
| Episkop |  |  |  | Tarayıcılar |  |  |  |
| Barkot Okuyucu |  |  |  | Müzik Setleri |  |  |  |
| Baskı makinesi |  |  |  | Mikroskoplar |  |  |  |
| Fotokopi makinesi |  |  |  | DVD’ler |  |  |  |
| Optik Okuyucu |  |  |  | Güç Kaynağı |  |  |  |

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

### **4- İnsan Kaynakları (\*)**

**4.1 Akademik Personel**

Karadeniz Teknik Üniversitesi akademik personel sayısı yıllar itibarı ile unvan bazında aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2019** | **2020** | **2021** |
| Profesör |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |
| Doktor Öğretim Üyesi |  |  |  |
| **Öğretim Üyeleri Toplamı** |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |
| **Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı** |  |  |  |
| **Genel Toplam** |  |  |  |

\* Personel Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır.

**4.2 Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

Karadeniz Teknik Üniversitesi yabancı uyruklu akademik personel dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları** |
| **Unvan** | **Geldiği Ülke** | **Çalıştığı Bölüm** |
| Profesör |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Doçent |  |  |
| Doktor Öğretim Üyesi |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
|  |  |
| **Toplam** |  |

\* Personel Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır.

**4.3 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel**

Karadeniz Teknik Üniversitesince diğer üniversitelerde görevlendirilen akademik personel dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Bölümü** | **Görevlendirildiği Üniversite/Fakülte/Kurum** | **Kanun No** | **Sayısı** |
| Profesör |  |  | 2547 40/a |  |
| Profesör |  |  | 2547 40/a |  |
| Doçent |  |  | 2547 40/a |  |
| Doçent |  |  | 2547 40/b |  |
| Dr. Öğr. Ü. |  |  | 2547 40/d |  |
| Dr. Öğr. Ü. |  |  | 2547 40/d |  |
| Öğretim Gör. |  |  | 2547 40/d |  |

\*Sadece Personel Dairesi Başkanlığı tarafından dolduracaktır.

**4.4 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları**

Karadeniz Teknik Üniversitesi akademik personellerinin birim ve unvan bazında dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| **Öğretim Elemanı Sayısı** |
|  | **FAKÜLTE/ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/MYO VE DİĞERLERİNİN ADI** | **PROF.** | **DOÇENT** | **DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ** | **ÖĞR.GÖR** | **ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ** | **TOPLAM** |
| **1** | REKTÖRLÜK ÖRGÜTÜ |  |  |  |  |  |  |
| **2** | FEN FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **3** | EDEBİYAT FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **4** | MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **5** | MİMARLIK FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **6** | ORMAN FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **7** | İKTİSADİ VE İDARİ BİLİML.FAK. |  |  |  |  |  |  |
| **8** | TIP FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **9** | SÜRMENE DENİZ BİLİM.FAK. |  |  |  |  |  |  |
| **10** | DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **11** | ECZACILIK FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **12** | OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **13** | SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **14** | FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ |  |  |  |  |  |  |
| **15** | SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ |  |  |  |  |  |  |
| **16** | SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ |  |  |  |  |  |  |
| **17** | KARADENİZ ARAŞ. ENSTİTÜSÜ |  |  |  |  |  |  |
| **18** | DENİZ BİL.VE TEK.ENSTİTÜSÜ |  |  |  |  |  |  |
| **19** | ADLİ BİLİMLER ENSTİTÜSÜ |  |  |  |  |  |  |
| **20** | TRABZON SAĞLIK YO |  |  |  |  |  |  |
| **21** | YABANCI DİLLER YO |  |  |  |  |  |  |
| **22** | TRABZON MYO |  |  |  |  |  |  |
| **23** | TRABZON İLAHİYAT MYO |  |  |  |  |  |  |
| **24** | SAĞLIK HİZMETLERİ MYO |  |  |  |  |  |  |
| **25** | MAÇKA MYO |  |  |  |  |  |  |
| **26** | SÜRMENE ABDULLAH KANCA MYO |  |  |  |  |  |  |
| **27** | ARSİN MYO |  |  |  |  |  |  |
| **28** | ARAKLI MYO |  |  |  |  |  |  |
| **29** | ÇAYKARA MYO |   |   |   |   |   |  |
| **30** | OF MYO |   |   |   |   |   |  |
|  | **KTÜ TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

\*Sadece Personel Dairesi Başkanlığı tarafından dolduracaktır.

**4.5 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel**

Karadeniz Teknik Üniversitesinde diğer üniversitelerden görevlendirilen akademik personelin dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ünvanı** | **Çalıştığı Fakülte Bölüm** | **Geldiği Üniversite** | **Kanun No** | **Kişi Sayısı** |
| Profesör |  |  | 40/a |  |
|  |  | 40/a |
|  |  | 40/a |
|  |  | 40/a |
|  |  | 40/a |
| Doçent |  |  | 40/b |  |
| Doktor Öğretim Üyesi |  |  | 40/d |  |
|  |  | 40/d |
|  |  | 40/d |
|  |  | 40/d |
| Öğretim Görevlisi |  |  | 40/d |
| **TOPLAM** |  |  |

\*Sadece Personel Dairesi Başkanlığı dolduracaktır.

**4.6 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

Karadeniz Teknik Üniversitesi akademik personelinin yaş itibarı ile dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| **Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | **21-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |  |

Personel Daire Başkanlığı tüm üniversite bilgisi verilecek.

**4.7 İdari Personel**

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz idari personelinin hizmet sınıfı itibarı ile dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** |
|  | **Dolu** | **Boş** |  **Toplam** |
| Genel İdari Hizmetleri |  |  |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

\*Sadece Personel Daire Başkanlığı dolduracak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Sınıfları** | **Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı** | **13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı** |
| Genel İdari Hizmetleri |  |  |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı |  |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı |  |  |
| .. |  |  |
| … |  |  |
|  |  |  |

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

**4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu**

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz idari personelinin eğitim durumu dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| **Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Eğitim Durumu** |
| **Kişi Sayısı** | İlköğretim | Lise | Ön lisans | Lisans | Yüksek L..ve Doktara |
|  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |

\*Tüm birimler tarafından kendi kadrolarında yer alan sayılara göre düzenlenecek,

\* Personel Daire Başkanlığı ayrıca tüm üniversite bilgisi verilecektir.

**4.9 İdari Personelin Hizmet Süreleri**

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz idari personelinin hizmet sürelerinin dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| **Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Hizmet Süresi** |
|  | **1 – 3 Yıl** | **4 – 6 Yıl** | **7 – 10 Yıl** | **11 – 15 Yıl** | **16 – 20 Yıl** | **21 - Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde**  |  |  |  |  |  |  |

\*Tüm birimler tarafından kendi kadrolarında yer alan sayılara göre düzenlenecek.

 Personel Daire Başkanlığı tarafından ayrıca tüm üniversite bilgisi verilecektir.

**4.10 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz idari personelinin yaş dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| **Kadrosu Biriminizde Bulunan İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
| **Kişi Sayısı** | **21-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |  |

\*Tüm birimler tarafından kendi kadrolarında yer alan sayılara göre düzenlenecek.

Personel Daire Başkanlığı ayrıca tüm üniversite bilgisi verilecektir.

**4.11 Personelin Cinsiyet Dağılımı**

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz personelinin cinsiyet dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |
| --- |
| **Kadrosu Biriminizde Bulunan Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları**  |
|  | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** | **K %** | **E %** |
| **Akademik Personel** |  |  |  |  |  |
| **İdari Personel** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

\*Tüm birimler tarafından kendi kadrolarında yer alan sayılara göre düzenlenecek. Personel Daire Başkanlığı tüm üniversite bilgisi verilecek.

**4.12 Sözleşmeli Personel ve İşçiler**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Sayı** |
| Sürekli İşçiler | 696 KHK |  |
| 4 d |  |
| Diğer |  |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay) |  |
| Sözleşmeli Personel |  |
| **Toplam** |  |

\*Üniversite genelini Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.

**4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Personel Sınıfı** | **2019 Yılı** | **2020 Yılı** | **2021 Yılı** |
| Akademik Personel |  |  |  |
| Yabancı Uyruklu Akademik Personel |  |  |  |
| İdari Personel |  |  |  |
| Sözleşmeli Personel |  |  |  |
| Sürekli İşçiler | 696 KHK |  |  |  |
| 4 d |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

\*Üniversite genelini Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.

**5-Sunulan Hizmetler**

**İdari Birimlerimiz kendi bünyelerinde bulunan alt birimler düzeyinde yıl içerisinde gerçekleştirdikleri faaliyetlere ilşikin açıklama tablo vs bilgileri bu kısma yazabilir.**

**Örneğin İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Satınalma Birimi yıl içerisinde satınalma süreçlerininin kurum düzeyinde birleştirildiği yıl içinde … kadar ihale … doğrudan temin işlemi gerçekleştirmiştir vb.**

**Yine Sivil Savunma Birimi 2021 yılı içerisinde … eğitim faaliyeti gerçekleştirmiş, şukadar birimin ihtiyaçlarına cevap vermiş vb.**

**Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı-İnşaat bakım Onarım Birimi yıl içerisinde … birimlere ilişkin …. faaliyetleri gerçekleştirmiştir.**

**5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri**

**5.1.1 Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meslek Yüksekokul Adı** | **Program Adı** | **Süre** |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | Bilgisayar Programcılığı | 2 |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | Biyomedikal Cihaz Teknolojisi | 2 |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | Elektrik | 2 |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | Elektronik Teknolojisi | 2 |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | Geleneksel El Sanatları | 2 |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | Harita ve Kadastro | 2 |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | İnşaat Teknolojisi | 2 |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | Makine | 2 |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | Tekstil Teknolojisi | 2 |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O. | İlk ve Acil Yardım | 2 |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O. | Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik | 2 |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O. | Tıbbi Görüntüleme Teknikleri | 2 |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O. | Tıbbi Laboratuvar Teknikleri | 2 |
| Maçka Meslek Yüksekokulu | Biyokimya | 2 |
| Maçka Meslek Yüksekokulu | Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi | 2 |
| Maçka Meslek Yüksekokulu | Gıda Teknolojisi | 2 |
| Maçka Meslek Yüksekokulu | Laborant ve Veteriner Sağlık | 2 |
| Maçka Meslek Yüksekokulu | Laboratuvar Teknolojisi | 2 |
| Maçka Meslek Yüksekokulu | Turizm ve Otelİşletmeciliği | 2 |
| Sürmene Abdullah Kanca MeslekYüksekokulu | Elektrik | 2 |
| Sürmene Abdullah Kanca MeslekYüksekokulu | Elektronik Teknolojisi | 2 |
| Sürmene Abdullah Kanca MeslekYüksekokulu | Gemi İnşaatı | 2 |
| Sürmene Abdullah Kanca MeslekYüksekokulu | Gemi Makineleri İşletme | 2 |
| Sürmene Abdullah Kanca MeslekYüksekokulu | Kaynak Teknolojisi | 2 |
| Sürmene Abdullah Kanca MeslekYüksekokulu | Makine | 2 |
| Sürmene Abdullah Kanca MeslekYüksekokulu | Mekatronik | 2 |
| Arsin Meslek Yüksekokulu | Gaz ve Tesisatı Teknolojisi | 2 |
| Arsin Meslek Yüksekokulu | Grafik Tasarımı | 2 |
| Arsin Meslek Yüksekokulu | Mobilya ve Dekorasyon | 2 |
| Araklı Meslek Yüksekokulu | İş Sağlığı ve Güvenliği | 2 |
| Araklı Meslek Yüksekokulu | Lojistik | 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fakülte Adı** | **Program Adı** | **Süre** |
| Diş Hekimliği Fakültesi |  | 5 |
| Eczacılık Fakültesi |  | 5 |
| Edebiyat Fakültesi | Arkeoloji | 4 |
| Edebiyat Fakültesi | İngiliz Dili ve Edebiyatı (İngilizce) | 4 |
| Edebiyat Fakültesi | İngiliz Dili ve Edebiyatı (İngilizce) (İÖ) | 4 |
| Edebiyat Fakültesi | Rus Dili ve Edebiyatı (Rusça) | 4 |
| Edebiyat Fakültesi | Sosyoloji | 4 |
| Edebiyat Fakültesi | Tarih | 4 |
| Edebiyat Fakültesi | Tarih (İÖ) | 4 |
| Edebiyat Fakültesi | Türk Dili ve Edebiyatı | 4 |
| Edebiyat Fakültesi | Türk Dili ve Edebiyatı (İÖ) | 4 |
| Fen Fakültesi | Biyoloji | 4 |
| Fen Fakültesi | Fizik | 4 |
| Fen Fakültesi | İstatistik ve Bilgisayar Bilimleri | 4 |
| Fen Fakültesi | Kimya | 4 |
| Fen Fakültesi | Matematik | 4 |
| Fen Fakültesi | Moleküler Biyoloji ve Genetik | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri (İÖ) | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Ekonometri | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Ekonometri (İÖ) | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | İktisat | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | İktisat (İÖ) | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | İşletme | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | İşletme (İÖ) | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Kamu Yönetimi | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Kamu Yönetimi (İÖ) | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Maliye | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Maliye (İÖ) | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Uluslararası İlişkiler | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Uluslararası İlişkiler (İÖ) | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Uluslararası İlişkiler (İngilizce) | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Yönetim Bilişim Sistemleri | 4 |
| Mimarlık Fakültesi | İç Mimarlık | 4 |
| Mimarlık Fakültesi | Mimarlık | 4 |
| Mimarlık Fakültesi | Şehir ve Bölge Planlama | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Bilgisayar Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Bilgisayar Mühendisliği (İÖ) | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Elektrik-Elektronik Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İÖ) | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İngilizce) | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Endüstri Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Harita Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Harita Mühendisliği (İÖ) | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | İnşaat Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | İnşaat Mühendisliği (İngilizce) | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Jeofizik Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Jeoloji Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Maden Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği (İÖ) | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Metalurji ve Malzeme Mühendisliği | 4 |
| Orman Fakültesi | Orman Endüstrisi Mühendisliği | 4 |
| Orman Fakültesi | Orman Mühendisliği | 4 |
| Orman Fakültesi | Peyzaj Mimarlığı | 4 |
| Orman Fakültesi | Yaban Hayatı Ekolojisi ve Yönetimi | 4 |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi | Hemşirelik | 4 |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi | Sağlık Yönetimi | 4 |
| Tıp Fakültesi |  | 6 |
| Of Teknoloji Fakültesi | Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği | 4 |
| Of Teknoloji Fakültesi | Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği (M.T.O.K.) | 4 |
| Of Teknoloji Fakültesi | Enerji Sistemleri Mühendisliği | 4 |
| Of Teknoloji Fakültesi | Enerji Sistemleri Mühendisliği(M.T.O.K.) | 4 |
| Of Teknoloji Fakültesi | İnşaat Mühendisliği | 4 |
| Of Teknoloji Fakültesi | İnşaat Mühendisliği (M.T.O.K.) | 4 |
| Of Teknoloji Fakültesi | Yazılım Mühendisliği | 4 |
| Of Teknoloji Fakültesi | Yazılım Mühendisliği (M.T.O.K.) | 4 |
| Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi | Balıkçılık Teknolojisi Mühendisliği | 4 |
| Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi | Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği | 4 |
| Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi | Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği(KKTC Uyruklu) | 4 |
| Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi | Gemi İnşaatı ve Gemi MakineleriMühendisliği | 4 |

\*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı üniversite genel bilgisini güncelleyerek dolduracaktır.

**5.1.2 Öğrenci Sayıları (\*)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Fakülteler** | **Yüksekokullar** | **Enstitüler** | **Meslek Yüksekokulları** | **Toplam** |
| I. Öğretim | Erkek |  |  |  |  |  |
| Kız |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |
| II. Öğretim | Erkek |  |  |  |  |  |
| Kız |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |
| Uzaktan Eğitim | Erkek |  |  |  |  |  |
| Kız |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |
| **Toplam Erkek** |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kız** |  |  |  |  |  |
| **Genel Toplam** |  |  |  |  |  |

\*Üniversite genelini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.

|  |
| --- |
| **KTÜ Öğrenci Sayısı** |
|   |  | **ERKEK** | **KIZ** | **TOPLAM** |
| 1 | FEN FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 2 | EDEBİYAT FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 3 | MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 4 | MİMARLIK FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 5 | ORMAN FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 6 | İKTİSADİ VE İDARİ BİLİML.FAK. |  |  |  |
| 7 | TIP FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 8 | SÜRMENE DENİZ BİLİM.FAK. |  |  |  |
| 9 | DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 10 | ECZACILIK FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 11 | OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 12 | SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 13 | FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ |  |  |  |
| 14 | SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ |  |  |  |
| 15 | SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ |  |  |  |
| 16 | KARADENİZ ARAŞ. ENSTİTÜSÜ |  |  |  |
| 17 | DENİZ BİL.VE TEK.ENSTİTÜSÜ |  |  |  |
| 18 | ADLİ BİLİMLER ENSTİTÜSÜ |  |  |  |
| 19 | TRABZON SAĞLIK YO |  |  |  |
| 20 | YABANCI DİLLER YO |  |  |  |
| 21 | TRABZON MYO |  |  |  |
| 22 | TRABZON İLAHİYAT MYO |  |  |  |
| 23 | SAĞLIK HİZMETLERİ MYO |  |  |  |
| 24 | MAÇKA MYO |  |  |  |
| 25 | SÜRMENE ABDULLAH KANCA MYO |  |  |  |
| 26 | ARSİN MYO |  |  |  |
| 27 | ARAKLI MYO |  |  |  |
| 28 | ÇAYKARA MYO |  |  |  |
| 29 | OF MYO |  |  |  |
|  | **KTÜ TOPLAM** |  |  |  |

\*Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**5.1.3 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı** |
| Birimin Adı | **I. Öğretim** | **II. Öğretim** | **I. ve II. Öğretim Toplamı** | **Toplam Öğrenci** | **Yüzde\*** |
|   | E | K | Top. | E | K | Top. | Sayı | Sayı |
| **Fakülteler** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Yüksekokullar** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören I. ve II. Öğretim toplamı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

**5.1.4 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları**

|  |
| --- |
| **Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı** |
| **Birimin Adı** | LYSToplam Kontenjanı | LYS sonucuYerleşen(Ek Yerleştirme dahil) | Doluluk Oranı |
| Fen Bilimleri  |  |  |  |
| Sağlık Bilimleri |  |  |  |
| Sosyal Bilimleri |  |  |  |
| Eğitim Bilimleri |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

\*Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

\* Doluluk Oranı= Toplam Kayıt Olan/Toplam Yerleşen\*100

**5.1.5 Öğrenim Düzeyinde Program Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Program Sayıları** | **Ön Lisans**  | **Lisans Program** | **Yüksek lisans** | **Doktora** |
|  |  |  |  |

\*Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**5.1.6 Yüksek Lisans ve Doktora Programları (\*)**

|  |
| --- |
| **Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı** |
| **Birimin Adı** | Program Sayısı | Yüksek Lisans Yapan Sayısı | Doktora Yapan Sayısı | **Toplam** |
| Tezli | Tezsiz |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

\* Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.

**5.1.7 Yabancı Uyruklu Öğrenciler(\*)**

|  |
| --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri** |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| Fakülteler |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

\*Üniversite genelini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.Stratejik Plan Bilgi Sisteminde yer alan ilgili gösterge verileri ile çelişmemeli)

**5.1.8 Engelli Öğrenci Sayıları**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Engel Türü** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| Görme Engelli |  |  |  |
| İşitme Engelli |  |  |  |
| Kronik Engelli |  |  |  |
| Fiziksel Engelli |  |  |  |
| Dil ve Konuşma Engelli |  |  |  |
| Dikkat Eksikliği |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |

\* Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.

**5.1.9 Alanlarına göre öğrenci sayıları**

|  |
| --- |
| **Öğrenci Sayıları** |
| **Birimin Adı** | Önlisans | Lisans | Yüksek Lisans |
| Doğa ve Mühendislik Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Beşeri ve Sosyal Bilimler Programları Toplam Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Sağlık Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

\*Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.

**5.1.10 Mezun Öğrenci Sayıları (2020-2021)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Fakülteler** | **Yüksekokullar** | **Enstitüler** | **Meslek Yüksekokullar** | **Toplam** |
|  | **Yükseklisans** | **Doktora** |
| I. Öğretim |  |  |  |  |  |  |
| II. Öğretim |  |  |  |  |  |  |
| Uzaktan Eğitim |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |

\*Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.

**5.1.11 Yatay Geçiş Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bölüm/Program** | **Yatay Geçiş** | **Merkezi** **Yatay Geçiş** | **Merk. Yatay Geçiş ve****Yatay Geçiş** | **Kurum İçi** |
| **Gelen** | **Gelen** | **Giden** | **Geçiş yapan** |
|  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |

\* Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.

**5.2 Sosyal Hizmetler**

**5.2.1 Barınma Hizmetleri**

Üniversitemiz öğrencilerinin barınma ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla Merkez Kanuni Yerleşkesinde 1 adet öğrenci konukevi bulunmaktadır. Konukevimiz birbirine bağlı iki bloktan oluşmaktadır. Konukevimizde 57 misafir odamız bulunmakta olup; odalarımız 4 adet süit, 20 adet tek yataklı ve 33 adet iki yataklı misafir ağırlama kapasitesine sahiptir.

|  |
| --- |
| **Barınma Hizmetinde Yararlanan Öğrenci Sayıları** |
| Üniversitemiz Yurtlarında Kalan Öğrenci Sayısı |  |
| Barınma Desteği Verilen Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı |  |

\*Sağlık Kültür Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**5.2.2 Beslenme Hizmetleri**

Yemekhaneler

|  |  |
| --- | --- |
| * Kanuni Yerleşkesi Yemekhanesi (öğle)
 | * Muammer Dereli Yemekhanesi (öğle)
 |
| * Tıp Fakültesi Yemekhanesi (öğle)
 | * Of Teknoloji Fakültesi Yemekhanesi (öğle)
 |
| * Sürmene Deniz B. F.Yemekhanesi (öğle)
 | * Abdullah Kanca MYO Yemekhanesi (öğle
 |

|  |
| --- |
| **Öğrenciye ve Personele Sunulan Yemek Hizmetleri** |
|  | Yenilen Yemek Öğün Sayısı | Yemek Yenen Gün Sayısı | Yiyen Sayısı (Toplam Öğün sayısının yemek yenen gün sayısına bölünmesi ile bulunur) |
| Öğrenci  |  |  |  |
| Personel |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

\*Sağlık Kültür Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.(Stratejik Plan Bilgi Sisteminde yer alan yılsonu A6.H03.10 nolu gösterge verileri ile çelişmemeli)

**5.3 Bilimsel Araştırma Faaliyetleri**

**5.3.1 Bilimsel Yayınlar İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2019** | **2020** | **2021** |
| Bilimsel Yayın Sayısı (SCI, SSCI-exp, AHCI) |  |  |  |
| Üniversite-Üniversite İşbirlikli Yayın Sayısı |  |  |  |
| Üniversite-Sanayi İşbirlikli Yayın Sayısı |  |  |  |
| Uluslararası İşbirlikli Yayın Sayısı |  |  |  |
| Atıf Sayısı |  |  |  |

**Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından**

**5.3.2 2021 Yılı BAP Proje Bilgileri(\*)**

|  |
| --- |
| **Bilimsel Araştırma Projeleri** |
| **PROJELER** | **2021** |
| Önceki YıldanDevredenProje | Yıl İçinde Eklenen Proje | **Toplam Proje Sayısı** | Yıl İçinde Tamamlanan Proje | Toplam BAP Projelerinin Ödenek Toplamı | Özel Hesaplardan yıl içerisinde yapılan harcamaTL |
| BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ |  |  |  |  |  |  |

\*Üniversite genelini Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi dolduracaktır

**5.3.3 2021 Yılında Kabul Edilen ve Önceki Yıllardan Devreden BAP Projelerinin Birimlere Göre Dağılımı(\*)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BİRİM ADI** | **2021 YILI İÇİNDE AÇILAN** | **ÖNCEKİ YILLARDAN DEVREDENLERLE BERABER TOPLAM** |
| **PROJE SAYISI** | **TOPLAM BÜTÇE (TL)** | **PROJE SAYISI** | **TOPLAM BÜTÇE (TL)** |
| …… Fakültesi |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

\*Üniversite genelini Bilimsel Araştırma Projeleri Koord. Birimi dolduracaktır.

**5.3.4 2021 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı(\*)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROJE TÜRÜ** | **PROJE SAYISI** | **PROJELERİN TOPLAM BÜTÇESİ (TL)** |
| BAP01- Temel Araştırma Projesi |  |  |
| BAP02- Hızlı Destek Projesi |  |  |
| BAP03- Başlangıç Destek Projesi |  |  |
| BAP04- Araştırma Altyapı Projesi |  |  |
| BAP05-Yurt Dışı Araştırma Projesi |  |  |
| BAP06-Lisansüstü Tez Projesi |  |  |
| BAP07-Kamu-Üniversite Sanayi İşbirliği Araştırma Projesi |  |  |
| BAP08-Öncelikli Alanlar Araştırma Projesi |  |  |
| BAP09-Lisans Öğrenci Projesi |  |  |
| BAP10 -Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projesi |  |  |
| BAP11 Disiplinler Arası İşbirliği Projesi |  |  |
| BAP12 Doktora Sonrası Araştırma Projesi |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |

\*Üniversite genelini Bilimsel Araştırma Projeleri Koord. Birimi dolduracaktır.

**5.4 Kültür Hizmetleri (\*)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiyatro ve Oyunlar** | **.** |
|  |
|  |
| **Konser ve Müzikal** |  |
|  |
|  |
| **Gösteri** |  |
|  |
|  |
|  |
| **Söyleşi** |  |
|  |
|  |

\*Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı Üniversite geneline ilişkin bilgi verecektir)

**5.5 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri**

**5.5.1 Kütüphane Hizmetleri**

**Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından aşağıdaki metin ve tablo güncellenecek, ayrıca 2021 yılında vermis oldukları hizmetlere ilişkin bilgi verilecektir.(Referans ,oryantasyon, very tabanı tanıtım ve kullanıcı eğitimleri vb.)**

Üniversitemizde çalışan akademik ve idari personel, önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora öğrencileri, değişim programları ile üniversitemize belirli bir süre için gelen öğrenciler, Kütüphane Yönergesindeki süreler ve şartlar dahilinde kütüphanemiz koleksiyonunda bulunan kaynaklardan faydalanabilmektedir.

Üniversitemiz Kanuni Yerleşkesinde bulunan Faik Ahmet Barutçu Kütüphanesinde,

Ödünç verme hizmetleri, Basılı kaynaklar kullanım hizmetleri, E-Kaynaklar kulanım hizmetleri, Referans hizmetleri, Oryantasyon & veritabanı tanıtım ve eğitim hizmetleri, Yayın sağlama ve satın alma hizmetleri, Yerleşke dışı erişim hizmetleri, Kütüphane salonlarında bilimsel araştırma ve çalışma hizmetleri verilmektedir.

Tüm kullanıcı gruplarına hizmet verebilmek için koleksiyon zenginliği ön planda tutulmaya çalışılmıştır. Bu sebeple yapılan doğru planlamalarla güncel yayınları takip edebilme, ihtiyaçları belirleme ve KTÜ mensuplarının yayın taleplerini dikkate alarak seçim ve değerlendirme işlemleri yapılmaktadır.

Kullanıcılara kütüphane koleksiyonda bulunmayan yayınlar için ise Kütüphaneler arası Ödünç Verme Birimi aracılığıyla hizmet sunulmaktadır. Böylelikle bu yayınların diğer üniversite kütüphanelerinden ödünç alınması suretiyle temini gerçekleştirilmektedir. Koleksiyonda bulunan yayınlar hakkındaki bilgilere kütüphane web sayfamız aracılığı ile erişim sağlanmaktadır. Kullanıcılar kütüphaneye gelmeden mevcut yayınlar hakkında bilgilere erişebilmektedir. Bu hizmet online erişimi olan her tür kullanıcı grubu için mümkündür.

Yordam Kütüphane Otomasyon Programı aracılığı ile, koleksiyonda bulunan basılı kaynakların kataloglama, sınıflama ve ödünç verme işlemleri yapılmaktadır. Otomasyon programına yapılan bu veri girişleri ile kullanıcılar, materyaller hakkında ayrıntılı bilgiye erişebilmektedir. Aynı zamanda bu program aracılığı ile e-kitapların kayıt işlemleri de sağlanmaktadır.

Libref RFID Sistemi, Yordam Kütüphane Otomasyon Programı ile entegre çalışmakta olup, bu sistemde kullanıcılar self-check cihazı ile kendileri de ödünç-iade işlemlerini yapabilmektedirler. Ayrıca koleksiyonun belirlenmesi aşamasında yapılan sayım işlemi için ve kütüphane içindeki raflarda ulaşılamayan kayıp yayınların aranması ve bulunması aşamasında da bu program kullanılmaktadır. Kütüphane koleksiyonundaki yayınlardan herhangi biri için, ödünç alma işlemi yapılmadan izinsiz çıkışların belirlenmesi ve engellenmesinde de kullanılmaktadır.

Kütüphanede iki adet serbest çalışma salonu vardır. Bu salonların girişi dışarıdan olup 24 saat boyunca okuyucuların kullanımına açıktır.

Kamera Güvenlik Sistemi ile Kütüphane 7/24 izlenmekte; Kütüphane giriş-çıkışların kontrolü Kapı Geçiş Sistemi ile yapılmaktadır.

Her yıl üniversitemiz birinci sınıf öğrencilerine yapılan kütüphane oryantasyon programı, Covid-19 salgını kapsamındaki tedbirler ve eğitim öğretimin uzaktan eğitim ile yürütülmesi nedeniyle çevrimiçi düzenlenmiştir.

2021 yılında kütüphane ödünç kitap sayıları;

|  |  |
| --- | --- |
| **Kütüphane Kullanımı** | **Ödünç Verilen Kişi Sayısı** |
| Ödünç Verilen Kitap Sayısı | Akademik Personel | İdari Personel | Öğrenci |
|  |  |  |  |

**5.5.2 Bilgi İşlem Hizmetleri**

**Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından aşağıdaki metin ve tablo güncellenecek ayrıca 2021 yılında vermis oldukları hizmetlere ilişkin bilgi verilecektir (Bilgisayar ve diğer bilişim malzemelerinin bakım ve onarımı, Yazılım geliştirme hizmetleri, Network (Ağ) hizmetleri vb. Diğer hizmetler)**

Dünyadaki bilişim teknolojilerini yakından izleyerek üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda;

* KTÜ akademik ve idari birimlerinde ihtiyaç duyulan öğrenci işleri otomasyonu, personel otomasyonu vb. gibi yazılımların geliştirilmesi ve sunulması hizmetleri,
* KTÜ network (ağ) altyapısında çalışan ağ cihazlarının kurulumu, bakımı ve düzenlenmesi ile ağ güvenliği görevlerini kapsar. Ayrıca yeni kurulan veya geliştirilmesi gereken ağlarda planlama hizmeti,
* Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde tüm üniversiteye yönelik verilen e-posta, web alanı, ve benzeri hizmetlerin kurulumunu, uyarlanmasını ve devamlılığının sağlanması,
* Bünyesinde kullanılan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vb. bilişim cihazlarının teknik destek faaliyetleri yürütülmektedir.

Birimlerimizin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yazılımı Üniversitemiz Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen programlara ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

|  |  |
| --- | --- |
| **Yazılım Programının Adı** | **Yararlanan Birimler** |
| Bilgi Yönetim Sistemi | Tüm Birimler |
| Öğrenci İşleri Bilgi Yönetim Sistemi | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (Tüm Birimler) |
| E-Arşiv | Tüm Birimler |
| Stratejik Plan Yönetim Sistemi | Tüm Birimler |
| Kurum Dışı Görevlendirme Sistemi | Akademik Personelin Kurum Dışı Görevlendirme |
| Personel Bilgi Sistemi | Yeniden Yazılıyor |
| Mezun Bilgi Sistemi | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Tüm Mezunlar |
| Mobil KTÜ Uygulaması (İOS) (Android) | Tüm Birimler |
| Bir Bakışta KTÜ | Öğrenci, Personel |
| Personel Süre Uzatımı Bilgilendirme Uygulaması | Personel Daire Başkanlığı (Tüm Birimler) |
| BAP Sistemi Web Servis | Öğretim Elemanları, BAP Birimi |
| İşçi Maaş Programı | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |
| Yemekhane Turnike Sistemi | Tüm Birimler |
| YÖKSİS Masa Üstü Programı | YÖK’ e Web Servis |
| Döner Sermaye Birimi Fatura Programı | Tüm Birimler |
| Diploma Yönetim Sistemi | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü WEB Servis Pr. | Enstitü ve Öğrenciler |
| Kira Takip Sistemi | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |
| Yatırım Takip Programı | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |
| Part-time Öğrenci Hakediş Uygulama | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Programı | Personel Daire Başkanlığı |
| Akademi Veri Profili | Rektörlük |
| Staj Otomasyonu | Mühendislik Fakültesi |

**5.6 Spor Hizmetleri**

\*Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı, Üniversite içi ve Üniversiteler arası sportif etkinlikler, organizasyonlar, başarılar hakkında bilgi verecektir.

..............................

**5.7 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri**

Üniversitemiz öğrencilerinin ders dışı zamanlarında, ilgili fakülte, yüksek okul, meslek yüksek okulu ve Rektörlüğe bağlı bölümlerin öğretim elemanları ile birlikte akademik ve kültürel etkinliklerde bulunmasını sağlamak için akademik kulüpler; sosyal, kültürel, sportif ve çevresel etkinliklerde bulunmasını sağlamak için de sosyal, kültürel ve sportif kulüpler faaliyet göstermektedir.Üniversitemizde … öğrenci kulübü bulunup bu kulüplerde toplam …… öğrenci bulunmaktadır. 2021 yılı içerisinde …. öğrenci kulübü …. adet etkinlik/faaliyet gerçekleştirmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kulübün Adı** | **Gerçekleştirilen Faaliyetler** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\*Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktir.

### **6-İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi**

**6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

**6.1.1 İç Kontrol**

Üniversite İç Kontrol Eylem Planı kapsamında mevcut durum ve 2021 yılındaki yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **STANDARTLAR** | **GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER** |
| **KONTROL ORTAMI** | **Standart 1:** Etik Değerler ve Dürüstlük | * Yıl içerisinde yeni atanarak göreve başlayan **…idari** personele “**Etik Sözleşme”** imzalatılarak özlük dosyalarına konuldu.
* Etik İlkeler güncellenerek WEB sayfasına konuldu.
 |
| **Standart 2:** Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler | * Ünvan bazlı (Bölüm başkanı, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Memur vb. )“**görev tanımı”** tebliğ edildi.
* Organizasyon yapısı, güncellenerek duyuruldu.
 |
| **Standart 3:** Personelin Yeterliliği ve Performansı | * Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen Memur Akademisi eğitim programlarına personelin katılımı sağlandı.
 |
| **Standart 4:** Yetki Devri (Yetki Devretme, İmza Yetkisi) | * **İmza Yetkisi:** Fakülte Sekreteri .... .maaş, özlük hakları, teklif mektupları, öğrenci transkriptleri, ders planları, diploma gibi belgelerinin aslı gibi yapıp imzalanma yetkisi verildi.
 |
| **RİSK DEĞERLENDİRME**  | **Standart 5**: Planlama ve Programlama | * 2019-2023 dönemi stratejik plan için, veri girişi düzenli olarak yapılmıştır, birimimiz sorumluluğunda olan hedeflere ilişkin birim içi değerlendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir.
 |
| **Standart 6**: Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi | * Üniversitemiz Risk Strateji Belgesi hazırlık çalışmalarına katkı verilmiş olup, Birimimiz Birim Risk Koordinatörü ve Risk Değerlendirme Çalışma Grubu oluşturulmuş/güncellenmiştir. Risk tespiti ve değerlendirme çalışmaları yapılmış/yapılmaktadır. Risk kayıt formu oluşturulmuş ve riskler raporlanmıştır.
 |
| **KONTROL FAALİYETLERİ**  | **Standart 7**: Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri | * Birimimizin yılı bütçesi; birim bütçe tavanları, önceki yıl harcamaları, hizmet genişlemeleri ve personel/öğrenci sayıları varsa bütçe gelir tahminleri esas alınarak yapılmıştır.
* Süreç ve risk değerlendirme çalışmalarını desteklemek amacıyla ….. yeni iş akışı hazırlanarak web sayfasına konuldu.
* Birimlerimimiz Harcama Yetkililerince Taşınır Yönetim hesabı hazırlık kapsamında yıl sonu sayımı yapılmakta ve ilgili tutanaklar tutulmaktadır.
 |
| **Standart 8:** Prosedürlerin Belirlenmesi  | * Genel Sekterlik Koordinatörlüğünde hazırlınan prosedürlere birimimiz hazırlanarak yayımlandı**.**
 |
| **Standart 9**: Görevler Ayrılığı | * 2021 yılında mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri mevcut personel arasında paylaştırılarak, yeni Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu, Demirbaş ve Sarf Malzemesi Muayene ve Kabul Komisyonu ile Taşınır Sayım Kurulu oluşturuldu/güncellendi.
 |
| **KONTROL FAALİYETLERİ** | **Standart 10:** Hiyerarşik Kontroller | * Yıl içerisinde yapılan toplam … adet yazılı talep, öneri, şikayet ve ihbar incelendi, …...... tanesi sonuçlandırıldı.
 |
| **Standart 11:** Faaliyetlerin Sürekliliği | * Vekil Personel Listesi güncellendi, personele duyuruldu.
 |
| **Standart 12:** Bilgi Sistemleri Kontrolleri | * Veri kaybına karşı bilgileri yedekleme ve lisanslı virüs programı (ESET ENDPOINT SECURITY) kullanma gibi koruyucu tedbirler alındı.
* Bilgi sistemlerini kullanacak, veri girişi yapacak uygun personele görevleri resmi yazı ile bildirildi.
* Görevden ayrılan, veya görev yeri değişen personelin yetkileri kaldırıldı, yeni göreve başlayanlara yetki verildi.
* Yeni uygulamaya giren bilgi sistemleri için de uygun personele yetki verildi.
 |
| **BİLGİ VE İLETİŞİM** | **Standart 13:** Bilgi ve İletişim | * Üniversitemiz tarafından ve diğer kamu kurumları tarafından geliştirilen lisanslı yazılımların yetki verilen kişiler tarafından kullanılması sağlandı.
* Birim web sayfamızın sürekli olarak güncel tutulmasının sağlayacak şekilde very giriş sorumluları tanımlanmış ve web güncelliğinde güvence sağlanmıştır.
* Üniversitemnizde kullanılan personel/öğrenci sayısı gibi yazılımların entegrasyonu ile birimimize ait veriler yetki sınırları dsahilinde takip edilebilmektedir.
 |
| **Standart 14:** Raporlama | * Birimimize ait faaliyet raporu, vb. raporlar web sayfasından yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşıldı.
* 2019-2023 Stratejik Planında birimimiz sorumluluğunda yer alan hedeflerin gerçekleşme sonuçları da birimimizce değerlendirilmekte ve faaliyet raporu ile raporlanmaktadır.
 |
| **Standart 15:** Kayıt ve Dosyalama Sistemi | * ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2021 yılı içerisinde Fakülte/MYO …….. kurum içi yazışma yapıldı.
* 2021 yılında “Memur Akademisi“ kapsamında yapılan EBYS ve Resmi Yazışma Esasları konulu eğitimlere personelimizin katılımı sağlanmıştır.
 |
| **Standart 16:** Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi | * Mali konularla ilgili olarak ……. işlem gerçekleştirildi.
* Geri bildirim araçlarından “Bize Yazın“ arayüzü ile birimimize ulaşan …… kadar şikayet, görüş sınıflandırılarak ilgili birimlerce değerlendirilmiştir.
 |
| **İZLEME** | **Standart 17:** İç Kontrolün Değerlendirilmesi | * Üniversite tarafından yapılan personel anketine personelin katılımını sağlamak için gerekli duyuru ve bilgilendirmeler yapılmış.
* Uyum eylem planı kapsamında yürütülen faaliyetler bu raporla paylaşıldı.
 |
| **Standart 18**: İç Denetim | * **İÇ DENETİM**: 2021 yılı içerisinde Fakültede/ MYO da herhangi bir denetim veya izleme faaliyeti yapıldı/yapılmadı.
* Yapıldı ise, bulgular ve izleme sonuçları özetlenecek.
* **DIŞ DENETİM**: 2020 yılında gerçekleştirilen ….. mali işlemle ilgili Sayıştay Denetçileri tarafından herhangi bir sorgu alınmadı.
 |

**6.1.2 Düzenlenen ve Katılım Gerçekleştirilen Eğitimler**

Biriminiz tarafından gerçekleştirilen kurumsal veya sadece birim personelinize yönelik kişisel/mesleki gelişim eğitimleri hakkında

Üniversitemiz Memur Akademisi kapsamında gerçekleştirilen eğitimlere ilişkin eğitim konusu, eğitime katılım gerçekleştirren biriminiz personel sayısı bilgileri yazılabilir.

**6.1.3 Ön Mali Kontrol**

Birimimizce 2021 yılı içerisinde gerçekleştirilen mali işlemlerin tür ve sayılarına ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İŞLEM** | **SAYI** | **İŞLEM** | **SAYI** | **İŞLEM** | **SAYI** |
| **Maaş** |  | **Mesai** |  | **Telefon** |  |
| **Ek Ders** |  | **Satın Alma** |  | **Jüri Ödemesi** |  |
| **Yolluk** |  | **Hakediş Dosyası** |  | **Döner Sermaye Ödemesi**  |  |

\*Bütün Harcama Birimleri tarafından KBS, MYS, DMİS gibi sistemlerden oluşturdukları belge sayısı esas alınarak doldurulacaktır.

**6.2- Kalite Güvence Sistemi**

KTÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesi kapsamında Birim Kalite Komisyonu teşkil edilmiştir.

Üniversitemizin Kurumsal Akreditasyon Programı hazırlıkları kapsamında biriminizce yürütülen faaliyetler,

Kalite süreçlerinin iyileştirilmesi (Eğitim-Öğretim, Araştırma Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi) kapsamındaki çalışmalar,

Birim Kalite Komisyonunun biriminiz personeline yönelik varsa eğitimler,

Alınan iyileştirme kararları hakkında özet bilgiler,

Kalite Komisyonununuz tarafından alınan Geri bildirim mekanizmaları ve geri bildirim sonucu gerçekleştirmiş olduğunuz faaliyetler

Biriminizce anket çalışması yapılmışsa özet bilgilere yer verilecektir.

**II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER**

## KTÜ 2019-2023 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

|  |  |
| --- | --- |
| AMAÇ VE HEDEFLER | **Amaç 1- Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.** |
| Hedef 1. 1 | Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir. |
| Hedef 1. 2 | Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir. |
| Hedef 1. 3 | Öğretim elemanı niteliği artırılacaktır. |
| Hedef 1. 4 | Öğrenci niteliği artırılacaktır. |
| **Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.** |
| Hedef 2. 1 | Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi iş birliği geliştirilecektir. |
| Hedef 2. 2 | Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir. |
| Hedef 2. 3 | Araştırma altyapısı geliştirilecektir. |
| Hedef 2. 4 | Uygulama ve Araştırma Merkezleri daha etkin hâle getirilecektir. |
| **Amaç 3- Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.** |
| Hedef 3. 1 | Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir. |
| Hedef 3. 2 | Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir. |
| Hedef 3. 3 | Kalite kültürü yaygınlaştırılacaktır. |
| **Amaç 4- Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.** |
| Hedef 4. 1 | Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılacaktır. |
| Hedef 4. 2 | Bilginin topluma yayılması artırılacaktır. |
| Hedef 4. 3 | Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılacaktır. |
| **Amaç 5- Uluslararasılaşmak** |
| Hedef 5. 1 | Değişim programları etkin hale getirilecektir. |
| Hedef 5. 2 | Uluslararası iş birliği süreçleri geliştirilecektir. |
| Hedef 5. 3 | Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılacaktır. |
| Hedef 5. 4 | Uluslararası görünürlülük daha da artırılacaktır. |

# B. 2019-2023 Stratejik Plan 2021 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi

# Üniversitemizin 2019-2023 Stratejik Planının ikinci uygulama yılı tamamlanmıştır. Plan içerisinde birimimizin sorumlu olduğu hedefler (göstergelerle izlenen) ile ilgili faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

|  |
| --- |
| **Amaç1-Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açıköğrencileryetiştirmek ve mezun etmek.** |
| **Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.** | 2020 | 2021 |
| **Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.** |  |  |
| Kütüphanedeki basılı kitap sayısı |  |  |
| Öğrenci serbest çalışma alanı (m²)  |  |  |
| **Öğretim elemanı niteliği artırılacaktır.** |  |  |
| Öğretim üyesi başına düşen yayın (SCI, SSCI-exp, AHCI) sayısı |  |  |
| Yurtdışı bilimsel etkinlikler için yapılan akademisyen görevlendirme sayısı |  |  |
| **Öğrenci niteliği artırılacaktır.** |  |  |
| **Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.** |
| **Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi işbirliği geliştirilecektir.** |  |  |
| **Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.** |  |  |
| Kamu kurumları veya özel sektör tarafından fonlanan toplam kurum dışı proje sayısı (TÜBİTAK, AB, DOKA, DOKAP, TAGEM, Sektör Kontratlı, Bakanlık, BAP 08 ve benzeri) |  |  |
| Lisansüstü (tezli yüksek lisans +doktora) öğrenci sayısının toplam öğrenci (ön lisans, lisans, tezli ve tezsiz yüksek lisans ile doktora) sayısına oranı |  |  |
| YÖK 100/2000 doktora burs programına kayıtlı öğrenci sayısı |  |  |
| **Araştırma altyapısı geliştirilecektir.** |  |  |
| Kütüphane veri tabanı sayısı |  |  |
| Kurum içi (BAP) desteklenen altyapı proje sayısı |  |  |
| **Uygulama ve Araştırma Merkezleri (UYGAR) daha etkin hâle getirilecektir.** |  |  |
| **Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.** |
| **Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.** |  |  |
| Personeli bir araya getiren sosyal etkinlik sayısı |  |  |
| **Mezunlarla iletişim ve işbirliği güçlendirilecektir.** |  |  |
| **Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.** |
| **Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılacaktır.** |  |  |
| Belirli gün ve haftalara yönelik yapılan etkinlik sayısı |  |  |
| Dezavantajlı gruplara yönelik yürütülen faaliyet sayısı |  |  |
| **Bilginin topluma yayılması artırılacaktır.** |  |  |
| **Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılacaktır.** |  |  |
|  |  |  |
| **Uluslararası işbirliği süreçleri geliştirilecektir.** |  |  |
| Diğer üniversitelerle açılan uluslararası ortak program sayısı |  |  |
| **Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılacaktır.** |  |  |
| Eğitimini % 100 yabancı dilde yürüten program sayısı |  |  |
| Yabancı dilde verilen ders sayısı |  |  |
| **Uluslararası görünürlük daha da artırılacaktır.** |  |  |
| Yabancı uyruklu öğretim elemanı sayısı |  |  |
| Yabancı uyruklu öğrenci sayısı |  |  |

# III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

# A-Mali Bilgiler

### **Bütçe Uygulama Sonuçları**

* 1. **Bütçe Giderleri**
		1. **Program ve Alt Program Düzeyinde 2021 Bütçe Giderleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Program ve Alt Program Düzeyinde Harcamalar** |  |
| **Program ve Alt Faaliyet Türü** | **Başlangıç Ödeneği (TL)** | **Toplam Ödenek (TL)** | **Harcama (TL)** | **H/T.Ö Oranı %** |
| **56- ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK** |  |  |  |  |
| 210- ARAŞTIRMA ALTYAPILARI |  |  |  |  |
| 178- YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME |  |  |  |  |
|  **54- TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK** |  |  |  |  |
| 167- TEDAVİ HİZMETLERİ |  |  |  |  |
|  **62- YÜKSEKÖĞRETİM** |  |  |  |  |
| 240- ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER |  |  |  |  |
| 239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM |  |  |  |  |
| 241- YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI |  |  |  |  |
|  **98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI** |  |  |  |  |
| 901- TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ |  |  |  |  |
| 900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER |  |  |  |  |
|  **PROGRAMLAR TOPLAMI** |  |  |  |  |

\* Progrram Bütçe sistemi-Program Bütçe Uygulama-Gider/Gelir Durum Listesi menüsündenhem program/alt program hem de ekonomik kod düzeyinde alınabilir.

\*% Oranı (Toplam Harcama/Toplam ödenek) X 100 olarak hesaplanacaktır.

* + 1. **Ekonomik Düzeyde 2021 Bütçe Giderleri**

|  |
| --- |
| **Ekonomik Düzeyde 2021 Bütçe** |
|  | **Başlangıç Ödeneği (TL)** | **Toplam Ödenek (TL)** | **Harcama (TL)** | **H/T.Ö Oranı %** |
| **BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI** |  |  |  |  |
| PERSONEL GİDERLERİ |  |  |  |  |
| SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ |  |  |  |  |
| MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ |  |  |  |  |
| CARİ TRANSFERLER  |  |  |  |  |
| SERMAYE GİDERLERİ |  |  |  |  |

\* Progrram Bütçe sistemi-Program Bütçe Uygulama-Gider/Gelir Durum Listesi menüsündenhem program/alt program hem de ekonomik kod düzeyinde alınabilir.

\*% Oranı (Toplam Harcama/Toplam ödenek) X 100 olarak hesaplanacaktır.

**1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar**

Mali tablolar için başlangıç ödenekler ve harcamalar I. Öğretim ve II. Öğretim baz alınarak hazırlanmıştır. Birimimize 2021 yılında tahsis edilen **……….. TL’nin ………..TL**lirası harcanmıştır.

Kurumumuzun amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

**a)Personel Giderleri :**

Personel giderleri için başlangıçta ayrılan **………. TL**  miktarlıködeneğe **……………**TL eklenerek toplam **………………**liralık bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, **………………..** TL’si Fakülte/MYO personelinin maaş, ek ders, jüri ücretleri, sosyal haklar vb. giderler için yapılan ödemelerde kullanılmıştır.

**b)Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri :**

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider kodunda ……….**TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan ekleme/düşme işlemleri sonucunda oluşan ………**TL** toplam ödenekten …………**TL** harcama yapılmış,

**c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:**

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, su ve temizlik malzemeleri, yakıt, elektrik alımları, laboratuvar malzemeleri, büro ve işyeri demirbaş onarımları, rutin bakım onarım giderleri, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize mevzuatları çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurtdışı geçici ve sürekli görev yolluğu giderleri ile ilgili ekonomik kodunda …………….**TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere toplam ......ekleme işlemi yapılmış; Toplam ödenekten ………. **TL** harcanmıştır.

**d)Cari Transferler:**

**e)Sermaye Giderleri**

Üniversite yatırım programında yer alan projelere ilişkin 2021 yıl gerçekleşme ve faaliyetleri aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sektör** | **Proje Adı** | **PROGRAM YILI İTİBARI İLE GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER** |
| **Eğitim Yükseköğretim** | Çeşitli Ünitelerin Etüd Projesi  | - |
| Kampüs Altyapısı | --- |
| **Derslik ve Merkezi Birimler**  |
| Diş Hekimliği Fakültesi | -Diş Hekimliği Fakültesi İnşaatının 2021 yılı sonu itibarı ile % … , toplamda da % …. fiziki gerçekleşme olmuştur. |
| Otopark | -Otopark İnşaatı 2021 yıl sonu itibarı ile % … , toplamda da % …. fiziki gerçekleşme olmuştur. |
| Arsin MYO Laboratuvar Binası |  |
| Muhtelif İşler-*Büyük Onarım-Makine Teçhizat Bakım Onarım* **(Yapı İşleri)** | -- |
| Muhtelif İşler-Makine Teçhizat-Yazılım, *Makine Teçhizat Bakım Onarım* ***(İdari ve Mali İ.)*** | --- |
| Yayın Alımı  | -… , ,,, veri tabanı ödemesi yapıldı, …… basılı yayın alımı gerçekleştirldi.- |
| **Sağlık** | Çocuk Hastanesi  | -KTÜ 225 Yataklı Farabi Çocuk Hastanesi İnşaatı 2021 yıl sonu itibarı ile % … , toplamda da % …. fiziki gerçekleşme olmuştur. |
| Muhtelif İşler-Sağlık-*Makine Teçhizat* (**Hastane)** | -- |
| Muhtelif İşler-Sağlık- *Büyük Onarım* **(Yapı İşleri)** | -- |
| **Teknolojik Araştırma** | Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri  | - |
| Merkezi Araştırma Laboratuvarı | - |

### \*Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler DB., Kütüphane Dokümantasyon DB. Tarafından doldurulacaktır.

### **2- Mali Denetim Sonuçları**

**2.1. İç Denetim**

İç Denetim Birimince hazırlanıp Rektörlük Makamınca onaylanan 2021- 2023 İç Denetim Planı ve 2021 yılı iç denetim programında Birimimizde denetim, danışmanlık ve izleme yapılan alan aşağıdaki gibidir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DENETİM VE DANIŞMANLIK YAPILAN BİRİM** | **SÜREÇ** | **GÖREVLİ****İÇ DENETÇİ** |
| **……. Fakültesi/MYO/Başkanlığı** | **Hangi süreçler hakkında denetim yapıldığı bilgisi özetlenecek.** |  |
| **……..** |  |  |
| **…………..** |  |  |

\*2021 yılında denetim programı kapsamında denetlenen birimlerce doldurulacaktır.

**2.2. Dış Denetim**

Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemizde gerçekleştirilen denetimler sonucunda hazırlanan denetim raporları ile sorgu/ilamlarda biriminiz adına yapılan; bulgu cevabı ,sorguya karşılık savunma cevabı vb. bilgiler özetle yazılacaktır.

# IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

**Üstünlükler**

## Zayıflıklar

## Fırsatlar

## Tehditler

# V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

\*Güvence beyanı, harcama yetkilisi tarafından ıslak imza ile imzalanıp, taranıp, rapora eklenecek.

**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-../01/2022)

 İmza

Ad-Soyad

 Unvan

\*“Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse

"benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.