

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

2024 Birim Faaliyet Raporu



Ocak 2025 Trabzon



İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	4
I- GENEL BİLGİLER	5
A- MİSYON VE VİZYON	5
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	..5
C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (*)	7
1.2- Sosyal Alanlar	7
1.3- Hizmet Alanları	8
2- Örgüt Yapısı	10
3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	11
3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (*)	11
3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar (*)	11
3.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
4- İnsan Kaynakları (*)	12
4.1 İdari Personel	12
4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu	12
4.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri.....	12
4.4 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	13
4.5 Personelin Cinsiyet Dağılımı	13
4.6 Sözleşmeli Personel ve İşçiler	13
4.7 Yıllar İtibari ile Personel Sayılarının Dağılımı	13
5-Sunulan Hizmetler.....	14
6-İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi	15
6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	15
6.2- Kalite Güvence Sistemi.....	21
II- STRATEJİK PLAN AMAÇ VE HEDEFLER	23
A-KTÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI AMAÇ VE HEDEFLER	23
B- 2024-2028 STRATEJİK PLAN 2024 YILI İZLEME VE DEĞERLENDİRMESİ.....	24
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	28
A-MALI BİLGİLER	28
1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI.....	28
1.1 Bütçe Giderleri	28
1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar	29
2- MALİ DENETİM SONUÇLARI.....	32
2.1. İç Denetim	32
2.2. Dış Denetim.....	32
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	32
ÜSTÜNLÜKLER	32
ZAYIFLIKLAR	33



FIRSATLAR.....	33
TEHDİTLER.....	33
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	33



BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve bu Kanunlara bağlı genel tebliğler, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve yürürlükteki diğer Kanunlara bağlı yönetmelik ve mevzuatları kapsamında 2024 yılında Başkanlığımıza tahsis olunan bütçe imkânları içinde ülkemizin ekonomik ve sosyal boyutları, Üniversitemizin gereksinimleri, Rektörlük ve bağlı birimlerin zorunlu ihtiyaçları gibi unsurlar her zaman olduğu gibi 2024 mali yılı içerisinde de hep bir arada değerlendirilmiş, israfı önleyici, tasarrufa yöneltici, birimler arası paylaşımcı bir gider politikası Başkanlığımızın ana ilkelerini oluşturmuştur.

KTÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, görevin bilinci ve sorumluluğu doğrultusunda tüm personeli ile her işlemini kamuoyu ve üst yönetimi ile paylaşan birimdir. Her geçen gün büyüyen ve gelişen Üniversitemizin ihtiyaçları kat kat artmakta, buna paralel talep edilen bütçe olanakları kısıtlanmaktadır.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız sorunları öteleyici değil çözümleyici, bir yaklaşımla talep edilen birimlerin mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanmasında kamunun ve Üniversitemizin menfaatlerini ön planda tutmuş, kaynakların ihtiyaca göre yerinde kullanılmasına tüm personeliyle ödünsüz özen göstermiş, ihtiyaçların temininde açıklık, şeffaflık ve rekabet gibi unsurlar dikkate alınarak en iyiyi en uygun fiyatla temin edilecek şekilde giderlerin gerçekleştirilmesi sağlanarak 2024 mali yılı kapatılmıştır. Bununla ilgili istatistiki bilgiler raporumuzda mevcuttur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan 2024 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 Karadeniz Teknik Üniversitesinin strateji ve politikaları doğrultusunda, eğitim-öğretim ve bilim faaliyetleri ile görev alanımızdaki hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde insan, para ve malzeme gibi kaynakları mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde şeffaf, etkin ve en verimli şekilde kullanarak, idari hizmetlerin sağlıklı ve aksamadan sürdürülmesini sağlamak üzere ihtiyaç duyulan makine ve malzemeleri kesinleşen (kanunlaşan) bütçe ödenekleri dahilinde satın almak, güvenlik, temizlik hizmetlerini yürüterek iç ve dış paydaşlarımıza kesintisiz destek sunmaktır.

Vizyon

Teknolojik imkânlarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, uzman, yaratıcı, yenilikçi personeliyle temin ettiği kaynakları ihtiyaca göre yerinde her zaman kamunun ve kurumun menfaatini ön planda tutarak, gerek mali işlerde ve gerekse idari işlemlerdeki kayıtlardan her zaman hesap vermeyi, sorumluluğu, gerçekçiliği ve katılımcılığı adil ve ilkeli olarak vereceği hizmet ile Üniversitemizde herkesin çalışmak istediği, diğer üniversiteler için de örnek alınan lider bir İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kuruluşu 124 Sayılı Yükseköğretim Üst kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının idari teşkilat hakkında kanun hükmünde kararnamenin 26. maddesinde tanımlanan Üniversite İdari Teşkilatına dayanır.

124 Sayılı Yükseköğretim Üst kurulları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının idari teşkilat hakkında kanun hükmünde kararnamenin 30 ve 36 maddelerinde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının görevleri belirtilmiştir. Bunlar;

1- Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere Başkanlığımıza ait bütçe tasarılarını plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulamasını izlemek,

2- Yatırım Programlarının finansman kaynakları ile ilgili ve gerekli bilgi belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek

3- Uygulama sırasındaki birimimize ait nakit ödenek durumunu izlemek,

4- Üniversitenin ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlerini yürütmek,

5- Araç gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,

6- Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım vb. hizmetleri yapmak,

7- Basım ve grafik ile evrak fotokopi yazı teksir hizmetlerini yerine getirmek,

8- Sivil savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,

9- Verilecek benzeri görevleri yapmak.



C- Birime İlişkin Bilgiler

Üniversite yönetim örgütü 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre teşkilatlanmıştır.

Üniversitemizin kuruluşuyla hizmet vermeye başlayan Başkanlığımız 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan Komptrolörlük Daire Başkanlığı ile Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'nın 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca birleştirilmesiyle oluşmuştur.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Üniversitemiz Rektörlük ve bağlı birimlerinin hizmetlerini en iyi şekilde yürütebilmeleri için gerekli olan destek hizmetleri ile mal ve hizmet ihtiyaçlarını, mali kaynakları etkin bir şekilde kullanarak temin edilmesini sağlamaktadır.

Rektörlük ve bağlı birimlerin mal, malzeme ve hizmetlerin satın alınması bu satınalmalara ait tahakkuk işlemlerinin yürütülmesi , Başkanlık kadrosundaki 657 Sayılı Kanunun 4/D maddesi kapsamındaki Sürekli İşçi personelin maaş, yolluk, kıdem tazminatı , evlilik yardımı, ölüm yardımı vb. ödeme işlemlerinin yürütülmesi, taşınır kayıt kontrol işlemlerinin yapılması, temizlik, güvenlik vb. destek hizmetlerinin sağlanması, taşınmazların yönetimi Başkanlığımızın görevleridir.

Satınalma Birimi

Başkanlığımız tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda, görev kapsamındaki mevzuata uygun olarak Mamul Mal, Gayrimaddi Hak Alımı, Menkul Mal ile Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları, Hizmet Alımları, Temsil Ağırlama ve Tanıtım Giderleri taleplerinin satın alma ile ilgili işlemleri ve Elektrik, Doğalgaz, Su, Telefon fatura ödeme işlemlerinin yürütülmesi.

Tahakkuk Birimi

Başkanlığımız tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda, görev kapsamındaki mevzuata uygun olarak sürekli işçi personelin maaş, yolluk , kıdem tazminatı ödemeleri, bes, icra, kefalet, lojman kesinti işlemleri ve diğer ödemelere ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi.

Taşınmaz Yönetim Birimi

Üniversitemiz mülkiyetinde bulunan taşınmazlar ile mülkiyeti hazineye ait olup Üniversitemiz kullanımında bulunan taşınmazların idaresine ilişkin her türlü iş ve işlemlerin, Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütmek ve bu taşınmazlar üzerinde gelir getiren bütün işlemlerin takibinin yapılması.

Taşınır Kayıt Kontrol Birimi

Başkanlığımız tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda, Üniversitemize ve bağlı birimlere satın alınan her türlü demirbaş ve sarf malzemelerin Taşınır Mal Yönetmeliği doğrultusunda kaydı, muhafazası ve kullanımı ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi.

Koruma ve Güvenlik Birimi

Başkanlığımız tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda, görev kapsamındaki mevzuata uygun olarak Üniversite ve bağlı birimlerinin koruma ve güvenliğinin sağlanması, çalışanların, öğrencilerin ve ziyaretçilerin kurallara uymalarının sağlanması, sabotaj, yangın, hırsızlık, yağma ve yıkma, zorla işten alıkoyma gibi her çeşit tehdit, tehlike ve tecavüze karşı korunmasının sağlanması.

1- Fiziksel Yapı



Daire Başkanlığımız Üniversitemizin Merkez Kampüsünde bulunan Rektörlük ek binasının zemin ve -1 katında 317,85 m² alanda hizmet vermektedir.

1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (*)

Karadeniz Teknik Üniversitesine ait taşınmazların dağılımı aşağıda gösterilmiştir

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m ²)			Toplam (m ²)
	Üniversite	Hazine	Diğer	
Kanuni Kampüsü (Ortahisar)	85.125,70	925.618,39		1.010.744,05
Akçaabat	5.813,80			5.813,80
Arsin		57.436,18		57.436,18
Araklı		4.337,82		4.337,82
Maçka			2.293,35	2.293,35
Of	7.590,94	26.894,52		34.485,46
Sürmene	22.752,59	14.292,03		37.044,62
TOPLAM	121.823,03	1.028.579,30	2.293,35	1.152.695,68

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1 Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar(*)

Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar				
Bölümler	Yerleşke ve Bölüm	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Kantin	Kanuni Yerleşkesi- Makine Mühendisliği Kantini	1	342,00	200
	Kanuni Yerleşkesi- Matematik Kantini	1	203,57	200
	Kanuni Yerleşkesi-Harita Mühendisliği Kantini	1	174,93	100
	Kanuni Yerleşkesi-İnşaat Mühendisliği Kantini	1	261,94	350
	Kanuni Yerleşkesi-İİB Fakültesi Kantini	1	826,55	650
	Kanuni Yerleşkesi-Orman	1	56,00	200



	Fakültesi Kantini			
	Kanuni Yerleşkesi-Fizik Kantini	1	76,78	150
	Kanuni Yerleşkesi-Yabancı Diller Kantini	1	212,00	100
	Kanuni Yerleşkesi-Acil Önü Kantini	1	80,00	250
	Kanuni Yerleşkesi-Tıp Fakültesi Farabi Plaza(Büfe)	1	128,80	
	Kanuni Yerleşkesi-Tıp Fakültesi Farabi Plaza(Büfe)	1	19,75	
	Kanuni Yerleşkesi-Tıp Fakültesi Farabi Plaza(Büfe)	1	67,10	
	Of Teknoloji Fakültesi Kantini	1	350,00	150
	Sürmene Abdullah Kanca MYO Kantini	1	240,00	200
	Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Kantini	1	66,00	50
	Akçaabat Trabzon MYO Kantini	1	225,00	150
	Araklı MYO	1	16,10	15
Kafeterya	Kanuni Yerleşkesi-Çarşı Binası Kafeterya	1	197,14	120
	Kanuni Yerleşkesi-Çarşı Binası Kafeterya	1	206,42	180
	Kanuni Yerleşkesi-Koru Tesisleri Kafeterya	1	250,42	150
	Kanuni Yerleşkesi-Koru Tesisleri Kafeterya	1	199,28	100
	Kanuni Yerleşkesi-Tıp Fakültesi Kafeterya	1	354,96	100
	Kanuni Yerleşkesi-Bardak Cafe	1	38,78	
TOPLAM		24	4.572,86	

1.2.2 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 m ²	TOPLAM
Kanuni	Boş			7	1	1.020	8
	Dolu	6	32	109	237	45.845	384
	TOPLAM	6	32	116	238	46.865	392

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1 Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları (*)

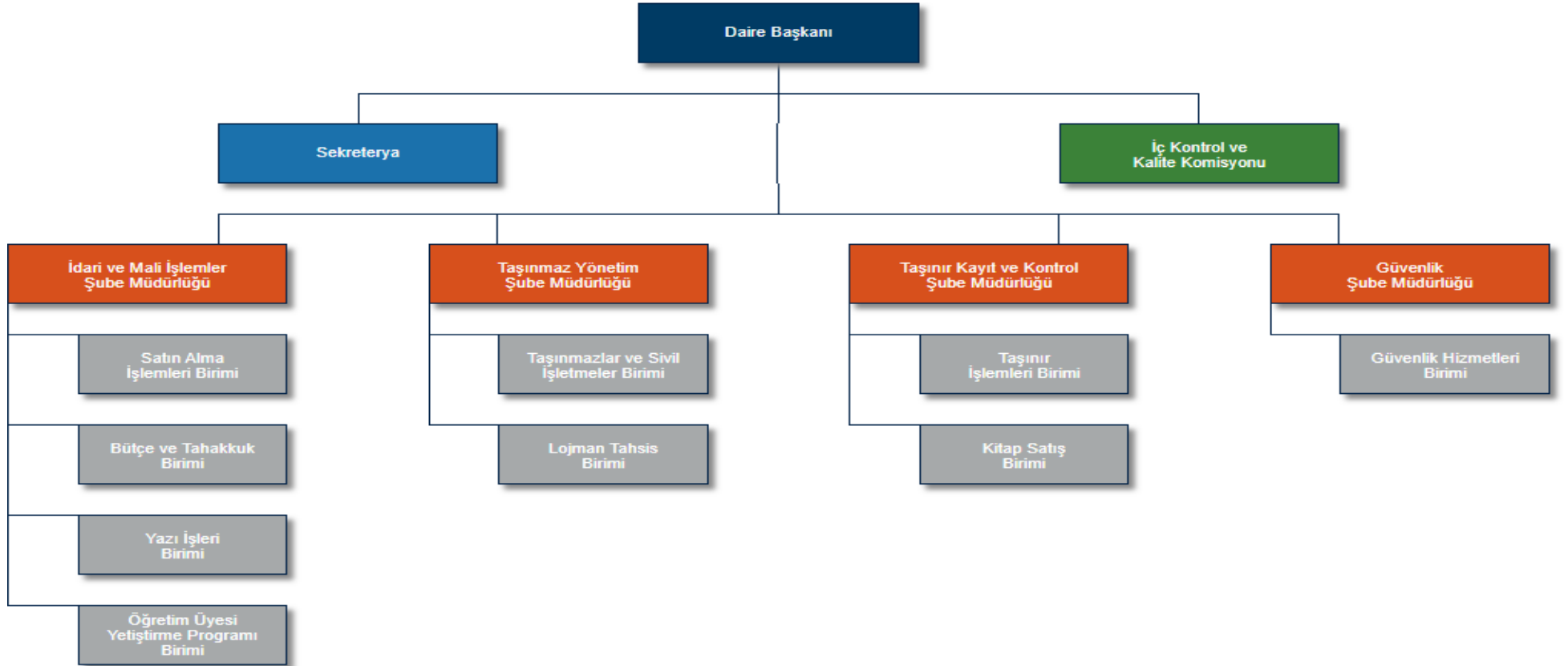


İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 2024 Birim Faaliyet Raporu

	Sayısı(Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası			
İdari Personel Çalışma Odası	19	317,85	42
Toplam			



2- Örgüt Yapısı



3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (*)

Birimler	Bilişim Sisteminin Adı	Kullanıcı Sayı
Mali İşler	Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi (MYSV2)	14
	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	9
	Taşınır Mal Kayıt ve Yönetim Sistemi	4
	Elektronik Kamu Alım Platformu (Ekap)	6
	Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (Ka-Ya)	2
	Kamu İhale Kurumu (KİK)	6
	Muhtasar Beyanname Sisstemi-E Beyanname	2
	İşçi Maaş Sistemi	3
	E-Bütçe Bilgi Sistemi	4
Yönetim İşleri	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	30
	SGK Vizite Giriş Sistemi	3
	SGK İş Kazası Bildirim Sistemi	3
	SGK İşveren Sistemi	3
	Kimlik Yönetim Sistemi (KYS)	1
	Satınalma Online Sistemi	8
	Taşınmazları takip sistemi	2
	Lojman takip sistemi	2
	Stratejik Plan Veri Giriş Sistemi	2

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)		
<u>Yazılım (Hazır program, lisans gibi)</u>					
Masa Üstü Bilgisayar	64			230	294
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	14				14

3.3 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	3		
Projeksiyon	41			Fotoğraf mak.			
Slayt makinesi				Kameralar			
Tepegöz				Televizyonlar	6		
Episkop				Tarayıcılar			
Barkot Okuyucu	4			Müzik Setleri			
Baskı makinesi				Mikroskoplar			
Fotokopi makinesi	6			DVD'ler			
Optik Okuyucu				Güç Kaynağı	1		

4- İnsan Kaynakları (*)

4.1 İdari Personel

Hizmet Sınıfları	Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetleri	97	8
Teknik Hizmetleri Sınıfı	40	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	15	

4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu

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

Biriminizde Bulunan İdari Personelin Eğitim Durumu

Kişi Sayısı	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L..ve Doktora
	14	53	43	46	5
Yüzde	9	33	27	28	3

4.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri

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

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	66	11	29	18	17	20
Yüzde	41	7	18	11	11	12

4.4 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

Biriminizde Bulunan İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		2	9	17	32	104
Yüzde		1	6	10	20	63

4.5 Personelin Cinsiyet Dağılımı

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz personelinin cinsiyet dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Biriminizde Bulunan Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel					
İdari Personel	31	130	164	%19,25	%80,75
TOPLAM	31	130	164	%19,25	%80,75

4.6 Sözleşmeli Personel ve İşçiler

Sözleşmeli Personel ve İşçiler	
Sözleşmeli Personel (4B)	
Sürekli İşçi (696 KHK)	353
Sürekli İşçi (4D)	30
Toplam	383

4.7 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Akademik Personel			
Yabancı Uyruklu Akademik Personel			
İdari Personel	172	171	160
Sözleşmeli Personel			
Sürekli İşçiler	696 KHK	377	374
		374	363



4 d	20	31	30
Diğer			
TOPLAM	569	576	543

5-Sunulan Hizmetler

Satınalma Birimimiz yıl içerisinde; Üniversitemiz Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü Radyo TV kullanılmak üzere LED WALL EKTRAN alımı işi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığında kullanılmak üzere Microsoft Eğitim Çözümleri Üyelik Anlaşması alımı, Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığında kullanılmak üzere Sistem Odası Veri Merkezi Ve Gazlı Yangın Söndürme Sistemi, Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığında kullanılmak üzere, Disk Tabanlı Yedekleme Ünitesi ve 250 adet kişisel bilgisayar alımı ve İP Tabanlı Kampüs Güvenlik Yönetim Sistemi (KGYS) Kurulum, Genişleme ve Modernizasyon Sistem Performansı Arttırım Projesi Kapsamında Montajlı Mal Alım İş 4(dört) adet mal alımı ve Üniversitemiz öğrenci ve personelin beslenme ihtiyaçlarını karşılamak üzere 1(bir) adet hizmet ihalesi olmak üzere toplam 5(beş) ihale, 1.141 doğrudan temin, 159 elektrik, 137 doğalgaz, 348 telefon, 67 su faturası ödeme işlemi gerçekleştirilmiştir.

Tahakkuk birimimiz tarafından Sürekli işçilerle ilgili 2024 yılı içerisinde işçi veri girşleri yapılmış, ayrıca 84 maaş, 20 ilave tediye, 10 ikramiye ödeme emri, 12 kıdem tazminatı, 15 yolluk ödeme emri düzenlenmiştir.

Taşınır kayıt kontrol birimimiz tarafından 2024 yılında 207 adet giriş, 32 adet çıkış, 376 adet devir, 53 adet zimmet, 5 adet devir alma, 2 adet bağış ve yardım alma işlemi olarak toplam 703 taşınır işlem fişi kaydı yapılmıştır.

Taşınmaz yönetim birimimiz tarafından 2024 yılında Tapuda kayıtlı olan (ek-2) ve tapuda kayıtlı olmayan (Ek-3) formları hazırlanmış ve icmal cetvelleri düzenlenmiştir. Sözleşmesi biten kantinlerin sözleşme yenilenmeleri yapılmış, ayrıca 1 defa lojman dağıtımı yapılarak 245. dönem lojman dağıtım 15.04.2024 tarihinde Atatürk Kültür Merkezi Reşit TARAKÇIOĞLU Salonu'nda gerçekleştirildi. Boş olan 13 lojman için Başkanlığımıza 181 başvuru yapıldı. Başvuruların 131 tanesi akademik personelimiz, 50 tanesi idari personelimiz tarafından yapıldı. Boş olan 13 lojmanın 8 tanesi akademik personellerimize, 5 tanesi idari personelimize olacak şekilde dağıtıldı.

Koruma ve Güvenlik Birimimiz tarafından 2022 yılında başlanan "Misafir Giriş Kartı" uygulamasına 2024 yılında da devam edilmiş; 19 kişiye kart verilmiştir. 2023 yılında verilen 7 kartın da süresi güncellenmiştir.

2024 yılı içerisinde 5745888 araç kapılardan giriş yapmış olup, kampüs içerisinde kurallara uymayan 2379 araç sözlü uyarılmış bunlardan tekerrür eden 270 araç yazılı uyarılmış, 34 araca süreli kampüse giriş yasağı, 6 araca süresiz giriş yasağı uygulanmıştır.

Üniversitemizde iç ve dış paydaşlar tarafından düzenlenen tüm sosyal ve kültürel faaliyetler ile ÖSYM, bazı devlet üniversitelerinin açık öğretim fakülteleri, uzaktan eğitim merkezi ve kurum-kuruluşların personel sınavlarında trafik düzeni ve kampüs güvenliği için gerekli önlemler alınmıştır.

CİMER'den 25 adet başvuru gelmiş ve tamamı cevaplanmıştır.

Bize yazın 15 adet cevaplanmış, 3 başvuru ilgili birime sevk edilmiştir.

Hizmet içi eğitim kapsamında 02.08.2024 ile 20.11.2024 ve 22.11.2024 tarihlerinde Güvenlik Müdürlüğümüz tarafından Özel Güvenlik eğitim ve bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

16-17 Ekim 2024 tarihlerinde İl Emniyet Müdürlüğü tarafından düzenlenen eğitim toplantısına Güvenlik personelinin katılımı sağlanmıştır.

Üniversitemiz tarafından Ekim ve Kasım ayları içerisinde dijital platformdan düzenlenen Tasarruf Tedbirleri eğitimine güvenlik personelinin katılımı sağlanmıştır.



Trabzon Valiliği tarafından 6-10 Mayıs 2024 tarihleri arasında düzenlenen Temel Düzey Arama Eğitimi ile 4-9 Kasım 2024 tarihleri arasında düzenlenen Depremde Arama ve Kurtarma Eğitimine, Üniversitemiz Sivil Savunma Uzmanlığı Arama ve Kurtarma ekibinde görevli 6 güvenlik personelinin katılımı sağlanmıştır.

2024 yılı içerisinde 13 Koruma ve Güvenlik Görevlisinin ve 20 Sürekli İşçinin (Güvenlik Görevlisi) güvenlik kimlik kartı yenileme işlemleri yapılarak. Özel güvenlik şirketleri tarafından yapılan eğitime nöbet ayarlaması yapılarak katılımları sağlanmıştır.

Adli mercilerden gelen talep üzerine 11 vakada Üniversitemiz MOBESE sistemi tarafından görüntü desteği sağlanmıştır

Kampüslerimizde bulunan sahipsiz hayvanlarla ilgili Ortahisar Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü ile eşgüdümlü çalışılarak saldırgan veya küpesiz hayvanların kampüslerden alınması sağlanmıştır.

2024 yılı içerisinde Plaka Tanıma Sistemine (PTS) 855 Personel aracı, 17 Emekli aracı kaydı yapılmış, 486 kayıt başvurusu çeşitli sebepler ile reddedilmiştir.

2024 yılı içerisinde Plaka Tanıma Sistemine (PTS) 84 Ticari işletme aracı, 65 Kampüs içi ticari işletme aracı (Dolmuş dahil), 17 Misafir aracı, 311 Doktora ve Yüksek Lisans öğrenci aracı, 19 Kamu çalışanı öğrenci aracı ve 189 Motokuryenin kaydı veya süre uzatımı yapılmıştır.

2024 yılı içerisinde Plaka Tanıma Sisteminden (PTS) 539 aracın kaydı plaka değişikliği ve ayrılış sebebiyle silinmiştir.

Üniversitemizde kullanmakta olduğumuz mevcut Kapalı Devre Çevre Kamera sisteminin 2014 olan eski yazılımı 2024 sürümüne (3 yıl süresince tüm güncelleştirmeleri alacak şekilde) güncellenmiş, 23 yeni noktaya direk dikilerek 100 yeni kameranın sisteme eklenmesi sağlanmıştır. Böylece 183 olan Kapalı Devre Çevre Kamera sistemi kamera sayımız 283 e çıkartılmıştır. Ayrıca mevcut kameralardan eski veya arızalı kameralardan 20 hareketli 10 adet sabit kamera yeni model gece görüşlü kamera ile değiştirilmiştir.

Kapalı Devre Çevre Kamera sistemi izleme merkezinde arızalı olan 4 adet monitör yenileri ile değiştirilmiş ayrıca merkeze yeni 4 monitör daha eklenerek 8 olan izleme monitörü sayısı 12 ye çıkartılmıştır. Çalışan personelin verimini artırmak amacıyla İzleme odası fiziki şartlarında da iyileştirme(ergonomik masa ve koltuklar) alınmıştır.

Arızalı olan 2 giriş bariyeri yenileriyle değiştirildi.

Kanuni kampüsü Giriş kapılarındaki Güvenlik danışmalarına ve sahil tesisleri Güvenlik Danışmasına bilgisayar kurularak giren araçları takip etmeleri ve bölgelerindeki güvenlik kameralarını izleme kabiliyeti kazandırıldı.

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 2024 yılındaki yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	Standart 1: Etik Değerler ve Dürüstlük	
	Standart 2: Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	



İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 2024 Birim Faaliyet Raporu

RISK DEĞERLENDİRME	Standart 3: Personelin Yeterliliği ve Performansı	<ul style="list-style-type: none">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)	
	Standart 5: Planlama ve Programlama	<ul style="list-style-type: none">2024-2028 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	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">Birimimizin yılı bütçesi; birim bütçe tavanları, önceki yıl harcamaları, hizmet genişlemeleri ve personel/öğrenci sayıları varsa bütçe gelir tahminleri esas alınarak yapılmıştır.Birimlerimiz Harcama Yetkililerince Taşınır Yönetim hesabı hazırlık kapsamında yıl sonu sayımı yapılmakta ve ilgili tutanaklar tutulmaktadır.
	Standart 8: Prosedürlerin Belirlenmesi	Genel Sekterlik Koordinatörlüğünde hazırlanan prosedürlere birimimiz hazırlanarak yayımlandı.
	Standart 9: Görevler Ayrılığı	<ul style="list-style-type: none">2024 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	<ul style="list-style-type: none">Yıl içerisinde yapılan toplam 720 adet yazılı talep, öneri, şikayet ve ihbar incelendi, 697 tanesi sonuçlandırıldı.
	Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliği	
	Standart 12: Bilgi Sistemleri Kontrolleri	<ul style="list-style-type: none">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	<ul style="list-style-type: none">Birim web sayfamızın sürekli olarak güncel tutulmasının sağlayacak şekilde veri giriş sorumluları tanımlanmış ve web güncelliğinde güvence sağlanmıştır.Web sayfamız 2024 yılında 52.841 kez ziyaret edildi.
	Standart 14: Raporlama	<ul style="list-style-type: none">Birimimize ait faaliyet raporu, vb. raporlar web sayfasından yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşıldı.2024-2028 Stratejik Planında birimimiz sorumluluğunda yer alan hedeflerin gerçekleştirme sonuçları da birimizce değerlendirilmekte ve faaliyet raporu ile raporlanmaktadır.
	Standart 15: Kayıt ve Dosyalama Sistemi	<ul style="list-style-type: none">ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2024 yılı içerisinde Fakülte/MYO 1623 kurum içi yazışma 1007 kurum dışı yazışma yapıldı.2024 yılında "Memur Akademisi" kapsamında yapılan EBYS ve Resmi Yazışma Esasları konulu eğitimlere personelimizin katılımı sağlanmıştır.
	Standart 16: Hata, Usulsüzlük ve	<ul style="list-style-type: none">Mali konularla ilgili olarak 1956 işlem gerçekleştirildi.Geri bildirim araçlarından "Bize Yazın" arayüzü ile birimizimize ulaşan



Yolsuzlukların Bildirilmesi	şikayet, görüş, öneri olarak 18 başvuru gelmiş hepsi cevaplanmıştır. Cimerden 25 adet başvuru alınmış tamamı cevaplandırılmıştır.
Standart 17: İç Kontrolün Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">Üniversite tarafından yapılan personel anketine personelin katılımını sağlamak için gerekli duyuru ve bilgilendirmeler yapılmış.
Standart 18: İç Denetim	<ul style="list-style-type: none">İÇ DENETİM: 2024 yılı içerisinde Başkanlığımızda "Mal Alım ve Ödeme Süreçleri" konusunda denetim faaliyeti yapıldı. Bulgular ve Cevaplar aşağıya çıkarılmıştır. BULGU 1: İhale yolu ile alımlarda yaklaşık maliyet tespit çalışmalarındaki eksiklikler ve teknik şartnamedeki düşük ceza miktarının uygulanması Cevap: Yaklaşık maliyet ihale sürecinde ve teklif değerlendirme aşamasında önemli işlemlerin uygulanmasın etki ettiğinden dolayı doğru ve eksiksiz hesaplanması önem arz etmektedir. Konusunda uzmanlaşmış ve tecrübe sahibi teknik personellerce yaklaşık maliyetlerin tespiti ihalelerin 4734 sayılı kanunun temel ilkelerine uygun olarak sonuçlandırılmasını sağlamak üzere teknik personellerce hazırlanmıştır. Tıp Sözleşme Dip Not 53.İdare, gecikilen her takvim günü için, sözleşme bedelinin on binde birden az, yüzde ikisinden fazla olmamak üzere gecikme cezası oranı istinaden asgari ceza oranı uygulanmıştır. BULGU 2: Düzenlenen teknik Şartnamelerde ücretli/ücretsiz parça temini garantisi verilmesi ve temin edilmeme halinde öngörülen ceza miktarının düşüklüğü. Cevap: Teknik Şartnameler uzman kişilerce hazırlanmış olup parça temini ve garantisi gibi hususlar uzmanlarca belirlenmesi gerekmektedir. Ayrıca İdari şartname ve sözleşme tasarısı uzman kişiler tarafından desteği alınmadan hazırlandığı için ilgili kısımlara yer verilmemiştir. Sözleşme ceza oranı kamu ihale mevzuatına uygun olarak yazılmış ancak asgari ceza oranı uygulanmıştır. BULGU 3: Teklif mektuplarındaki eksiklikler, iş akışına uygun olmayan işlemler, sözleşmeyi imzalayan firma yetkilisi bilgilerine ilişkin eksiklikler. Bilgilerine ilişkin eksiklikler. Cevap: Teklif mektupları EKAP üzerinden yüklenmekte olup, idare olarak bizim yapacağımız bir işlem yoktur. Maliyet çalışmasının teklif mektuplarındaki verilere dayandırıldığı hususu mevcut Led Wall ekran alımına ilişkin doğrudan temin alımına çıkmış olup, gelen fiyatlar yaklaşık maliyetin üzerinde olduğu için ihale yapılmasına karar verilmiş, alınmış olan teklif fiyatları mevzuata uygun olarak yaklaşık maliyet için kullanılmıştır. Muayene Kabul Komisyonu raporundüzenlenirken fatura bilgileri raporun üzerine yazılması gerektiğinden muayene raporu fatura tarihi ile aynı ya da sonrasında düzenlemesi gerekmektedir. BULGU 4: İhale komisyonu kararının onay tarihinin olmaması, yazılı bir kontrol teşkilatı görevlendirmesi yapılmaması ve belgelere imza atan kontrol görevlilerin farklı olması. Cevap: Microsoft Eğitim Çözümleri üyelik antlaşması ihale komisyonu kararının "UYGUNDUR" kısmındaki tarih ve hakedişteki tarihler gözden kaçırıldığı için konulmadı. Bahse konu gayri maddi hak alımına ilişkin olarak yazılı bir kontrol teşkilatı görevlendirmesi mevcut yazılımın güncellenmesi işi olduğu için güncelleme yapıldığında uzman kişilerce sistemde güncelleme yapıldığının teyidi anlaşıldığından ve uzmanlar tarafından ödeme yapılacağına dair tutanaklar tarafımıza gönderildiği için eksiklik oluşmuştur. Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız uzman personeller tarafından işin yapıldığına dair muayene kabul komisyonu tutanağı yerine fatura bilgilerini içeren tutanaklar tarafımıza gönderilmiş olduğundan tarafımızca hakediş ödemeleri süreci hızlandırmak için yapılmıştır. BULGU 5: Kısımlara bölünmesi ve kısmi kabulü mümkün olmayan mal alımlarına ilişkin olarak düzenlenen sözleşmelerde ara ödeme öngörülmesi. Cevap: 2024/791724 ihale kayıt no.lu IP Tabanlı Kampüs Güvenlik Yönetim Sistemi Kurulum, Genişleme ve Modernizasyon Sistem Performansı Artırımı Projesi Kapsamında Montajlı Mal alım ihalesi bir çok parçadan oluştuğu için uzman görüşü alınarak ara ödeme yapılabileceği düşünülmüş ve yapılmıştır. BULGU 6: Gayri maddi hak alımlarına ilişkin olarak düzenlenen sözleşmede kısmi kabule uygun olmayan iş için ara ödeme öngörülmesi, muayene kabul görevlendirmesi, muayene kabul işlemlerinin yapılmaması ve imza eksiklikleri. Cevap: Bütçe ödenekleri ayrıntılı finansman harcama programı dikkate alınarak ödeme yapılacağından ödemede taksit öngörülmüştür. BULGU 7: Düzenlenen idari Şartnamelerde başka bir dilde sunulan belgelerinTürkçe onaylı tercümesi ile birlikte istenilmemesi ve gerekçe raporları. Cevap: İdari Şartname 7.8.1 maddesi gereği teklifi oluşturan bütün belgeler ile tekliflerin değerlendirilmesi aşamasında idarece talep edilmesi halinde idarece sunulması gereken belgeler ve ekleri Türkçe olacaktır maddesine göre istenecek belge ve ekleri uzman kişiler tarafından değerlendirileceğinden uzman kişilerin böyle bir talebi olmamasından kaynaklı işlem yapılmıştır. BULGU 8: Düzenlenen sözleşmelerde garanti, bakım onarım, sigorta hükümleri ile sözleşme bedeline dahil giderler konusundaki eksiklikler. Cevap: Ekap modülü üzerinden idari şartname ve sözleşme tasarıları seçimli olarak

İZLEME



düzenlenmektedir. Ayrıca teknik Şartnamede garanti, bakım onarım, sigorta ilgili kısımlara yer verildiğinden ihale dokümanı bir bütün olarak değerlendirildiği düşünülerek yer verilmemiştir.

BULGU 9: Mal alımlarına ilişkin olarak düzenlenen sözleşmelerde eğitim ve ambalajlamaya ilişkin hükümlerde eksiklikler olması ve diğer ihale dokümanları ile Uyumsuzluk.

Cevap: Ekap modülü üzerinden idari şartname ve sözleşme tasarıları seçimli olarak düzenlenmektedir. Ayrıca ambalajlama ve eğitim gibi konularda gereksinim ihtiyacının karşılanmasına yönelik doküman düzenlenmiştir.

BULGU 10: Düzenlenen sözleşmelerin yüklenicinin montaja ilişkin yükümlülükleri ve güvenlik önlemleri maddelerindeki eksiklikle.

Cevap: Teknik şartname uzman kişiler tarafından hazırlanır sözleşme tasarı ve idare şartname tarafımızca hazırlanmakta olup dokümanlar arasında uyumsuzluk oluşmaktadır.

BULGU 11: Sözleşmelerin Muayene kabul işlemleri maddesindeki ifade eksikliği, teknik şartnamelerde yoruma açık hükümlere yer verilmesi ve çevre şartlarına ilişkin hükme yer verilmemesi.

Cevap: Teknik şartname uzman kişiler tarafından hazırlanır sözleşme tasarı ve idare şartname tarafımızca hazırlanmakta olup dokümanlar arasında uyumsuzluk oluşmaktadır.

BULGU 12: Mal alımlarına ilişkin olarak düzenlenen sözleşmelerin yüklenicinin çalıştırdığı personele ilişkin sorumlulukları ve malların taşınması hükümlerindeki eksiklikle.

Cevap: İhale dokümanında Yüklenici tarafından personel çalıştırılması öngörülmesi şartname hazırlama aşamasında seçenekli olup, tercih edilmemiştir mal alımlarında malın sağlam bir şekilde taşınması yüklenici sorumluluğunda olduğundan dolayı tercih edilmemiştir.

BULGU 13: Satın alma süreçleri ile ilgili olarak iç kontrol faaliyetlerindeki eksiklikler ve görevler ayrılığı ilkesi

Cevap: Devlet Malzeme Ofisinden alımlara ilişkin iş akış şemasının çıkarılmış olup, Başkanlığımız web sayfası "iç kontrol-iş akış şemaları" menüsünde yer almış olup personelimizin erişimine sunulmuştur.

Personel görev tanımları ay ayrı yapılmış olup, Web sayfamızda iç kontrol –kontrol ortamı standartları menüsü altına koyulmuştur.

Mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürler Başkanlığımız web sayfası "iç kontrol-kontrol faaliyetleri standartları prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi" menüsünde yer almış olup personelimizin erişimine sunulmuştur.

İç kontrol sisteminin standartlarından kontrol faaliyetlerinin görevler ayrılığı alt standardı gereğince özellikle birleşmeyecek görevler konusunda hassasiyet gösterilecek.

Risk belirleme ekibi tarafından risk tespit ve oylama formlarında yer verilmiş olan risk- sebep tanımlamalarında sebep- sonuç içerikler şeklinde güncellemeler yapılmış olup web sayfasında yayınlanmamıştır. Web sayfasında yayımlanması sağlanacak.

Yılda bir kez iç kontrole ilişkin çalışmaların iç ve dış denetim raporları dikkate alınarak gözden geçirilmesi ve iç kontrol soru formunun doldurulması sağlanacak.

BULGU 14: Sözleşmelerde öngörülen ceza oranının düşük olması, sözleşme hükümlerinde ve imza kısımlarında eksiklikler olması hakkında

Cevap: Sözleşme ceza oranı kamu ihale mevzuatına uygun olarak yazılmış ancak asgari ceza oranı uygulanmıştır

Sözleşme imzalama aşamasında firmalara ait sözleşme imzalayabileceğine dair imza sürgüsü ve vekâletnameleri tarafımızca alınmakta olup, sadece ad ve soyadı bilgisine yer verilmemiştir. Ayrıca ihale yetkilisi sıfatı ile kuruma amiri imza atmaktadır.

BULGU 15: Bazı doğrudan teminle mal alımlarına ilişkin olarak verilen teklif mektuplarında imzalayan firma temsilcisine ilişkin eksiklikler ile teknik şartnameyi hazırlayan görevliler hakkında.

Cevap: Daire Başkanlığımız tarafında yapılan doğrudan temin alımları online satın alma modülü üzerinden yapılmakta olup, firmaya ait kişi bilgileri sistem üzerinde kayıtlı olduğundan firmayı imzalayan kişinin ne yetkiyle imzaladığına dikkat edilmemiştir

Teknik şartname idare tarafından yetkilendirilmiş idari personeller tarafından hazırlanarak tarafımıza gönderilmektedir.

BULGU 16: Doğrudan teminle alımlarda Harcama talimatı onay belgesi üzerindeki eksiklikler ve Muayene kabul görevlendirmeleri ile işlemlerindeki eksiklikler hakkında.

Cevap: Harcama talimatı, harcama onayı ile muayene kabul komisyon tutanakları düzenlemelerinde işin yoğunluğu olduğu durumlarda eksiklikler yapılmaktadır.

BULGU 17: Doğrudan temin yolu ile alımlarda yaklaşık maliyet çalışması yapılmaması veya ilgili belgelere satın alma evrakları arasında yer verilmemesi hakkında

Cevap: Doğrudan temin alımlarımız aynı ve benzer nitelikteki mal malzemeler olduğu için ve bu tür malzemeler için <https://www.ktu.edu.tr/midb/malzemetalepformu> ilgili link üzerinden malzemeler ve ilgili malzemelere ait yaklaşık maliyetlerine ulaşabildiğimiz yaklaşık maliyete ilişkin bir çalışma koymamaktayız.

BULGU 18: Bazı doğrudan temin yolu ile mal alımlarında tek firma teklifi ile piyasa fiyat araştırma tutanağının düzenlenmesi hakkında

Cevap: Doğrudan temin alımlarımızı <https://www.ktu.edu.tr/tr/satinalmailanlari> üniversitemiz satınalma modülü üzerinden ayrıca Ekap platformu üzerinden duyuru yapılarak teklif fiyatları alınmakta olup, ivedi ihtiyacın karşılanması amacı ile tek firmadan istisnada olsa alım yapılmıştır.



<p>BULGU 19: İdari Şartnamelerde İhaleye katılabilmek için gerekli belgeler ile yeterlilik kriterlerindeki eksiklikler ile birim fiyat teklif mektuplarındaki hüküm eksikliği hakkında. Cevap: İdari Şartname ve teklif mektubu Ekap üzerinden olup, seçenekli bir şekilde yönlendirmeler ile hazırlandığı için sistem kaynaklı eksikliklerden kaynaklanmaktadır.</p> <p>BULGU 20: Düzenlenen sözleşmelerde işe başlama tarihi, teslim programı ve teslim tarihi hükümlerindeki eksiklikler ve elektronik tebligat adresine yer verilmemesi hakkında Cevap: Alım konusu teknik uzmanlar tarafından bilinmekte olup, idari şartname hazırlanması esnasında uzman kişilerin görüşleri alınmadığı için standart işlemler üzerinden yapılarak eksiklikler meydana gelmiştir.</p> <p>BULGU 21: Düzenlenen sözleşmelerde Reklam yasağı, Fikri ve Sınai mülkiyet haklarına ilişkin hükümlere yer verilmemesi ve Diğer ihale dokümanları ile uyumu hakkında. Cevap: Ekap modülü üzerinden ilgili kısımlar hazırlanırken Fikri ve Sınai mülkiyet haklarına ilişkin hükümlere yer verilmemiştir.</p> <p>• DIŞ DENETİM:</p> <p>Bulgu: Sayıştay denetçileri tarafından 2024 yılında gerçekleştirilen denetimde Aile Yardımı ödemelerinde 12 personele zimmet çıkarılmıştır. Cevap: İlgili personeller borçlandırıldı.</p> <p>Bulgu: Kamu İdarelerinin Taşınmaz Kiralama İşlemlerinde Mevzuatta Öngörülen Şartlar Oluşmadığı Halde Pazarlık Usulünün Kullanılması</p> <p>Cevap: Üniversitemizde, hazineye ait olup, tahsisli taşınmazlar üzerindeki ticari işletmelerin kiralama işlemleri Trabzon Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü Milli Emlak Müdürlüğü ile imzalanan protokol neticesinde Trabzon Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü Milli Emlak Müdürlüğüne yapılmaktadır.</p> <p>Hazine adına kayıtlı olup Üniversitemize tahsisli taşınmazlardaki kiralama işlemleri Milli Emlak Müdürlüğü tarafından Hazine Mallarının İdaresi Hakkındaki Yönetmeliğin 3. Bölümü Taşınmazların Kiraya Verilmesi ile alakalı İhale Usulleri başlığı altındaki 67. Ve 70. Maddeleri dikkate alınarak 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51/g maddesi uyarınca kiraya verilmektedir.</p> <p>Üniversitemiz mülkiyetindeki taşınmazlar bugüne kadar İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre kapalı teklif usulüne göre kiraya verilmektedir.</p> <p>Satınalma işlemlerinde ilgili Sayıştay Denetçileri tarafından denetim yapılmış, herhangi bir sorgu alınmamıştır.</p>
--

6.1.2 Düzenlenen ve Katılım Gerçekleştirilen Eğitimler

BİRİM PERSONELİMİZE YÖNELİK BİRİMİMİZCE VERİLEN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİMİ	
EĞİTİM KONUSU	KATILAN PERSONEL SAYISI
Özel Güvenlik Eğitimi	90

KATILIM GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİMLER



EĞİTİM KONUSU	KATILAN PERSONEL SAYISI
Microsoft Excel Eğitimi: Pratik Uygulamalar	4
Elektronik Belge Yöneti Sistemi : Pratik Çözümler	6
Disiplin Soruşturma Süreci	2
İklim Değişikliği ve Çevreci Davranışlar	2
Devlet malını koruma ve tasarruf tedbirleri	7
Günlük hayatta ve kamu binalarında enerji verimliliği	2
Günlük hayatta su verimliliği	3
Çevre ve sıfır atık	5
Zamanı etkin ve verimli kullanma	6
Zaman tuzakları	6
Temel Siber Güvenlik	1
Bilişim Suçları	2
Sosyal Medya ve İnternet Dolandırıcılıkları	4
Kişilik	3
İş yeri duyguları	6
Örgüt kültürü ve boyutları	5
Çatışma türleri ve düzeyleri	5
Stres ve kaynakları	8
Afad Eğitimi	6

6.1.3 Ön Mali Kontrol

Birimimizce 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen mali işlemlerin tür ve sayılarına ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI
Maaş	84	Mesai		Telefon	348
Ek Ders		Satın Alma	1.141	Jüri Ödemesi	
Yolluk	15	Hakediş Dosyası	5	Döner Sermaye Ödemesi	
Elektrik	159	Doğalgaz	137	Su	67

6.2- Kalite Güvence Sistemi



KTÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesi kapsamında Başkanlığımız Kalite Komisyonu 2024 yılı kalite toplantı planı ve toplantı takvimi çerçevesinde toplantılarını sürdürmektedir.

Başkanlığımız tarafından akademik ve idari birimlere bütçe imkânları dahilinde araştırma politikası ve öncelik sırasına göre, Üniversitemiz eğitim ve öğretim hizmetlerine dolaylı yönden destek hizmeti sağlamaktadır. 2024 yılında Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına Engelli öğrenciler için şarj istasyonu satın alınması **Üniversitemiz "öğretme ve öğrenme hizmetleri sürekli iyileştirilecektir"** hedefinin bir göstergesidir.

Başkanlığımız akademik ve idari birimlere Araştırma-geliştirme faaliyetlerinde kullanılan bilgi teknolojileri yönünden destek hizmeti sağlamaktadır.

Başkanlığımız, toplumsal katkı faaliyetlerinde doğrudan veya dolaylı olarak diğer birimlere destek hizmeti verir, destekleyici rolünün bilinciyle hizmetlerini yürütür.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı organizasyon şeması kurumsal ve birim seviyesinde tanımlıdır. Misyon, vizyon ve kalite politikaları mevcuttur. Başkanlık misyon ve vizyonları tanımlanmıştır. Karar alma süreçleri üst yönetim, idari birimler ve program iç paydaşlarında etkin katılımı ile sağlanmaktadır. İdari birimlerde görev paylaşımı ve sorumluluklar tanımlıdır. Finansal kaynakların yönetiminde mevcut kanunlara uygun olarak sürecin yönetilmesi yapısal olarak kurulmuş olan bir sistemin varlığının göstergesidir. Hizmet ve malların teminine yönelik destek birimleri de kanunlara uygun olarak süreci yönetmektedir. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak yapmış olduğumuz tüm hizmetlerimiz Kanunlar, Yönetmelik ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde yapılmaktadır. İyileştirmeye yönelik çalışmalarımız anket, toplantı , , saha gözlemleri, sözlü geri bildirim, mevzuat değişikliği, cimer, bize yazın modülü, KTÜ kalite komisyonu, Birim kalite komisyonu [toplantı raporları](#) ve birim [faaliyet raporları](#) ile takip edilerek yönetilmektedir.

Abdullah Kanca MYO Abdullah Kanca MYO Güvenlik danışmasında iyileştirme yapılması, 4 büromuzun boya ve parke yapılması, kamera izleme odası monitörleri ve mobilyalarının yenilenmesi, Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi güvenlik danışmasının tavanına ısı yalıtımı yapılması, "GÜVENLİK" yazısı bozulan beş danışmanın yazılarının yenilenmesi, Üniversitemiz **"Mekansal ihtiyaçlar karşılanacak, alt ve üstyapı geliştirilecektir"** hedefinin göstergeleridir.

Başkanlığımızda temizlik saatinin bir saat öne çekilmesi, Üniversitemiz içindeki işletmelerin Milli Emlak Müdürlüğü ile yapmış olduğu güncel sözleşmeler alınarak Taşınmaz Yönetim Sisteminde güncellemeler yapılması, birimimizi ilgilendiren amaç ve hedefler hususunda Stratejik Plan ve Bilgi Sistemine düzenli olarak veri girişleri yapılması, birimimiz web sayfasının güncel tutulmasının sağlanması, Harcama birimlerinin yeni bölüm/program açılışı, yeni personel istihdamı, mevcut demirbaşın hurdaya ayrılması gibi gerekçelerle talep ettiği demirbaş ve teçhizat taleplerinin değerlendirilmesi ve merkezi bütçe kaynaklarının daha verimli kullanılmasını sağlamak üzere, Tedarik Yönetim Sistemi geliştirilmiş ve uygulamaya alınması Üniversitemiz **"Kaliteye derinlik kazandırılacaktır"** hedefinin göstergeleridir.

Başkanlığımız Güvenlik Müdürlüğü tarafından, güvenlik personelimize "2024 yılı güz dönemi eğitimi" düzenlenmiş, ayrıca Trabzon İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nün düzenlediği "Temel düzey arama kurtarma" eğitimine, yine "Memur Akademisi" eğitimlerine personelimizin katılımları sağlanması Üniversitemiz **"Kurum aidiyet duygusu artırılacak ve kurum kültürü geliştirilecektir"** hedefinin göstergeleridir. Başkanlığımız tarafından düzenlenen doğum günü kutlamaları, 8 Mart kadınlar günü kutlaması, düzenlenen gezi



programı, iftar yemeği, futbol turnuvaları, yılın personeli ödülü, hayırlı olsun ziyareti, güvenlik haftası kutlaması, şehitleri anma tırmanışı gibi faaliyetlerimiz Üniversitemiz "Kurum aidiyet duygusu artırılacak ve kurum kültürü geliştirilecektir" hedefinin göstergeleridir.

Daire Başkanlığımız iç ve dış paydaş katılımını sağlamak üzere anketler düzenlemiş, ayrıca Diğer birimler tarafından düzenlenen anketlere katılım sağlanmıştır. Anket özet bilgisi aşağıya çıkarılmıştır.

II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

A-KTÜ 2024-2028 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

AMAÇ VE HEDEFLER	Amaç 1-Nitelikli Mezunlar İçin Eğitim ve Öğretimi Yenilikçi ve Öğrenciyi Merkeze Alan Bir Yaklaşımla Güçlendirmek	
	Hedef 1. 1	Programların tanınırlığı artırılacak ve nitelikli öğrenciler için tercih edirlilik düzeyi yükseltilecektir.
	Hedef 1. 2	Eğitim programları, öğrenme kaynakları ve akademik destek hizmetleri kalite odaklı geliştirilecektir.
	Hedef 1. 3	Lisansüstü eğitim nicelik ve nitelik olarak geliştirilecektir.
	Hedef 1. 4	Öğretme ve öğrenme hizmetleri sürekli iyileştirilecektir.
	Hedef 1. 5	Eğitimin uluslararası boyutu geliştirilecektir.
	Amaç 2- Araştırma Odaklı Üniversite Olma Niteliğini Güçlendirerek Toplumun ve Ekonominin İhtiyaçlarına Duyarlı Araştırmalar Gerçekleştirmek	
	Hedef 2. 1	Kurumsal araştırma kapasitesi geliştirilecektir.
	Hedef 2. 2	Araştırmalarda kalite düzeyi artırılabacaktır.
	Hedef 2. 3	Araştırmalarda etkileşim ve işbirliği geliştirilecektir.
	Hedef 2. 4	Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı sağlanacak ve girişimcilik potansiyelleri desteklenecektir.
	Hedef 2. 5	Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin (UYGAR) etkinliği artırılabacaktır.
	Amaç 3-Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek	
	Hedef 3. 1	Yönetmel süreçlerde verimlilik artırılacak ve nitelikli idari iş gücü geliştirilecektir.
	Hedef 3. 2	Kaliteye derinlik kazandırılacaktır.
	Hedef 3. 3	Mekânsal ihtiyaçlar karşılanacak, alt ve üstyapı geliştirilecektir
	Hedef 3. 4	Kurum aidiyet duygusu artırılacak ve kurum kültürü geliştirilecektir.
	Hedef 3. 5	Finansal kaynaklar artırılacak ve üniversitenin hedefleri doğrultusunda yönetilecektir.
	Amaç 4- Yerel, Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası Kalkınmaya Katkıda Bulunmak ve KTÜ Algısını Güçlendirmek	
	Hedef 4. 1	Bilgiyi topluma yayarak toplumun gelişimine katkı sağlanacaktır.
Hedef 4. 2	Dış paydaşlarla iş birliği geliştirilecektir.	



Hedef 4.3	Sağlık hizmeti sunumunun kalitesi ve çeşitliliği ulusal ve uluslararası ihtiyaçlara göre güçlendirilecektir.
Hedef 4.4	Sürdürülebilir kalkınma hedefleri kapsamında yapılan çalışmalar yaygınlaştırılacaktır.
Hedef 4.5	Mezun ilişkileri yönetimi güçlendirilecek, işe yerleşme, kariyer gelişimleri, işveren/mezun memnuniyet oranları izlenerek iyileştirilecektir.

B- 2024-2028 Stratejik Plan 2024 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi

Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planının birinci uygulama yılı tamamlanmıştır. Plan içerisinde birimimizin sorumlu olduğu hedefler (göstergelerle izlenen) ile ilgili faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2024-2028 STRATEJİK PLANI (Stratejik Amaç/Hedef ve Performans Göstergeleri)		2024
Amaç 1	Nitelikli Mezunlar İçin Eğitim ve Öğretimi Yenilikçi ve Öğrenciyi Merkeze Alan Bir Yaklaşımla Güçlendirmek	
Hedef 1.1	Programların tanınırlığı artırılacak ve nitelikli öğrenciler için tercih edilirlilik düzeyi yükseltilecektir.	
PG1.1.1	Lisansüstü öğrenci sayısı	
PG1.1.2	Katılım sağlanan (aday öğrenciler) üniversite tanıtım etkinliği sayısı	
PG1.1.3	Üniversiteden ayrılan (mezunlar hariç) öğrenci sayısı	
PG1.1.4	YKS ile KTÜ'ye yerleşen yeni öğrencilerin başarı sırası (sayısal) ortalaması	
PG1.1.5	Uluslararası öğrenci sayısı (kümülatif)	
Hedef 1.2	Eğitim programları, öğrenme kaynakları ve akademik destek hizmetleri kalite odaklı geliştirilecektir.	
PG1.2.1	Akredite program sayısı (kümülatif)	
PG1.2.2	Öğrencilerin öğrenme ortamı, kaynakları, tesis ve altyapılara yönelik memnuniyet oranı	
PG1.2.3	Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak (kitap, e-kitap, e-dergi) sayısı (kümülatif)	
PG1.2.4	Sektör temsilcilerinin katıldığı ders sayısı	
PG1.2.5	Öğrencilerin akademik destek hizmetlerinden memnuniyet oranı	
Hedef 1.3	Lisansüstü eğitim nicelik ve nitelik olarak geliştirilecektir.	
PG1.3.1	Disiplinlerarası lisansüstü programı sayısı (kümülatif)	
PG1.3.2	Yayın (SCI, SCH-E, SSCI, A&HCI) üretilen lisansüstü tez sayısı	
PG1.3.3	Uluslararası doktora öğrenci sayısı	
PG1.3.4	Lisansüstü öğrenci oranı (toplam öğrenci içerisindeki oranı)	
PG1.3.5	Kamu, özel sektör/sanayiye yönelik hazırlanan lisansüstü tez sayısı	
Hedef 1.4	Öğretme ve öğrenme hizmetleri sürekli iyileştirilecektir.	
PG1.4.1	Ö-MER tarafından yıl içerisinde akademisyen veya öğrencilere yönelik düzenlenen oryantasyon ve teknolojik mentörlük sayısı	



PG1.4.2	Ö-MER tarafından öğrencilerin yaşam becerilerini geliştirmeye yönelik düzenlenen eğitim sayısı	
PG1.4.3	Ö-MER tarafından sosyal transkripti düzenlenen öğrenci sayısı	
PG1.4.4	Dezavantajlı (engelli, uluslararası, yoksul, azınlık, göçmen vb. öğrenciler) grupların öğrenmelerini kolaylaştırıcı, üniversiteye uyumlarını destekleyici faaliyet sayısı	1
PG1.4.5	Yıl içerisinde eğitimcilerin eğitimi sertifikası alan öğretim üyesi sayısı	
Hedef 1.5	Eğitimin uluslararası boyutu geliştirilecektir.	
PG1.5.1	Eğitim alanında kurulan uluslararası iş birlikleri sayısı (kümülatif)	
PG1.5.2	Uluslararası öğretim elemanı sayısı (kümülatif)	
PG1.5.3	Yabancı dilde eğitim veren lisansüstü program sayısı (kümülatif)	
PG1.5.4	Dolaşımdaki öğretim üyesi sayısı (gelen+giden)	
PG1.5.5	Dolaşımdaki öğrenci sayısı (gelen+giden)	
Amaç 2	Araştırma Odaklı Üniversite Olma Niteliğini Güçlendirerek Toplumun ve Ekonominin İhtiyaçlarına Duyarlı Araştırmalar Gerçekleştirmek	
Hedef 2.1	Kurumsal araştırma kapasitesi geliştirilecektir.	
PG2.1.1	SCI, SSCI ve A&HCI endekslerindeki yıllık yayın sayısı	
PG2.1.2	Ar-Ge ve yenilik destek programlarından sağlanan ulusal ve uluslararası proje sayısı	
PG2.1.3	Patent başvuru sayısı	
PG2.1.4	Patent belge sayısı (kümülatif)	
PG2.1.5	SCI, SCH-E SSCI A&HCI veri tabanlarında taranan dergilerdeki makele ve derlemelere yapılan toplam atıf sayısı	
Hedef 2.2	Araştırmalarda kalite düzeyi artırılacaktır.	
PG2.2.1	Q1 yayın sayısı	
PG2.2.2	%10'luk dilimde atıf alan yayın oranı	
PG2.2.3	Yayınlara açık erişim yüzdesi	
PG2.2.4	Doktora mezun sayısı	
PG2.2.5	Akademisyen bilim ödülü sayısı	
Hedef 2.3	Araştırmalarda etkileşim ve işbirliği geliştirilecektir.	
PG2.3.1	Uluslararası işbirliği ile yapılmış yayın sayısı (SCI, SCI-E, SSCI, A&HCI)	
PG2.3.2	İş dünyası (sanayi) işbirlikli ulusal veya uluslararası alınan patent belge sayısı	
PG2.3.3	Kamu fonları kapsamında iş dünyası işbirliği ile yapılan Ar-Ge ve yenilik proje sayısı	
PG2.3.4	TÜBİTAK 2244 Doktora öğrenci sayısı (kümülatif)	
PG2.3.5	Kontratlı sanayi iş birliği (ÜYK onaylı) proje sayısı	
Hedef 2.4	Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı sağlanacak ve girişimcilik potansiyelleri desteklenecektir.	
PG2.4.1	Üniversitenin Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi'ndeki sıralaması	
PG2.4.2	Öğrencilerin yürütücü olduğu kurum dışı proje sayısı	



PG2.4.3	Öğrencilerin Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde kurdukları firma sayısı (kümülatif)	
PG2.4.4	Kurum dışı destekli projelerde çalışan ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrenci sayısı	
PG2.4.5	Kurum içi kaynaklardan desteklenen (BAP) lisansüstü tez ve lisans öğrenci projesi sayısı	
Hedef 2.5	Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin (UYGAR) etkinliği artırılabacaktır.	
PG2.5.1	UYGAR araştırmalarında/projelerinde görev alan UYGAR dışındaki diğer birim (kurum dışı dahil) akademisyenleri/araştırmacıları sayısı	
PG2.5.2	Akreditasyona sahip UYGAR sayısı (kümülatif)	
PG2.5.3	UYGAR'lar tarafından öncelikli sektörler/alanlara (kimya, ilaç ve tıbbi cihaz, makine elektronik teçhizat, otomotiv ve raylı sistemler, tarım, savunma sanayi, çevre, iklim ve turizm) yönelik yürütülen proje (kurum içi, kurum dışı veya kendi öz kaynakları ile destekli) sayısı (kümülatif)	
PG2.5.4	UYGAR'ların araştırma kapsamında kurdukları uluslararası iş birlikleri sayısı	
PG2.5.5	UYGAR'lar tarafından topluma hizmet odaklı hazırlanarak kamuoyu/ilgili birim ile paylaşılan doküman, rapor, anket sonucu, veri seti ve benzeri yayın sayısı	
Amaç 3	Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek	
Hedef 3.1	Yönetmelik süreçlerde verimlilik artırılacak ve nitelikli idari iş gücü geliştirilecektir.	
PG3.1.1	Dijital dönüşümü tamamlanan süreç sayısı (kümülatif)	
PG3.1.2	Birim yöneticilerinin liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü kapsamında yıl içerisinde aldıkları eğitim sayısı	
PG3.1.3	İç Kontrol Eylem Planı izleme ve değerlendirme toplantı sayısı	1
PG3.1.4	Kalite belgeli idari birim sayısı (kümülatif)	
PG3.1.5	Yıl içerisinde yeni eklenen veya iyileştirilen süreç sayısı (kümülatif)	
Hedef 3.2	Kaliteye derinlik kazandırılacaktır.	
PG3.2.1	Kurum iç değerlendirme raporu puanı (KİDR puanı)	
PG3.2.2	Alınan geri bildirimler sonucunda gerçekleştirilen iyileştirme sayısı (kümülatif)	3
PG3.2.3	Rektörlük Kalite Komisyonu tarafından saha ziyareti yapılan birim sayısı	
PG3.2.4	Rektörlük Kalite Komisyonu tarafından kalitenin içselleştirilmesine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	
PG3.2.5	Kurum memnuniyet düzeyi (öğrenci+idari+akademik)	
Hedef 3.3	Mekânsal ihtiyaçlar karşılanacak, alt ve üstyapı geliştirilecektir	
PG3.3.1	Onarım ve altyapı işleri sayısı (kümülatif)	6
PG3.3.2	Engelsiz üniversite, engelsiz bayrak, engelsiz program nişanı, engelli dostu, sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik ödülü	
PG3.3.3	Yenilenebilir enerji üretiminin yıllık toplam enerji kullanımına oranı(%)	
PG3.3.4	Üniversite içi değerlendirilen atık miktarı (ton)	
PG3.3.5	Üniversite tarafından sağlanan araştırma altyapısı (BAP) destek sayısı	



Hedef 3.4	Kurum aidiyet duygusu artırılacak ve kurum kültürü geliştirilecektir.	
PG3.4.1	Çalışanların üniversite içerisindeki karar ve inisiyatif alma sürecindeki memnuniyet düzeyi (%)	
PG3.4.2	Çalışanların yetkinliklerinin geliştirilmesi ve farkındalık düzeylerinin artırılmasına (sıfır atık, bilgi yönetimi, kişisel verilerin korunması, insan hakları, eğitim, hukuk, iş sağlığı ve güvenlik, emiyson hacmi, iklim değişikliği, çevre, toplumsal cinsiyet eşitliği tasarruf vb.) yönelik düzenlenen eğitim sayısı	2
PG3.4.3	Çalışanların birim yöneticilerine ve üst yönetime ulaşmada açık iletişim kanallarının varlığından duyduğu memnuniyet düzeyi	
PG3.4.4	Çalışanların kuruma ait verilere zamanında ulaşabilme ve bilgilerin kurum içerisinde iletilme düzeyinden duydukları memnuniyet düzeyi	
PG3.4.5	Çalışanlara yönelik düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif etkinlik sayısı	14
Hedef 3.5	Finansal kaynaklar artırılacak ve üniversitenin hedefleri doğrultusunda yönetilecektir.	
PG3.5.1	Kurum dışından sağlanan ulusal ve uluslararası yıllık proje fon miktarı (milyon TL)	
PG3.5.2	Döner sermaye gelir miktarı (milyon TL)	
PG3.5.3	Alınan bağış miktarı (milyon TL)	
PG3.5.4	Yıl içerisindeki öz gelir miktarı (milyon TL)	
PG3.5.5	Ticarileşen ürün (fikri, sınai, mülkiyet hakları) sayısı	
Amaç 4	Yerel, Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası Kalkınmaya Katkıda Bulunmak ve KTÜ Algısını Güçlendirmek	
Hedef 4.1	Bilgiyi topluma yayarak toplumun gelişimine katkı sağlanacaktır.	
PG4.1.1	Birimler veya öğrenciler tarafından yürütülen sosyal sorumluluk proje sayısı	
PG4.1.2	Üniversite birimlerince (SEM, UZEM, Yabancı Diller YO vb.) düzenlenen sertifikasyon eğitimlerine kurum dışından katılan kişi sayısı	
PG4.1.3	Bilginin topluma yayılması amacıyla düzenlenen/icra edilen faaliyet (sempozyum, çalıştay, sergi, konferans, tv-radyo programı, konferans, seminer, gazete röportajı, halka açık bilgilendirme vb.) sayısı	1
PG4.1.4	Bilimsel ve teknolojik gelişmeler kapsamında toplumun bilgilendirilmesini ve farkındalık düzeyinin artırılmasını sağlamak amacıyla dergi, gazete, bülten ve benzeri yayın çıkaran birim sayısı	
Hedef 4.2	Dış paydaşlarla iş birliği geliştirilecektir.	
PG4.2.1	Kamu kurumları, STK veya yerel yönetimler ile protokol kapsamında yürütülen faaliyet sayısı	
PG4.2.2	Dış paydaş geri bildirimleri sonucunda uygulanan iyileştirme sayısı	
PG4.2.3	Dış paydaşların karar mekanizmalarına katılan personel sayısı	
PG4.2.4	Döner sermaye kapsamında karşılanan dış paydaş talep (danışmanlık, analiz, test, etüt, eğitim, tesis kullanımı vb) sayısı	
PG4.2.5	Dış paydaşların kurumsal iletişimden/iş birliğinden memnuniyet düzeyi	
Hedef 4.3	Sağlık hizmeti sunumunun kalitesi ve çeşitliliği ulusal ve uluslararası ihtiyaçlara göre güçlendirilecektir.	



PG4.3.1	Acil hasta memnuniyet oranı %	
PG4.3.2	Ayaktan hasta memnuniyet oranı %	
PG4.3.3	Yatan hasta memnuniyet oranı	
PG4.3.4	Uluslararası hasta sayısı	
PG4.3.5	Diş Hastanesinde sunulan hizmetlerden memnuniyet düzeyi (%)	
Hedef 4.4	Sürdürülebilir kalkınma hedefleri kapsamında yapılan çalışmalar yaygınlaştırılacaktır.	
PG4.4.1	Sürdürülebilirlik kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisinde açılan yeni ders sayısı	
PG4.4.2	Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisinde düzenlenen lisansüstü tez sayısı (kümülatif)	
PG4.4.3	Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisindeki yayın sayısı	
PG4.4.4	Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisinde başlayan proje sayısı	
PG4.4.5	Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisinde düzenlenen etkinlik sayısı	
Hedef 4.5	Mezun ilişkileri yönetimi güçlendirilecek, işe yerleşme, kariyer gelişimleri, işveren/mezun memnuniyet oranları izlenerek iyileştirilecektir.	
PG4.5.1	Mezun bilgi sistemindeki mezunların oranı	
PG4.5.2	Mezunlarla birlikte yapılan etkinlik sayısı	
PG4.5.3	İş dünyasının mezunların yeterlilikleri ile ilgili memnuniyet oranı	
PG4.5.4	Mezunların niteliklerine uygun işlerde çalışma oranı	
PG4.5.5	Mezunların KTÜ'nün kendilerine yönelik iletişim ve işbirliğinden duydukları memnuniyet düzeyi	

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Giderleri

1.1.1 Program ve Alt Program Düzeyinde 2024 Bütçe Giderleri

Program ve Alt Program Düzeyinde Harcamalar

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	304.023.100	417.822.064	414.740.586	%99,26
241- YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	12.674.000	21.353.158	21.302.123	%99,76
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
901- TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ				
900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	118.456.000	138.291.092	127.918.059	%92,50
PROGRAMLAR TOPLAMI	435.153.100	577.466.314	563.960.768	%97,66

1.1.2 Ekonomik Düzeyde 2024 Bütçe Giderleri

Ekonomik Düzeyde 2024 Bütçe				
	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI				
PERSONEL GİDERLERİ	268.444.000	380.284.700	379.166.758	%99,71
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	38.903.000	72.357.000	71.212.545	%98,42
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	57.701.100	63.049.614	59.774.463	%94,81
CARİ TRANSFERLER	9.294.000	9.294.000	1.385.185	%14,90
SERMAYE GİDERLERİ	60.811.000	52.481.000	52.421.818	%99,89

1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Mali tablolar için başlangıç ödenekler ve harcamalar I. Öğretim ve II. Öğretim baz alınarak hazırlanmıştır. Birimimize 2024 yılında tahsis edilen 577.466.314 TL'nin 563.960.768 TL sı 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 268.444.000 TL miktarlık ödeneğe 111.840.700 TL eklenerek toplam 380.284.700 liralık bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, 379.166.758 TL'si Daire Başkanlığımız personelinin maaş, 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 38.903.000 TL bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumların Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan 33.454.000 ekleme işlemleri sonucunda oluşan 72.357.000 TL toplam ödenekten 71.212.545 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 57.701.100 TL bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere toplam 5,348.514 ekleme işlemi yapılmış; oluşan 63.049.614 TL Toplam ödenekten 59.774.463 TL harcanmıştır.

d)Cari Transferler: Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertibin Toplam 9.294.000 ödenekten 1.385.185 TL memurlara öğle yemeği yardımı için harcanmıştır.

e)Sermaye Giderleri

Üniversite yatırım programında yer alan projelere ilişkin 2024 yıl gerçekleştirme ve faaliyetleri aşağıda gösterilmiştir.

Sektör	Proje Adı	PROGRAM YILI İTİBARI İLE GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER
Eğitim- Yükseköğretim- Doktora Eğitimleri	Çeşitli Ünitelerin Etüd Projesi	-
	Kampüs Altyapısı	-
	Derslik ve Merkezi Birimler	-



	Dış Hekimliği Fakültesi	-
	Muhtelif İşler-Büyük Onarım-Makine Teçhizat Bakım Onarım (Yapı İşleri)	- -
	Muhtelif İşler-Makine Teçhizat-Yazılım, Makine Teçhizat Bakım Onarım (İdari ve Mali İ.)	- Üniversitemiz birimlerinin ihtiyaçlarını karşılamak üzere Bilgisayar, yazıcı, fotokpi makinası, laboratuvar demirbaş malzemeleri, mefruşat malzeme alımları vb. yapıldı. - Anti spam Ağ Geçiti, EBYS ve sertifika yönetim sistemi entegrasyonu, Microsoft lisans program alımı, Adobe Lisans Alımı, Matlab Programı Alımı, nitelikli elektronik sertifika ve mini kart okuyucuları v.b alımlar yapıldı. - Laboratuvar Cihazı Bakım ve Onarım, bilgisayarların tamir ve onarımları, Fotokopi Makinesi Tamir Ve Onarımı, Koltuk Bakım ve Onarım işi v.b büyük onarım giderleri yapıldı.
	Yayın Alımı	- -
	Açık ve Kapalı Spor Tesisleri	-
Sağlık	Çocuk Hastanesi	-
	Muhtelif İşler-Sağlık-Makine Teçhizat (Hastane)	- -
	Muhtelif İşler-Sağlık- Büyük Onarım (Yapı İşleri)	- -
	Hematoloji Hastanesi	-
Teknolojik Araştırma	Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri	-
	Merkezi Araştırma Laboratuvarı	-

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1. İç Denetim

İç Denetim Birimince hazırlanıp Rektörlük Makamınca onaylanan 2023-2024 İç Denetim Planı ve 2024 yılı iç denetim programında Birimizde denetim, danışmanlık ve izleme yapılan alan aşağıdaki gibidir.



ENETİM VE DANIŞMANLIK YAPILAN BİRİM	SÜREÇ	GÖREVLİ İÇ DENETÇİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Mal Alım ve Ödeme Süreçleri konusunda denetleme yapıldı.	Muhammet ATASU

2.2. Dış Denetim

Bulgu: Sürekli işçi personellerinden 12 personelin ücret bordrosunda aile yardımı ödemesi yapılması.

Bulgu cevabı: İlgili sürekli işçi personeller borçlandırıldı.

Bulgu: 4.1.2.7 Kamu İdarelerinin Taşınmaz Kiralama İşlemlerinde Mevzuatta Öngörülen Şartlar Oluşmadığı Halde Pazarlık Usulünün Kullanılması

Bulgu cevabı: Üniversitemizde, hazineye ait olup, tahsisli taşınmazlar üzerindeki ticari işletmelerin kiralama işlemleri Trabzon Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü Milli Emlak Müdürlüğü ile imzalanan protokol neticesinde Trabzon Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü Milli Emlak Müdürlüğüne yapılmaktadır.

Hazine adına kayıtlı olup Üniversitemize tahsisli taşınmazlardaki kiralama işlemleri Milli Emlak Müdürlüğü tarafından Hazine Mallarının İdaresi Hakkındaki Yönetmeliğin 3. Bölümü Taşınmazların Kiraya Verilmesi ile alakalı İhale Usulleri başlığı altındaki 67. Ve 70. Maddeleri dikkate alınarak 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51/g maddesi uyarınca kiraya verilmektedir.

Üniversitemiz mülkiyetindeki taşınmazlar bugüne kadar İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre kapalı teklif usulüne göre kiraya verilmektedir.

Satılma işlemlerinde ilgili Sayıştay Denetçileri tarafından denetim yapılmış, herhangi bir sorgu alınmamıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Bölgenin referans merkezi konumunda, güncel teknolojik alt yapısı olan ve deneyimli kadrolara sahip bir kurumun mensubu olmak,
- Başkanlığımız ve birimlerinin hiyerarşik bir yapı içerisinde çalışması,
- Tüm birimlerde yeterli teknik donanım ve alt yapı olanaklarına sahip olunması,
- Güçlü ve yaygın bir internet ağına sahip olunması,
- Yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgisayar yazılımlarının olması,

Zayıflıklar

- Mevzuatın yoğun ve değişken olması .
- Hizmet verilen birim sayısının fazla olması .
- Sosyal imkân ve aktivite eksikliği,



Fırsatlar

- Üniversitemizin uluslararası bir kurum olması.
- Mevzuat, dokümanların kolay ulaşılabilirliği.
- Üniversitemizin bilim ve teknoloji açısından ilerleme göstermesi.
- Karadeniz Teknik Üniversitesi bünyesinde olmak.

Tehditler

- Üniversiteler arası rekabetin giderek artması.
- Mali mevzuatın yeni ve sürekli değişiyor olması

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı 2024 yılı faaliyet raporu, Başkanlığımızın misyon, vizyon amaç ve hedeflerinin yanı sıra faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelerini, performans bilgilerini, Başkanlık kabiliyet ve kapasitesinin değerlendirilmesini içermektedir. Raporla ayrıca, Başkanlığımızın temel politikaları ve öncelikleri, üstün ve zayıf yönleri, amaç ve hedefleri ortaya konularak bu hedeflere ulaşılması doğrultusunda uygulanması gereken stratejiler de belirtilmiştir.

- Bütçe harcamalarında önceden hedeflenen stratejik plan ve programlarda sapmalar minimum seviyeye indirilmelidir.
- Her bir harcama biriminin yılı bütçesini gerçek ihtiyaçlarına göre düzenlemelidir.
- Demirbaş malzeme alımlarında teknik şartnameye uygunluğun yanında cihazların ekonomik ömürleri ve kaliteleri göz önünde bulundurulmalıdır.



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 birimizde 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-03/02/2025)


İsmail KÜÇÜK
Daire Başkanı

