



**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**  
**2023 Birim Faaliyet Raporu**



Ocak 2023 Trabzon

**İÇİNDEKİLER**

**ÜST YÖNETİCİ**

**SUNUŞU.....**

**I- GENEL BİLGİLER**

A- Misyon ve  
Vizyon.....

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

C- Birime İlişkin  
Bilgiler.....

1- Fiziksel

02

04

05

05

06

07

07

07

07

07

09

10

11

11

11

12

12

12

12

12

12

12

12

12

13

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	13
.....	14
4.12 Sözleşmeli Personel ve İşçiler	14
.....	
4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı	14
.....	15
5- Sunulan Hizmetler	15
.....	15
5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri	15
.....	15
5.2 Sosyal Hizmetler	15
.....	15
5.3 Araştırma Hizmetleri	16
.....	16
5.4 Kültür Hizmetleri	19
.....	
5.5 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri	
.....	20
5.6 Spor Hizmetleri	21
.....	
5.7 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri	
.....	23
6- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi	23
.....	24
6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	26
.....	26
6.2 Kalite Güvence Sistemi	26
.....	26
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER</b>	27
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	27
.....	27
B- 2019-2023 Stratejik Plan 2022 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi	27
.....	27
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	
A- Mali Bilgiler	
.....	28
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**

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 2023 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 2023 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 2023 mali yılı kapatılmıştır. Bununla ilgili istatistiki bilgiler raporumuzda mevcuttur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan 2023 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 katılımı 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.

#### ÖYP Birimi

Başkanlığımız tarafından belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda, görev kapsamındaki mevzuata uygun olarak Öğretim Üyesi Yetiştirme Programına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi.

### 1- Fiziksel Yapı

Daire Başkanlığımız Üniversitemizin Merkez Kampüsünde bulunan Rektörlük ek binasının zemin ve -1 katında 317,85 m<sup>2</sup> alanda hizmet vermektedir.

Karadeniz Teknik Üniversitesine ait taşınmazların dağılımı aşağıda gösterilmiştir

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m <sup>2</sup> )			Toplam (m <sup>2</sup> )
	Üniversite	Hazine	Diğer	
Kanuni Kampüsü (Ortahisar)	85.665,70	1.066.432,06		1.152.097,76
Akçaabat	5.813,80			5.813,80
Arsin		68.460,81		68.460,81
Araklı		4.337,82		4.337,82
Maçka			2.293,35	2.293,35
Of	7.590,94	40.599,01		48.189,95
Sürmene	22.752,59	69.780,38		92.532,97



TOPLAM	121.823,03	1.324.310,25	2.293,35	1.448.426.63
--------	------------	--------------	----------	--------------

### 1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (\*)

### 1.3 Taşıtlar

### 1.4- Sosyal Alanlar

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

Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar					
Bölümler	Yerleşke ve Bölüm	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	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 Fakültesi Kantini	1	56,00	200	
	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	2	101,00	50	
	Akçaabat Trabzon MYO Kantini	1	225,00	150	
	Kantin	Araklı MYO Kantini	1	16,10	
	Kafeterya	Kanuni Yerleşkesi-Çarşı Binası Kafeterya	1	183,26	120
Kanuni Yerleşkesi-Çarşı Binası Kafeterya		1	164,64	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	
<b>TOPLAM</b>		<b>24</b>	<b>4.572,86</b>	

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

#### 1.4.3 Öğrenci Konukevi (\*)

#### 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 m <sup>2</sup>	TOPLAM
Kanuni	Boş	1	1	3	6	1.244	11
	Dolu	5	31	113	232	45.919	381
.....	Boş						
	Dolu						
	<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>32</b>	<b>116</b>	<b>238</b>	<b>47.163</b>	<b>392</b>

#### 1.4.5 Spor Tesisleri

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

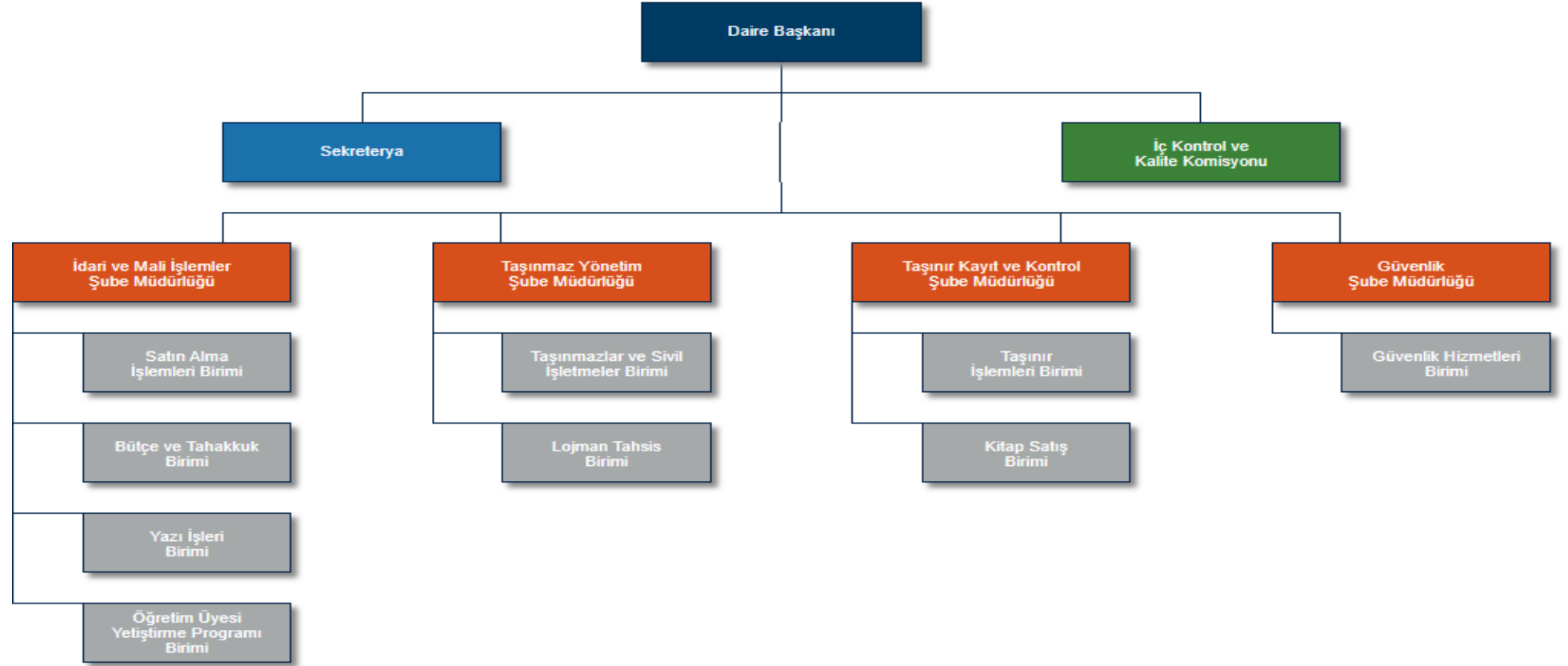
#### 1.5- Hizmet Alanları

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

	Sayısı(Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel Çalışma Odası			
İdari Personel Çalışma Odası	19	317,85	37
<b>Toplam</b>			

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

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)	11
	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 Sistemi-E Beyanname	2
	İşçi Maaş Sistemi	3
	E-Bütçe Bilgi Sistemi	4
Yönetim İşleri	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	20
	SGK Vizite Giriş Sistemi	3
	SGK İş Kazası Bildirim Sistemi	3
	SGK İşveren Sistemi	3
	Kimlik Yönetim Sistemi (KYS)	1
	Satınalma Online Sistemi	6
	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	83	--		19	102
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	27	--		--	37

### 3.3 Kütüphane Kaynakları (\*)

### 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	2		
Projeksiyon		12		Fotoğraf mak.			
Slayt makinesi				Kameralar			
Tepegöz				Televizyonlar	3		
Episkop				Tarayıcılar			
Barkot Okuyucu	1			Müzik Setleri			
Baskı makinesi				Mikroskoplar			
Fotokopi makinesi	6			DVD'ler			
Optik Okuyucu				Güç Kaynağı			

## 4- İnsan Kaynakları (\*)

### 4.1 Akademik Personel

### 4.2 Yabancı Uyruklu Akademik Personel

### 4.3 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

### 4.7 İdari Personel

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

Hizmet Sınıfları	Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı	13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetleri	114	9
Teknik Hizmetleri Sınıfı	33	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	22	
<b>TOPLAM</b>	<b>169</b>	<b>10</b>

### 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 Doktora
	16	55	44	48	6
Yüzde	9,47	32,54	26,04	28,4	3,55

#### 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	11	1	3	18	14	122
Yüzde	6,51	0,59	1,78	10,65	8,28	72,19

#### 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
	0	4	13	15	46	91
Yüzde	0	2,37	7,69	8,88	27,22	53,85

#### 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	32	140	172	18,6	81,40
TOPLAM	32	140	172	18,6	81,40

#### 4.12 Sözleşmeli Personel ve İşçiler

	Sayı	
Sürekli İşçiler	696 KHK	374
	4 d	32
	Diğer	
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)		

Sözleşmeli Personel	
<b>Toplam</b>	<b>406</b>

#### 4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Yılı	
Akademik Personel					
Yabancı Uyruklu Akademik Personel					
İdari Personel	182	172	172	169	
Sözleşmeli Personel	1	1			
Sürekli İşçiler	696 KHK	387	383	377	374
	4 d	4	15	20	32
	Diğer				
<b>TOPLAM</b>	<b>574</b>	<b>571</b>	<b>569</b>	<b>575</b>	

#### 5-Sunulan Hizmetler

2023 yılında Mali İşler Destek Birimi oluşturulmuş olup, 2. Eylem döneminde Mali İşlemlerin birleştirilerek tek merkezden yönetilmesi eylemi ile Mali İşlemler Destek Birimi Satınalma Şube Müdürlüğü oluşturulmuş olup, 01.01.2023 yıl başından itibaren İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyete başlamıştır. Bu kapsamda 787 adet ödeme gerçekleştirilmiş, 787 adet ödeme gerçekleştirilmiş, aboneliğe bağlı elektrik, su, doğalgaz ve telefon için 645 adet ödeme gerçekleştirilmiştir. 33 birime ait Elektrik, Doğalgaz, su ve Telefon ödemelerine ait 583 mal ve malzeme alımları için toplam 849 ödeme yapılmıştır. Ayrıca Bilgi İşlem Daire Başkanlığına 3 açık ihale, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına 1 pazarlık ihalesi yapılarak toplam 4 ihale yapılmıştır.

#### KORUMA VE GÜVENLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Koruma ve Güvenlik Birimimiz tarafından 2022 yılında başlanan "Misafir Giriş Kartı" uygulamasına 2023 yılında da devam edilmiş; 53 yeni başvuru alınmış ve 44 kişiye kart verilmiştir. 9 başvuru çeşitli sebeplerle reddedilmiştir. 2022 yılında verilen 64 kartın da süresi güncellenmiştir.

2023 yılı içerisinde 1.951.426 araç kapılardan giriş yapmış olup, kampüs içerisinde kurallara uymayan 923 araç sözlü uyarılmış bunlardan tekerrür eden 36 araç yazılı uyarılmış, 8 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 45 adet başvuru gelmiş ve tamamı cevaplanmıştır.

Hizmet içi eğitim kapsamında 18-19 Ocak 2023 tarihlerinde Güvenlik Müdürlüğümüz tarafından Özel Güvenlik eğitim ve bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

19-20 Ekim 2023 tarihlerinde İl Emniyet Müdürlüğü tarafından düzenlenen eğitim toplantısına Güvenlik personelinin katılımı sağlanmıştır.

Üniversitemiz tarafından Ekim ve Aralık ayları içerisinde dijital platformdan düzenlenen Deprem Farkındalık Eğitimine Güvenlik personelinin katılımı sağlanmıştır.

12.12.2023 tarihinde işe yeni başlayan personeller için düzenlenen İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimine nöbet ayarlaması yapılarak güvenlik görevlilerinin katılımı sağlanmıştır.

2023 yılı içerisinde 10 Koruma ve Güvenlik Görevlisinin ve 7 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 18 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.

2023 yılı içerisinde Plaka Tanıma Sistemine (PTS) 66 Ticari İşletme aracı, 44 kampüs içi ticari işletme aracı (Dolmuş dahil), 6 Misafir aracı, 218 Doktora ve Yüksek Lisans Öğrenci aracı, 8 Kamu çalışanı öğrenci aracı ve 58 Motokuryenin kaydı yapılmıştır.

Tahakkuk birimimiz tarafından Sürekli işçilerle ilgili güncellemeler yapılmış ve 168 maaş ödeme emri, 1 kıdem tazminatı, 1 yolluk, 113 telefon faturası ödeme emri düzenlenmiştir.

Taşınır kayıt kontrol birimimiz tarafından 2023 yılında 242 adet giriş, 420 adet çıkış, 300 adet devir, 146 adet zimmet, 9 adet devir alma, 7 adet bağış ve yardım alma işlemi olarak toplam 1,124 taşınır işlem fişi kaydı yapılmıştır.

Taşınmaz yönetim birimimiz tarafından 2023 yılında Tapuda kayıtlı olan (ek-2) ve tapuda kayıtlı olmayan (Ek-3) formları hazırlanmış ve icmal cetvelleri düzenlenmiştir. Sözleşmesi biten kantinlerin sözleşme yenilenmeleri yapılmış, 1 adet kantin ihalesi yapılmış, ayrıca 1 defa lojman dağıtım yapılarak 243 .dönem lojman dağıtım 22.06. 2023 tarihinde 11 lojman, toplam 30 adet lojman dağıtım gerçekleştirilmiştir.

### 5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri

#### 5.1.1 Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

#### 5.1.2 Öğrenci Sayıları (\*)

#### 5.1.3 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

#### 5.1.4 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

#### 5.1.5 Öğrenim Düzeyinde Program Sayıları

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

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

#### 5.1.8 Engelli Öğrenci Sayıları

#### 5.1.9 Alanlarına göre öğrenci sayıları

#### 5.1.10 Mezun Öğrenci Sayıları (2021-2022)

#### 5.1.11 Yatay Geçiş Sayıları

### 5.2 Sosyal Hizmetler

#### 5.2.1 Barınma Hizmetleri



## 5.2.2 Beslenme Hizmetleri

## 5.3 Bilimsel Araştırma Faaliyetleri

### 5.3.1 Bilimsel Yayınlar İlişkin Bilgiler

### 5.3.2 2022 Yılı BAP Proje Bilgileri(\*)

### 5.3.3 2022 Yılında Kabul Edilen ve Önceki Yıllardan Devreden BAP Projelerinin Birimlere Göre Dağılımı(\*)

### 5.3.4 2022 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı(\*)

## 5.4 Kültür Hizmetleri (\*)

## 5.5 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri

### 5.5.1 Kütüphane Hizmetleri

### 5.5.2 Bilgi İşlem Hizmetleri

## 5.6 Spor Hizmetleri

## 5.7 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri

## 6-İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

### 6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

#### 6.1.1 İç Kontrol

Üniversite İç Kontrol Eylem Planı kapsamında mevcut durum ve 2022 yılındaki yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

(Not: Aşağıdaki tablo örnek olarak verilmiş olup, birimler kendi bilgilerine göre güncelleyecektir.)

	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
KONTROL ORTAMI	<b>Standart 1:</b> Etik Değerler ve Dürüstlük	<ul style="list-style-type: none"><li>Etik İlkeler güncellenerek WEB sayfasına konuldu.</li></ul>
	<b>Standart 2:</b> Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	<ul style="list-style-type: none"><li>Organizasyon yapısı, güncellenerek duyuruldu.</li></ul>
	<b>Standart 3:</b> Personelin Yeterliliği ve Performansı	<ul style="list-style-type: none"><li>Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen Memur Akademisi eğitim programlarına personelin katılımı sağlandı.</li></ul>
	<b>Standart 4:</b> Yetki Devri (Yetki Devretme, İmza Yetkisi)	
RİSK DEĞERLENDİRME	<b>Standart 5:</b> Planlama ve Programlama	<ul style="list-style-type: none"><li>2019-2023 dönemi stratejik plan için, veri girişi düzenli olarak yapılmıştır, birimimiz sorumluluğunda olan hedeflere ilişkin birim içi değerlendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir.</li></ul>
	<b>Standart 6:</b> Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>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.</li></ul>

KONTROL FAALİYETLERİ	<b>Standart 7:</b> Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birimimizin yılı bütçesi; birim bütçe tavanları, önceki yıl harcamaları, hizmet genişlemeleri ve personel/öğrenci sayıları varsa bütçe gelir tahminleri esas alınarak yapılmıştır.</li> <li>Birimlerimiz Harcama Yetkililerince Taşınır Yönetim hesabı hazırlık kapsamında yıl sonu sayımı yapılmakta ve ilgili tutanaklar tutulmaktadır.</li> </ul>
	<b>Standart 8:</b> Prosedürlerin Belirlenmesi	Genel Sekterlik Koordinatörlüğünde hazırlanan prosedürlere birimimiz hazırlanarak yayımlandı.
	<b>Standart 9:</b> Görevler Ayrılığı	<ul style="list-style-type: none"> <li>2023 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.</li> </ul>
KONTROL FAALİYETLERİ	<b>Standart 10:</b> Hiyerarşik Kontroller	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yıl içerisinde yapılan toplam 86 adet yazılı talep, öneri, şikayet ve ihbar incelendi, 80 tanesi sonuçlandırıldı.</li> <li>Görev tanımları güncellendi.</li> </ul>
	<b>Standart 11:</b> Faaliyetlerin Sürekliliği	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vekil Personel Listesi güncellendi.</li> </ul>
	<b>Standart 12:</b> Bilgi Sistemleri Kontrolleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>Görevden ayrılan, veya görev yeri değişen personelin yetkileri kaldırıldı, yeni göreve başlayanlara yetki verildi.</li> <li>Yeni uygulamaya giren bilgi sistemleri için de uygun personele yetki verildi.</li> </ul>
BİLGİ VE İLETİŞİM	<b>Standart 13:</b> Bilgi ve İletişim	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birim web sayfamızın sürekli olarak güncel tutulmasının sağlayacak şekilde very giriş sorumluları tanımlanmış ve web güncelliğinde güvence sağlanmıştır.</li> <li>Üniversitemizde kullanılan personel/öğrenci sayısı gibi yazılımların entegrasyonu ile birimize ait veriler yetki sınırları dahilinde takip edilebilmektedir.</li> </ul>
	<b>Standart 14:</b> Raporlama	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birimimize ait faaliyet raporu, vb. raporlar web sayfasından yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşıldı.</li> <li>2019-2023 Stratejik Planında birimimiz sorumluluğunda yer alan hedeflerin gerçekleşme sonuçları da birimizde değerlendirilmekte ve faaliyet raporu ile raporlanmaktadır.</li> </ul>
	<b>Standart 15:</b> Kayıt ve Dosyalama Sistemi	<ul style="list-style-type: none"> <li>ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2023 yılı içerisinde Fakülte/MYO kurum içi ve kurum dışı 6200 yazışma yapıldı.</li> <li>2023 yılında "Memur Akademisi" kapsamında yapılan EBYS ve Resmi Yazışma Esasları konulu eğitimlere personelimizin katılımı sağlanmıştır.</li> </ul>
	<b>Standart 16:</b> Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mali konularla ilgili olarak 752 işlem gerçekleştirildi.</li> <li>Geri bildirim araçlarından "Bize Yazın" arayüzü ile birimize ulaşan 86 kadar şikayet, görüş sınıflandırılarak ilgili birimlerce değerlendirilmiştir.</li> </ul>
İZLEME	<b>Standart 17:</b> İç Kontrolün Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Üniversite tarafından yapılan personel anketine personelin katılımını sağlamak için gerekli duyuru ve bilgilendirmeler yapılmış.</li> <li>Uyum eylem planı kapsamında yürütülen faaliyetler bu raporla paylaşıldı.</li> </ul>
	<b>Standart 18:</b> İç Denetim	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>İÇ DENETİM:</b> 2023 yılı içerisinde Başkanlığımızda herhangi bir denetim veya izleme faaliyeti yapılmadı.</li> </ul> <p><b>DIŞ DENETİM: BULGU 3 : Kurumum Lojmanları İle Kiraya Verilen İş Yerlerindeki ve kurum lojmanlarında Elektrik, Su Ve Doğalgaz Giderlerinin İdarece Tahsil Edilen Tutarlarının Fiili Olarak Tüketilen Miktarları Yansıtması</b></p> <p><b>Cevabi Yazımız:</b> Lojmanlar ile kiraya verilen iş yerlerinde kullanılan elektrik, su ve doğalgaz gideri olarak tahsil edilen tutarların fiili olarak tüketilen gerçek tutarı yansıtması ve bu</p>

<p>yolla üniversite bütçesinden fazla ödemede bulunulması riskinin önlenmesi amacıyla bulguda belirtilen hususlar aşağıda cevaplanmıştır:</p> <p>Lojmanlar için ayrı ısıtma sistemi kurulması ya da her dairenin kendisinin doğal gaz aboneli yapılarak ısıtma sistemi kurulması; bu durumun mümkün olmaması halinde ısı pay ölçer sistemine geçilmesi;</p> <p>- Lojmanlarımız için ayrı bir ısıtma sistemi kurulması mümkün olmadığından her daire doğalgaz aboneli yapılamamaktadır. Dairelere ısı pay ölçer uygulamasının yapılabilmesi hususunda Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığımızca teknik bir çalışma başlatılacaktır.</p> <p>Lojman dairelerinin her birinin ayrı su aboneli yapılması; bu durum mümkün olmaması halinde her dairenin su tesisatı girişine sızma sayaç takılarak gerçek tüketimlerinin belirlenerek su tüketim bedellerinin lojman yönetimlerince tahsilinin sağlanması;</p> <p>-Lojmanlarımızdaki her bir dairenin su aboneli yapılabilmesi veya her dairenin tesisat girişine sızma sayaç takılabilmesi için mevcut sistemden ayrılması gerekmektedir. Lojmanların su tesisatlarının ayrılabilmesi için Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığımızca teknik çalışma başlatılacaktır.</p> <p>Kiraya verilen iş yerlerinin doğal gaz aboneli yapılması ya da gerçek ısı tüketiminin ölçülmesi açısından ısı pay ölçer takılması, her bir iş yerinin ayrı elektrik aboneli ve su aboneli yapılması gerekmektedir;</p> <p>- Kiraya verilen işyerlerinin ısı pay ölçer takılarak gerçek doğal gaz tüketim miktarının belirlenebilmesi konusunda Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızca teknik bir çalışma başlatılacaktır. İş yerlerinin elektrik aboneli yapılabilmesi için dağıtım firması ile yazışmalarımız devam etmektedir.</p> <p>- Üniversitemiz içerisinde kiraya verilen Kantin, restoran, pastane, banka, PTT, kırtasiye, market, berber vb. taşınmazların 13.10.2022 tarihinde su abonelikleri Trabzon Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılması sağlanmıştır.</p>
--

### 6.1.2 Düzenlenen ve Katılım Gerçekleştirilen Eğitimler

EĞİTİM KONUSU	KATILAN PERSONEL SAYISI
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	8
İç Kontrol Eğitimi	2
Devlet malını Koruma ve Tasarruf Tedbirleri	6
Protokol Kuralları	4
Resmi Yazışma Usul ve Esasları	9
Birim Web Sayfaları Yönetimi	2
Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri	3
Taşınır Yılsonu İşlemleri Eğitimi	4
Beden Dili ve İletişim Eğitimi	5

4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

7

### 6.1.3 Ön Mali Kontrol

Birimimizce 2023 yılı içerisinde gerçekleştirilen mali işlemlerin tür ve sayılarına ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI	İŞLEM	SAYI
Maaş	168	Mesai		Telefon	113
Ek Ders		Satın Alma	495	Jüri Ödemesi	
Yolluk	11	Hakediş Dosyası	9	Döner Sermaye Ödemesi	

### 6.2- Kalite Güvence Sistemi

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

Birimimiz organizasyon şeması güncellenerek web sayfamıza koyulmuştur.

Başkanlığımız 2023 kalite ile ilgili toplantı planımız düzenlenerek web sayfamıza koyulmuştur.

Başkanlığımız personeli memur akademisi altında verilen eğitimlere katılımı sağlanmıştır.

Daire Başkanlığımız altında Üniversitemiz satınalma birimleri birleştirilmiş ve satınalma ile ilgili rekabeti artırmak amacıyla on-line satınalma modülü geliştirilmiş ve bu modülle ilgili iç ve dış paydaşlarımızın görüşü alınmıştır. Başkanlığımız olarak bu modülde 31.12.2023 tarihi itibarıyla 230 tane ilana çıkmıştır. Daire Başkanlığımız iç ve dış padaş katılımını sağlamak için anket planlaması yapmaktadır.

Kalite Güvence Sistemi Yönergesindeki sorumluluklar kapsamında değerlendirmeler yapılarak, web sayfamızda "Bize Yazın" modülü oluşturulmuştur.

PUKÖ döngüsü kapsamında dayanağımız misyon ve vizyonumuz ve faaliyet raporlarımızdır. Uygulama ile ilgili olarak dayanağımız stratejik plan, faaliyet raporları, kalite güvencesi sistemi yönergesidir. Kontrol aşamasında geri bildirimlerimiz anket, bize yazın modülü ve yapılan denetimler sonucunda geribildirimler alınarak bu geri bildirimler kapsamında denetim sonrası izleme süreçleri yürütülerek hazırlanan raporlara göre önlem alınmıştır.

Stratejik planda birimimizi ilgilendiren amaç ve hedefler hususunda SPBS'ye düzenli olarak veri girişleri yapılmıştır.

Birimimiz web sayfasının güncel tutulması sağlanmıştır.

Birimimizin başlıca amacı ve hedefleri; Üniversitemizin kaynaklarını şeffaf, etkin verimli kullanarak, Üniversitemizin temel amaçlarından olan eğitim-öğretim ve araştırma alt yapısının iyileştirilmesi adına gerekli desteği vermek, ihtiyaç olan makine teçhizat, demirbaş malzemesi, sarf malzeme, teknoloji, hizmet satın alımı gibi işlemleri yerine getirmek. Başkanlığımız olarak personelimizin memnuniyetinin ve kurum aidiyet duygusunun gelişmesini teşvik ederek kurumumuzun gerçekleştirmek için hedef olarak koyduğu ölçütleri gerçekleştirmek adına Başkanlığımız olarak Üniversitemizin temel amaç ve hedeflerine destek vermek.

Üniversitemiz tarafından yapılan anketlere katılım sağlanmıştır, aynı zamanda Satınalma modülü geliştirilmiş ve 2022 yılında uygulamaya konulmuştur. Bu modül ile ilgili firmalar ve harcama birimlerinin görüş ve önerilerinin alınabilmesi için anketler oluşturulmuş, sonuçları izlenmiştir.

## II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

### A- KTÜ 2019-2023 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

AMAÇ VE HEDEFLER	<b>Amaç 1- Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açık öğrenciler yetiştirmek ve mezun etmek.</b>	
	Hedef 1. 1	Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.
	Hedef 1. 2	Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.
	Hedef 1. 3	Öğretim elemanı niteliği artırılabacaktır.
	Hedef 1. 4	Öğrenci niteliği artırılabacaktır.
	<b>Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.</b>	
	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.
	<b>Amaç 3- Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.</b>	
	Hedef 3. 1	Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.
	Hedef 3. 2	Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlendirilecektir.
	Hedef 3. 3	Kalite kültürü yaygınlaştılabacaktır.
	<b>Amaç 4- Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.</b>	
	Hedef 4. 1	Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.
	Hedef 4. 2	Bilginin topluma yayılması artırılabacaktır.
	Hedef 4. 3	Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabacaktır.
	<b>Amaç 5- Uluslararasılaşmak</b>	
	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 artırılabacaktır.	

Hedef 5. 4	Uluslararası görünürlük daha da artırılabacaktır.
------------	---

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

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

<b>Amaç1-Eğitim-öğretimde kaliteyi geliştirerek değişime ve gelişime açıköğrencileryetiştirmek ve mezun etmek.</b>		
<b>Eğitim programlarının niteliği geliştirilecektir.</b>	2021	2022
<b>Eğitim-öğretim altyapısı iyileştirilecektir.</b>		
Kütüphanedeki basılı kitap sayısı		
Öğrenci serbest çalışma alanı (m <sup>2</sup> )		
<b>Öğretim elemanı niteliği artırılabacaktır.</b>		
Öğretim üyesi başına düşen yayın (SCI, SSCI-exp, AHCI) sayısı		
Yurtdışı bilimsel etkinlikler için yapılan akademisyen görevlendirme sayısı		
<b>Öğrenci niteliği artırılabacaktır.</b>		
<b>Amaç 2- Yenilikçi üretim için araştırma kapasitesini geliştirmek.</b>		
<b>Girişimcilik ve yenilikçilik kültürü ile sanayi işbirliği geliştirilecektir.</b>		
<b>Araştırmacı insan kaynağı geliştirilecektir.</b>		
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		
<b>Araştırma altyapısı geliştirilecektir.</b>		
Kütüphane veri tabanı sayısı		
Kurum içi (BAP) desteklenen altyapı proje sayısı		
<b>Uygulama ve Araştırma Merkezleri (UYGAR) daha etkin hâle getirilecektir.</b>		
<b>Kurumsal kapasiteyi artırmak ve kurumsal kültürü yaygınlaştırmak.</b>		
<b>Kurumsal memnuniyet ve aidiyet duygusu geliştirilecektir.</b>		
Personeli bir araya getiren sosyal etkinlik sayısı	1	
<b>Mezunlarla iletişim ve işbirliği güçlendirilecektir.</b>		
<b>Toplumsal sorunlara duyarlı ve çözüm odaklı üniversite olmak.</b>		
<b>Toplumsal sorunlara yönelik faaliyetler artırılabacaktır.</b>		
Belirli gün ve haftalara yönelik yapılan etkinlik sayısı	3	
Dezavantajlı gruplara yönelik yürütülen faaliyet sayısı		
<b>Bilginin topluma yayılması artırılabacaktır.</b>		

<b>Sağlık alanında tanı, tedavi ve bakım süreçlerinde hizmet kalitesi artırılabacaktır.</b>		
<b>Uluslararası işbirliği süreçleri geliştirilecektir.</b>		
Diğer üniversitelerle açılan uluslararası ortak program sayısı		
<b>Yabancı dilde eğitim veren programların sayısı artırılabacaktır.</b>		
Eğitimi % 100 yabancı dilde yürüten program sayısı		
Yabancı dilde verilen ders sayısı		
<b>Uluslararası görünürlük daha da artırılabacaktır.</b>		
Yabancı uyruklu öğretim elemanı sayısı		
Yabancı uyruklu öğrenci sayısı		

## 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 2023 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 %
<b>56- ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK</b>				
210- ARAŞTIRMA ALTYAPILARI				
178- YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME				
<b>54- TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK</b>				
167- TEDAVİ HİZMETLERİ				
<b>62- YÜKSEKÖĞRETİM</b>				
240- ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER				
239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	162.945.600	274.562.192	271.551.356	98,90
241- YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI	8.805.000	11.631.737	10.485.591	90,15
<b>98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI</b>				
901- TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ				
900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	65.320.000	67.070.618	62.850.320	93,71
<b>PROGRAMLAR TOPLAMI</b>	<b>237.070.600</b>	<b>353.264.547</b>	<b>344.887.267</b>	<b>97,63</b>

## 1.1.2 Ekonomik Düzeyde 2023 Bütçe Giderleri

Ekonomik Düzeyde 2023 Bütçe				
	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	H/T.Ö Oranı %
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>				
PERSONEL GİDERLERİ	124.655.000	220.094.645	216.968.475	99



SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	23.068.000	43.516.48	43.516.418	100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	70.407.600	70.848.484	65.857.709	93
CARİ TRANSFERLER	5.426,000	951.000	730.641	77
SERMAYE GİDERLERİ	13.514.000	17.854.000	17.814,024	100

## 1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Mali tablolar için başlangıç ödenekler ve harcamalar I. Öğretim ve II. Öğretim baz alınarak hazırlanmıştır. Birimimize 2023 yılında tahsis edilen **353.264.64 TL'nin 338.447.842,41 TL'si** 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 **124.655.000 TL** miktarlık ödeneğe **95.439.645 TL** eklenerek toplam **220.094.645 TL** liralık bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, **216.968.475 TL'si** Başkanlığımız personelinin maaş, kıdem tazminatı 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 **23.068.000 TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan ekleme/düşme işlemleri sonucunda oluşan **43.516.418 TL** toplam ödenekten **43.516.418 TL** harcama yapılmıştır.

### 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 **70.407.600 TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

### d)Cari Transferler:

Birimimize 2023 yılında yapılan ekleme/düşme işlemleri sonucunda toplam **951.000 TL** toplam ödenekten **730.641 TL** memura öğle yemeği yardımı için harcama yapılmıştır.

## e)Sermaye Giderleri

Üniversite yatırım programında yer alan projelere ilişkin 2023 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	-
	Dış Hekimliği Fakültesi	-
	Otopark	-
	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.)	-2023 yılında Makine Teçhizat alımı gerçekleştirilerek 11.538.453,52 TL ödeme yapıldı. -2023 yılında makine Teçhizat bakım onarım gerçekleştirilerek 2.508.150,89 TL ödeme yapıldı. -2023 yılında yazılım ve lisans alımlarına 3.767.419,62 TL Ödeme yapıldı.
	Yayın Alımı	-
	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 2023 yılı içinde Birimimizde denetim, danışmanlık ve izleme yapılmamıştır.

### 2.2. Dış Denetim

**BULGU : Kurumum Lojmanları İle Kiraya Verilen İş Yerlerindeki ve kurum lojmanlarında Elektrik, Su Ve Doğalgaz Giderlerinin İdarece Tahsil Edilen Tutarlarının Fiili Olarak Tüketilen Miktarları Yansıtması**

#### **Bulgu Cevabı:**

Lojmanlar ile kiraya verilen iş yerlerinde kullanılan elektrik, su ve doğalgaz gideri olarak tahsil edilen tutarların fiili olarak tüketilen gerçek tutarı yansıtması ve bu yolla üniversite bütçesinden fazla ödemede bulunulması riskinin önlenmesi amacıyla bulguda belirtilen hususlar aşağıda cevaplanmıştır:

Lojmanlar için ayrı ısıtma sistemi kurulması ya da her dairenin kendisinin doğal gaz aboneliği yapılarak ısıtma sistemi kurulması; bu durumun mümkün olmaması halinde ısı pay ölçer sistemine geçilmesi;

- Lojmanlarımız için ayrı bir ısıtma sistemi kurulması mümkün olmadığından her daire doğalgaz aboneliği yapılamamaktadır. Dairelere ısı pay ölçer uygulamasının yapılabilmesi hususunda Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığımızca teknik bir çalışma başlatılacaktır.

Lojman dairelerinin her birinin ayrı su aboneliği yapılması; bu durum mümkün olmaması halinde her dairenin su tesisatı girişine sızma sayaç takılarak gerçek tüketimlerinin belirlenerek su tüketim bedellerinin lojman yönetimlerince tahsilinin sağlanması;

-Lojmanlarımızdaki her bir dairenin su aboneliği yapılabilmesi veya her dairenin tesisat girişine sızma sayaç takılabilmesi için mevcut sistemden ayrılması gerekmektedir. Lojmanların su tesisatlarının ayrılabilmesi için Yapı İşleri Ve Teknik Daire Başkanlığımızca teknik çalışma başlatılacaktır.

Kiraya verilen iş yerlerinin doğal gaz aboneliği yapılması ya da gerçek ısı tüketiminin ölçülmesi açısından ısı pay ölçer takılması, her bir iş yerinin ayrı elektrik aboneliği ve su aboneliği yapılması gerekmektedir;

- Kiraya verilen işyerlerinin ısı pay ölçer takılarak gerçek doğal gaz tüketim miktarının belirlenebilmesi konusunda Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızca teknik bir çalışma başlatılacaktır. İş yerlerinin elektrik aboneliği yapılabilmesi için dağıtım firması ile yazışmalarımız devam etmektedir.

- Üniversitemiz içerisinde kiraya verilen Kantin, restoran, pastane, banka, PTT, kırtasiye, market, berber vb. taşınmazların 13.10.2022 tarihinde su abonelikleri Trabzon Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılması sağlanmıştır.

## 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 faaliyetler ilişkin bilgisayar yazılımlarının olması,

### Zayıflıklar

- Mevzuatın yoğun ve değişken olması .
- Hizmet verilen birim sayısının fazla olması .

### 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 2023 yılı faaliyet raporu, Başkanlığımızın misyon, vizyon amaç ve hedeflerinin yanı sıra faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmelerini, performans bilgilerini, Başkanlık kabiliyet ve kapasitesinin değerlendirilmesini içermektedir. Raporda 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.
- Birimler ihtiyaçlarını belirlerken malzeme özelliklerini içeren teknik şartnameleri mutlaka hazırlamalıdır.

### 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-26/01/2024)

İmza  
İsmail KÜÇÜK  
Daire Başkanı