



**2006 YILI
RİZE ÜNİVERSİTESİ
FAALİYET RAPORU**

Nisan 2007

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

1

I- GENEL BİLGİLER-

A- Misyon ve Vizyon

2

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

3

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

8

2- Örgüt Yapısı

10

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

11

4- İnsan Kaynakları

12

5- Sunulan Hizmetler

15

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

16

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

18

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

18

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

19

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

20

3- Mali Denetim Sonuçları

22

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgiler

22

2- Performans Sonuçları Tablosu

23

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

23

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

23

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

24

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

24

EKLER

Ek-1 İç Kontrol Güvence Beyanı

28

Ek-2 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

29

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

17.03.2006 tarih ve 5467 sayılı yasa ile Rize’de Rize Üniversitesi kurulmuştur.

Bu tarihe kadar Karadeniz Teknik Üniversitesi bünyesinde faaliyetlerini sürdüren Rize Eğitim Fakültesi, Rize Fen - Edebiyat Fakültesi, Rize İlahiyat Fakültesi, Rize Su Ürünleri Fakültesi, Rize Meslek Yüksekokulu ve Fındıklı Meslek Yüksek Okulu, Ardeşen Meslek Yüksek Okulu, Rize Üniversitesine bağlanmıştır. Ayrıca bu kanunla Tıp Fakültesi, Sağlık Meslek Yüksek Okulu, Sosyal Bilimler, Fen Bilimleri ve Sağlık Bilimleri Enstitülerinin açılışıyla Rize Üniversitesi, 2007 yılında 5 Fakülte , 1 Yüksekokul, 3 Meslek Yüksekokulu, 3 Enstitü ile hizmet vermektedir.

Üniversitemiz, öncelikle idari ve akademik yapılanmasını tamamlamak gayreti içindedir. Kaynaklarını etkili ve verimli kullanmak, gelişimi hızlandırmak diğer yüksek eğitim kurumları ile işbirliğini ve rekabetini geliştirmek için gerekli stratejileri oluşturma ve gerçekleştirme amacındadır. Bu kapsamda Üniversitemiz, öncelikle bulunduğu konumu belirleyen bütün koşulları dikkate alarak, güçlü ve zayıf taraflarını, konumunu ve çevresinden kaynaklanan fırsat ve tehditleri inceleyerek; dikkatli ve katılımcı bir yaklaşımla Üniversitemizin gelecekte bulunmak istediği hedefe ulaşması için gerekli yol haritasını oluşturacak Misyonu (Özgörevi) ve Vizyonu (özülküsü) belirlemiştir. Öngörülen özülküye erişmek ve özgörevi gerçekleştirmek için hazırlanacak stratejik plan kurumumuzun bütün birimlerini ve çalışanlarını ortak hedefler doğrultusunda harekete geçirecektir.

Üniversitemizin Kuruluşuna ve gelişmesine başlangıçtan bu güne kadar katkıda bulunan herkese; destek veren üst kuruluşlarımıza, Üniversitemizin bütün yöneticilerine, akademik, idari personeline ve geleceğimizi emanet ettiğimiz öğrencilerimize şükranlarımı sunuyorum, teşekkürlerimi arz ediyorum.

Prof. Dr. İbrahim ÖZEN

Rektör (Tedviren)

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Rize Üniversitesinin Özgörevi, " ATATÜRK 'ün İzinde Ezelden Ebede Yükselerek " prensibi ile vereceği çağdaş eğitim ve öğretimle, çağın ve hayatın talep ettiği hizmetleri sunacak, çağın bilgi ve teknolojisini iyi özümseyerek uygulayacak, üretime katkıda bulunacak, evrensel değerlerle donatılmış gençleri yetiştirmek ve yapacağı araştırma ve uygulama ve diğer faaliyetlerle çevresine , ülkesine ve insanlığa bilimsel hizmet vermektir. *Bu özgörev açılırsa:*

- Yüksek nitelikli ve evrensel programlarla akademik dünya ile bütünleşen, üretime yönelik, mezunlarının ve mensuplarının her zaman mutlu olacağı ve gurur duyacağı bir eğitim vermek
- Evrensel düzeyde bilimsel araştırma, uygulama ve üretim yapmak , sonuçları teknolojiye dönüştürmek
- Toplumun sağlık, bilgi, teknoloji ve diğer konulardaki ihtiyaçlarını sektörel hizmetlerle ve sürekli eğitimle en iyi düzeyde karşılamak

Vizyon

Rize Üniversitesi'nin vizyonu,

Evrensel düzeyde Eğitim ve Öğretim, Araştırma ve Uygulama yapan ; bilgi ve teknoloji üretiminde, bilimsel, kültürel, sosyal, sanatsal ve sportif alanlarda Türkiye'de önde gelen ve dünyada saygın; mezunları tercih edilen ve aranan; faaliyet ve hizmetlerinde kaliteye , yenilikçiliğe , insana ve çevreye önem veren; katılımcılık, şeffaflık, hesap verebilirlik, verimlilik değerlerine sahip, girişimci bir dünya üniversitesi olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

FAKÜLTELER	Harcama Yetkilileri	Gerçekleştirme Görevlileri
Fen Edebiyat Fak.	Prof. Dr.Nazmi Turan OKUMUŞOĞLU (Dekan)	Uzm.Ali Rıza KÖRÖĞLU Fakülte Sekreter V.
İlahiyat Fakültesi	Prof Dr. Kemal SANDIKÇI (Dekan)	Halil VELİOĞLU Fakülte Sekreteri
Eğitim Fakültesi	Prof. Dr. Mehmet AKBAŞ	Salim KUTLU Fakülte Sekreteri
Su Ürünleri Fakültesi	Prof. Dr. İbrahim OKUMUŞ (Dekan)	Ali Rıza ŞAHİN Fakülte Sekreter
YÜKSEK OKULLAR		
Sağlık Yüksek Okulu		
Meslek Yüksek Okulu	Prof. Dr. Hızır Önsoy (Yüksek Okul Müdürü)	Mehmet Ali İPEKOĞLU Yüksekokul Sekreteri
Fındıklı Meslek Yüksek Okulu	Prof. Dr. Hulusi ACAR (Yüksekokul Müdürü)	Kadir TOKLU Yüksekokul Sekreteri

1. İdari Yetki ve Sorumluluklar

REKTÖR	Prof. Dr. İbrahim ÖZEN (Teviren)	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANI	Aras PEREKLİ (Teviren)
REKTÖR YARDIMCISI	Prof. Dr. Nazmi Turan OKUMUŞOĞLU	KÜTÜPHANE VE DÖK. DAİRE BAŞKANI	Mehmet KARABAYIR (Teviren)
GENEL SEKRETER V.	Doç. Dr. Cüneyt ŞEN (Teviren)	PERSONEL DAİRE BAŞKANI	Mevlüt ŞENGÜN (Teviren)
GENEL SEKRETER YARDIMCISI	Mehmet KARABAYIR (Teviren)	STRATEJİ VE GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI	İsmail ÇOM (Teviren)
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANI	Ekrem AKGÜN (Teviren)	HUKUK MÜŞAVİRİ	
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANI	Hakkı KABAHASANOĞLU (Teviren)	YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI	Hamdi TEPEGÖZ (Teviren)
SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANI	Necmi KIRKBİR (Teviren)		

Rektör

Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak,

Üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitesinin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,

Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,

Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,

Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversitenin ve bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Senato

Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,

Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,

Rektörün onayından sonra Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,

Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karar bağlamak,

Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurumlarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,

Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,

Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,

Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversite Yönetim Kurulu

Görevleri: Üniversite yönetim kurulu idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,

Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,

Üniversite yönetimi ile ilgili Rektörün getireceği konularda karar almak,

Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak

Dekan

Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Fakülte Kurulu

Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

Fakülte Yönetim Kurulu

Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,

Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,

Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek

Enstitü Organları

Enstitü müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Enstitü kurulu müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler-

Yüksekokul Organları

Yüksekokul Müdürü Dekanın yaptığı görevleri yerine getirmekle sorumludur.

Bölüm başkanı bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Rektörlük İdari Birimleri

Genel Sekreter, idari hizmetin başı olup Rektöre karşı sorumludur. İdari teşkilatta bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlar. Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kurulu'nda raportörlük yapar.,Alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlar. İlgili kurul kararlarını Üniversiteye bağlı birimlere gönderir. İdari personelin görevlendirmesinde Rektöre öneride bulunur. Basın ve halkla ilişkileri yürütür. Rektörlüğün yazışmalarını gerçekleştirir. Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini yürütür.

Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı, üniversite bina ve tesislerin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımlarla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak, kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santralı, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı gibi benzer işleri yürütmek,

Personel Daire Başkanlığı, Üniversitenin insan kaynakları planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işlemleriyle ilgili işlemleri yapmak, idari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili işleri yapmak, mezuniyet, kimlik, burs, mezun izlemesi işlemlerini yürütmek,

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek, öğrencilerin ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak, öğrencilerin ve

personelin, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek,

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Üniversite kütüphane hizmetlerini yerine getirmek, baskı, film, videobant, mikrofilm, CD, DVD gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Üniversitelerdeki bilgi işlem sistemini işletmek, eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek, temizlik, aydınlanma, ısıtma, bakım ve onarım ve benzeri hizmetleri yürütmek, Basım ve grafik işleri ile evrak, yazı, teksir hizmetlerini yerine getirmek, Sivil savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak, izlemek ve değerlendirmek, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve ilgili birimlere göndermek, bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak, idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek, genel bütçe kapsamındaki idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek, idarenin faaliyet raporunu hazırlamak, taşınır ve taşınmaz mallara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek, idarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, üst yöneticilere bilgi sunmak ve danışmanlık yapmak, ön mali kontrol faaliyeti yürütmek, iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

Hukuk Müşavirliği, Üniversitenin öğrenciler, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak, üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak görevleri ile görevlendirilmişlerdir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	0	1	1			
Sınıf	53	18	1			
Bilgisayar Lab.	11	2		1		
Diğer Lab.	36	0				
Toplam	100	21				

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 9 Adet

Kantin Alanı: 1.247 m²

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 4 Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: 805 m²

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 620 Kişi

Personel yemekhane Sayısı: 1 Adet

Personel yemekhane Alanı: 250 m²

Personel yemekhane Kapasitesi: 150 Kişi

1.2.3.Lojmanlar

Lojman Sayısı: 54 Adet

Lojman Bürüt Alanı: 5.954 m²

Dolu Lojman Sayısı: 54 Adet

1.2.4.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: 2 Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: 4.042 m²

Açık Spor Tesisleri Sayısı: 5 Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: 1.760 m²

1.2.5.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Toplantı Salonu	2	1	1			
Konferans Salonu					1	
Toplam	2	1	1		1	

1.2.6. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: 1 Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: 15 m2

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	176	3801	186

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	4	117	8
Çalışma Odası	79	1.928	38
Toplam	81	2.045	46

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 6 Adet

Ambar Alanı: 210 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 6 Adet

Arşiv Alanı: 158 m2

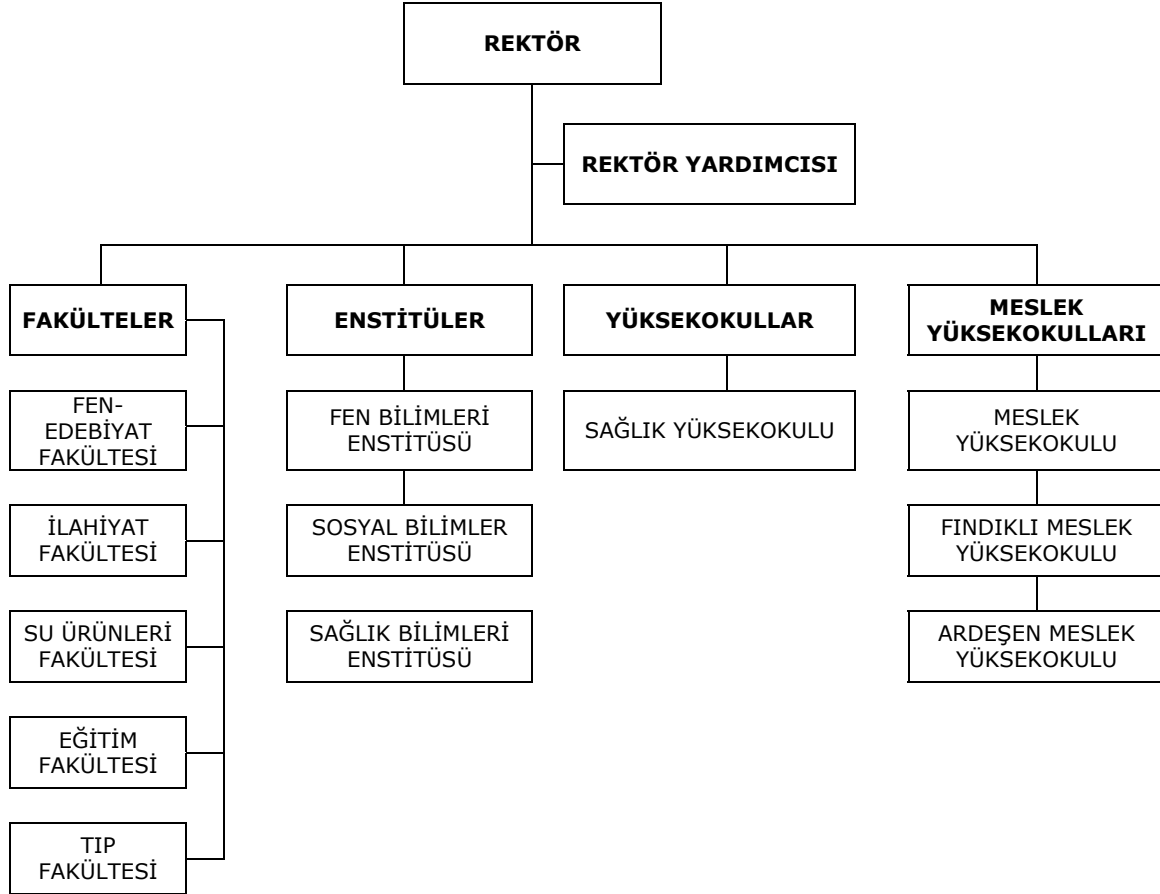
1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: 8 Adet

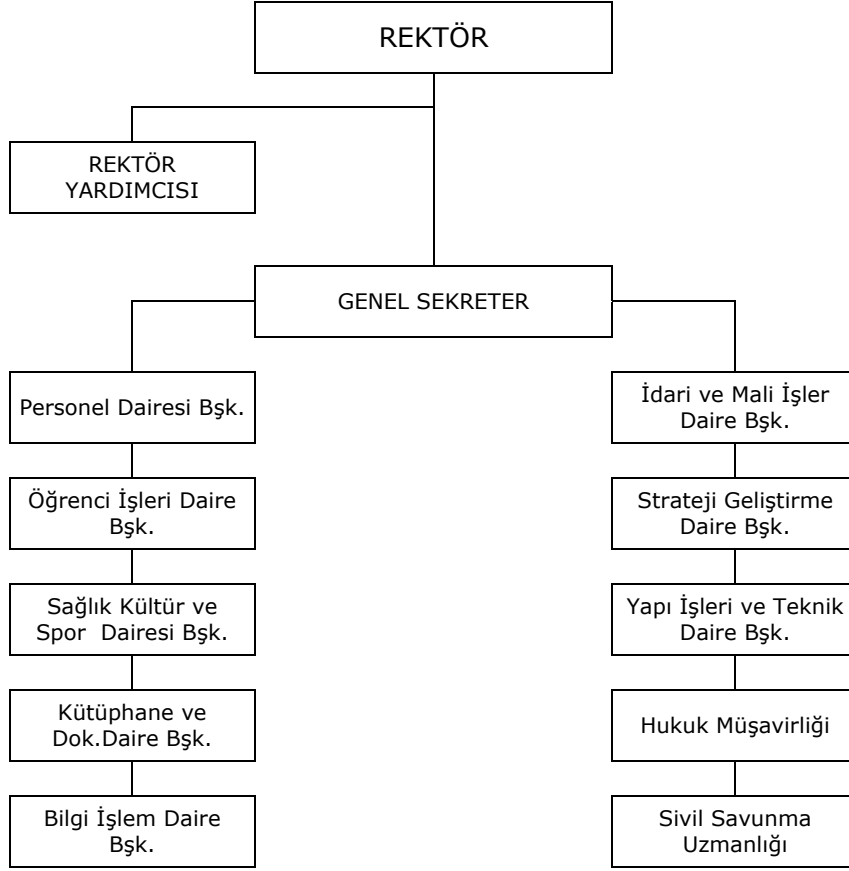
Atölye Alanı: 932 m2

2- Örgüt Yapısı

2.1- Akademik Örgüt Yapısı



2.2- İdari Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 422 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 7 Adet

3.2- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 28.399 Adet
Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 1154 Adet

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		23	
Slayt makinesi		4	
Tepegöz		30	
Episkop		1	
Barkot Okuyucu		0	
Baskı makinesi		4	
Fotokopi makinesi	4	7	
Faks	6	1	
Fotoğraf makinesi		2	5
Kameralar		4	
Televizyonlar	5	5	
Tarayıcılar	1	5	
Müzik Setleri		2	
Mikroskoplar		92	6
DVD ler			

4- İnsan Kaynakları**4.1- Akademik Personel**

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	2	30	32		
Doçent	4	110	114		
Yrd. Doçent	45	128	173		
Öğretim Görevlisi	40	173	213		
Okutman	5	65	70		
Çevirici	1		1		
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	1		1		
Araştırma Görevlisi	61	146	207		
Uzman	8	24	32		

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	Azerbaycan	Fen Edebiyat Fakültesi
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	Fen Edebiyat Fakültesi	Karadeniz Teknik Üniversitesi
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.4- Başka Üniversiteden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	Eğitim Fakültesi	Karadeniz Teknik Üniversitesi
Profesör	Su Ürünleri Fakültesi	Karadeniz Teknik Üniversitesi
Profesör	Meslek Yüksek Okulu	Karadeniz Teknik Üniversitesi
Profesör	Fındıklı Meslek Yüksek Okulu	Karadeniz Teknik Üniversitesi
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam	4	4

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	11	43	38	29	39	7
Yüzde	6,59	25,75	22,75	17,37	23,35	4,19

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	33	330	363
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		213	213
Teknik Hizmetleri Sınıfı	4	50	54
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.		1	1
Din Hizmetleri Sınıfı		1	1
Yardımcı Hizmetli	18	127	145
Toplam	55	722	777

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y. Lisans ve Doktora
Kişi Sayısı	11	18	12	14	
Yüzde	20,00	32,73	21,82	25,45	

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	9	6	8	15	8	9
Yüzde	16,36	10,91	14,55	27,27	14,55	16,36

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		5	7	19	20	4
Yüzde		9,09	12,73	34,55	36,36	7,27

5- Sunulan Hizmetler**5.1- Eğitim Hizmetleri****5.1.1- Öğrenci Sayıları**

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	838	506	1.344			0	506	838	1.344
Yüksekokullar			0			0	0	0	0
Enstitüler			0			0	0	0	0
Meslek Yüksekokulları	1.977	979	2.956	1.479	504	1.983	1.483	3.456	4.939
Toplam	2.815	1.485	4.300	1.479	504	1.983	1.989	4.294	6.283

5.1.2- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	412	214	198	51,94
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	2040	1825	215	89,46
Toplam	2452	2039	413	83,15

5.1.3- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	1	1	2
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam	1	1	2

5.2-İdari Hizmetler

Üniversitemizin idari teşkilatı tamamlanmadığından, idari hizmetler Karadeniz Teknik Üniversitesi idari birimleri tarafından yürütülmüştür.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca stratejik yönetim anlayışının benimsenmesi, süreç yönetiminin hayata geçirilmesi, performans esaslı bütçeleme ile stratejik planın ilişkilendirilmesi ve en önemli unsur olan ve tüm bu sistemlerin sağlıklı çalışmasını sağlayacak etkin ve etkili bir iç kontrol yapısının kurulması gerekmektedir.

İç kontrolün idarenin yönetim sorumluluğunda olması nedeniyle, merkezi uyumlaştırma birimleri tarafından yapılan düzenlemeler dışında Üniversitemizce, süreçlerin tanımlanması ve bu süreçlere ilişkin risklerin belirlenmesi çerçevesinde, iç kontrol sürekli ve sistematik bir şekilde, bir yönetim aracı olarak kullanılmakta ve tespit edilen riskli alanlarda kontroller yoğunlaştırılmaktadır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar uyarınca harcama birimlerinin iç kontrolün sağlıklı bir şekilde işlemesine yönelik mali işlem süreçlerini çıkarma sorumlulukları bulunmaktadır. Bu çerçevede Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca bu süreçlerin çıkartılması konusunda birimlere yol gösterici nitelikte çalışmalar yapılmaktadır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine istinaden, Üniversitemizde yapılan ön mali kontrol, harcama birimlerimizde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızda yapılan kontrollerden oluşmaktadır.

Üniversitemiz harcama birimlerinde ön mali kontrol, işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan;

Süreç kontrolü,

Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisi tarafından ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde yapılan kontrol,

Harcama yetkilisince yapılan kontrollerden,

oluşmaktadır.

Harcama birimlerimiz olan Fakültelerde Dekan, Yüksek okul ve Meslek Yüksek okullarında Müdürler harcama yetkilisi görevini yürütmektedirler. Genel Sekreterlik ve Daire Başkanlıklarının harcama yetkililiği Karadeniz Teknik Üniversitesince tedviren yürütülmüştür.

Harcama Yetkilileri hiyerarşik olarak kendilerine en yakın yöneticiler arasından birisini gerçekleştirme görevlisi olarak ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirmiştir. Söz konusu gerçekleştirme görevlileri harcama birimlerinde yapılan süreç kontrollerinden sonra ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol görevini yaparak, "kontrol edilmiş ve uygun görülmüş" şerhi düşmek suretiyle imzalamaktadırlar.

Bu aşamadan sonra Harcama Yetkilisince de kontrol ve imza edilen ödeme emri belgesi, eklenmesi gereken diğer belgelerle birlikte ödenmek üzere Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir. Söz konusu ödeme belgeleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca 5018 sayılı Kanuna göre gerekli kontroller yapıldıktan sonra ödeme ve muhasebe işlemleri gerçekleştirilmektedir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların dördüncü bölümünde sayılan mali işlemler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızca ön mali kontrole tabi tutulmuştur.

Harcama birimlerimizden mali mevzuatın uygulaması neticesinde tereddüde düşülen birçok konuda istenilen yazılı görüşler de Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımızca cevaplandırılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Üniversitemiz 2006 Yılı Mart ayında kurulduğundan 2006 Yılı için Stratejik Plan hazırlamamıştır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
 - Orta Vadeli Program,
 - Orta Vadeli Mali Plan,
 - Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,
- Temel esasları dahilinde;

❖ Temel Politikalar,

Üniversitemiz 5227 Sayılı Kamu Yönetiminin Kuruluş ve İşleyişinin Temel İlkeleri Kanununun 5. Maddesi gereğince Kamu yönetiminin kuruluş ve işleyişinde, idarenin bütünlüğünü esas almaktadır. Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde;

- ✓ sürekli gelişim,
- ✓ katılımcılık,
- ✓ saydamlık,
- ✓ hesap verebilirlik,
- ✓ öngörülebilirlik,
- ✓ yerindelik,
- ✓ beyana güven,
- ✓ hizmetten yararlananların ihtiyacına ve hizmetlerin sonucuna odaklılık esas alınır.
- ✓ Başarılı öğrenci ve personeli teşvik etmek,
- ✓ Öğrencilerin sosyal yönlerinin gelişmesine katkıda bulunmak,
- ✓ Eğitim öğretim kalitesini geliştirmek,
- ✓ Dış paydaşlarla ilişkileri geliştirmek,
- ✓ Bilimsel çalışmaları teşvik etmek
- ✓ İç paydaşların memnuniyetini sağlamaktır.

- ❖ **Öncelikler,**
- ✓ Eğitim programlarını sürekli gözden geçirmek
- ✓ Eğitimde yeni teknolojilerin kullanılmasını sağlamak ve bilimsel gelişmeleri eğitim programlarına yansıtmak
- ✓ Fakülte ve Yüksekokulların başarısının sürekliliğini sağlayabilmek için organizasyon, insan kaynağı, sistem ve süreçleri sürekli gözden geçirmek

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

BÜTÇE GİDERLERİ	2006 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2006 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	2.173.980,00	1.649.227,96	76
01 - PERSONEL GİDERLERİ	1.169.670,00	883.412,83	76
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	94.810,00	87.217,36	92
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	894.580,00	678.597,77	76
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ	14.920,00		0

1.2-Bütçe Gelirleri

	2006 BÜTÇE TAHMİNİ	2006 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI		2.100.997,49	
02 - VERGİ DIŞI GELİRLER		930.997,49	
03 - SERMAYE GELİRLERİ			
04 - ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR		1.170.000,00	

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

MİZAN CETVELİ (KESİN MİZAN)						
HESAP	HESAP ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ ARTIK	ALACAK ARTIK	HESAP
100	KASA HESABI					100
102	BANKA HESABI	2.157.696,90	1.680.395,22	477.301,68	0,00	102
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	1.680.395,22	1.767.353,25	0,00	86.958,03	103
104	PROJE ÖZEL HESABI					104
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI					106
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI					108
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI					120
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	746,68	155,60	591,08	0,00	140
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	2.338,00	2.338,00	0,00	0,00	160
161	PERSONEL AVASLARI HESABI					161
162	BÜT.DIŞI AVANS VE KREDİ HESABI	152.296,92	0,00	152.296,92	0,00	162
167	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI AVANS VE AKREDİTİFLERİ HESABI					167
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	20.071,80	0,00	20.071,80	0,00	253
254	TAŞITLAR HESABI					254
255	DEMİRBAŞLAR HESABI					255
257	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI					257

Rize Üniversitesi Faaliyet Raporu 2006

258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI					258
260	HAKLAR HESABI					260
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI					268
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	64.920,33	64.920,33	0,00	0,00	320
329	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI					329
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	330
333	EMANETLER HESABI	4.292,82	4.415,85	0,00	123,03	333
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	51.050,90	142.178,24	0,00	91.127,34	360
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	169.736,47	169.736,47	0,00	0,00	361
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAH. HESABI					362
500	NET DEĞER HESABI	0,00	20.521,80	0,00	20.521,80	500
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYETLER HESABI					570
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00	451.531,28	0,00	451.531,28	590
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI					591
600	GELİRLER HESABI	2.101.588,04	2.101.588,04	0,00	0,00	600
610	İNDİRİM İADE VE İSKONTOLAR HESABI	848,80	848,80	0,00	0,00	610
630	GİDERLER HESABI	1.649.207,96	1.649.207,96	0,00	0,00	630
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	2.101.588,04	2.101.588,04	0,00	0,00	690
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	2.100.997,49	2.100.997,49	0,00	0,00	800
805	GELİR YANSITMA HESABI	2.100.997,49	2.100.997,49	0,00	0,00	805
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	848,80	848,80	0,00	0,00	810
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	1.649.227,96	1.649.227,96	0,00	0,00	830
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	1.649.227,96	1.649.227,96	0,00	0,00	835
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	3.750.225,45	3.750.225,45	0,00	0,00	895
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	2.577.732,04	2.577.732,04	0,00	0,00	900
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	2.698.732,04	2.698.732,04	0,00	0,00	901
902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	2.052.980,00	2.052.980,00	0,00	0,00	902
903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	2.052.980,00	2.052.980,00	0,00	0,00	903
904	ÖDENEKLER HESABI	2.052.980,00	2.052.980,00	0,00	0,00	904
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	1.649.227,96	1.649.227,96	0,00	0,00	905
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	89.698,00	18.600,00	71.098,00	0,00	910
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	18.600,00	89.698,00	0,00	71.098,00	911
912	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI					912

Rize Üniversitesi Faaliyet Raporu 2006

913	KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER EMANETLER HESABI					913
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI					920
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI					921
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN HS.					948
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN HS.					949
958	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİLERİNDEN AÇILAN AKREDİTİFLER HESABI					958
959	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİLERİNDEN AÇILAN AKREDİTİFLER KARŞILIĞI HESABI					959
TOPLAM		34.603.734,07	34.603.734,07	721.359,48	721.359,48	

3- Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemiz 2006 yılında yeni kurulmuş olduğundan mali denetim yapılmamıştır

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	9
Konferans	9
Panel	5
Seminer	13
Açık Oturum	3
Söyleşi	2
Tiyatro	2
Konser	3
Sergi	2
Turnuva	6
Teknik Gezi	9
Eğitim Semineri	12

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	73
Ulusal Makale	15
Uluslar arası Bildiri	28
Ulusal Bildiri	114
Kitap	11

2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmamıştır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmamıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmamıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Rize Üniversitesi 2006 Yılında faaliyete geçtiği için GZFT(SWOT) analizi yapılmamış ve stratejik plan henüz hazırlanmamıştır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. EĞİTİM-ÖĞRETİM İLE İLGİLİ İHTİYAÇ VE EKSİKLİKLER

- a. Öğretimin kalitesinin artırılması ve üniversitenin bir cazibe merkezi haline getirilmesi için bilhassa profesör ve doçent ünvanına sahip kaliteli öğretim üyelerinin üniversitemizi tercih etmeleri için **lojman sayısı artırılmalıdır.**
- b. Üniversitemizin diğer üniversiteler arasında bilimsel çalışmalarının bir göstergesi olarak kabul edilen uluslararası indeksli (**SCI, SCI Expanded**) yayınların ayrıca ödüllendirilebilmesi için **kaynak temin edilmelidir.**
- c. Öğretim elemanlarına yayın desteği, kongre katılımlarına ve yabancı dili geliştirebilmek amacıyla **yurt dışı görevlendirme desteği verilmelidir.**
- d. Başarılı öğrencilerin üniversitemizi tercih edebilmeleri için ÖSS sınavlarında ilk 5000 e girerek Rize Üniversitesi'ni tercih edenler burslarla ve maddi olarak ödüllendirilmelidir.
- e. Üniversitemizin her yönden mağduriyeti dikkate alınarak Kuruluş Gelişme Ödeneği diğer benzer üniversitelerdeki (Van, Cumhuriyet v.b.) gibi artırılarak öğretim elemanlarının üniversitemizi tercihleri sağlanmalıdır.
- f. Yabancı dile önem verilerek yabancı dil laboratuvarlarının açılması için gerekli maddi ve fiziki imkanlar sağlanmalı ve **yabancı dil hazırlık sınıfı eğitim programına konularak bu problem kökten çözülmelidir.**
- g. **Rektörlük Binası** veya Su Ürünleri Fakültesi binası inşaatı yapılmalıdır.
- h. Merkez kampus (Milli Piyango Eğitim kampüsü) içinde tüm fakültelerce kullanılacak bir **derslikler binası** yapılmalıdır.
- i. Fen Bilimleri , Sosyal Bilimler Enstitüsü ve Sağlık bilimleri Enstitüsü Müdürlükleri kurulmalı, lisansüstü programları için altyapılar hazırlanmalı ve lisansüstü eğitime biran önce geçilmelidir.
- j. Üniversite bünyesinde **araştırma çalışmalarına maddi destek** sağlayacak çözüm bulunmalı, Araştırma fonu kurulmalıdır.

2. SOSYAL-KÜLTÜREL İHTİYAÇ VE EKSİKLİKLER

- a. **Merkezi Yemekhane ve Kafeterya:** Merkez Kampus içerisindeki Fen Edebiyat Fakültesindeki yemekhanenin bütün katları onarılıp donatılmalıdır ve kullanılacak duruma getirilmelidir.
- b. **Öğrenci ve personel lokalleri, misafirhane ve lojman;** ihtiyaçları üniversiteye yakışır biçimde karşılanmalıdır.
- c. **Büyük Şehirlerde Üniversite Misafirhanesi:** Ankara da Rize Üniversitesi personeline hizmet verecek bir daire kiralanmalıdır.

- d. **Mediko-Sosyal:** Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin faydalanabileceği bir sağlık biriminin kampus içerisinde oluşturulmalıdır.
- e. **Merkezi Kütüphane:** Merkezi kütüphane tefriş edilmeli kitap, dergi ve süreli yayınlar temin edilmeli, internetle önemli yayınlara erişilecek abonelikler yapılmalıdır.
- f. **Spor Tesisleri:** Kampus içerisinde spor tesisleri oluşturulması ve mevcut spor salonunun eksikleri giderilmeli, çatı problemi çözülmeli daha yaygın kullanımı sağlanmalıdır.
- g. **Üniversite Vakfı:** Üniversitenin genel bütçe ile karşılanamayan ihtiyaçlarının karşılanması, öğretim elemanlarına uluslar arası yayınları **teşvik edecek ve akademik destek sağlayacak bir vakıf kurulmalıdır.**
- h. **Üniversite Derneği:** Derneğin Üniversiteye ve ihtiyaçlarına daha yakın olması sağlanmalıdır.
- i. **Öğrenci Faaliyetleri:** Öğrenciler için sosyal-kültürel-sportif aktiviteler ve sosyal faaliyetler için maddi destekler sağlanmalıdır.

3. ULAŞIM DURUMU:

- a. Kampuslara belli saatlerde ulaşımı sağlayan servisler kurulmalıdır.

4. GENEL İHTİYAÇ VE EKSİKLİKLER

- a. Üniversite kampuslarının güvenliği ve genel teknik hizmetleri için gerekli olan güvenlik görevlisi, elektrik ve inşaat teknisyeni, kalorifer ve sıhhi tesisat sistemleri vb. işlerin arıza, bakım ve onarımları için eleman temin edilmeli ve yetiştirilmelidir.
- b. Üniversite-sanayi ve üniversite-kamu kurumları arasında işbirliğinin artırılması ve geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin düzenlenmelidir.
- c. Üniversitemizin Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün biran önce kurulması Fakültelerin ve Yüksek Okulların gelirlerinin arttırılması için gerekli çaba ve düzenlemeler yapılmalıdır.
- d. Yemekhaneye alakart imkanı sağlanmalıdır.

1. İhtiyaç: İdari ve akademik kadroların güçlendirilmesi.

Öneri: Üniversite öğretim elemanları ve idari personeller açısından çekici hale getirilmelidir. Bunun için aşağıda sıralanan bir dizi çalışmanın yapılması gerekmektedir.

- a. Hükümet nezdinde yapılacak girişimlerle üniversite **geliştirme ödeneklerinin artırılması**
- b. Kampus içerisinde öğrenci idari ve akademik personele sağlık hizmetleri sunacak **mediko-sosyal binasının** bir an evvel kurulması
- c. Kampüsümüz içerisinde her yerden erişilebilecek bir **internet alt yapısı** kurulmalıdır.

2. İhtiyaç: Rektörlüğümüze bağlı olarak kurulan enstitülerin bir an önce teşkilatlanmasını tamamlaması ve gerekli hazırlıklarını yaparak fakültelerde uygun bölümlerde yüksek lisans eğitimine başlanması ihtiyacı vardır.

Gerekçe: Birimlerimizde görev yapan araştırma görevlilerinin gerek akademik yükselmeler ve gerekse başka üniversitelere ve diğer kurumlara atanmaları nedeniyle kadroları boşalmakta, eğitim öğretime yardımcı olacak kadrolardan yoksun kalmaktadır. Alınacak araştırma görevlilerinin ise Yüksek Öğretim Kanununun 35. maddesi aracılığıyla dışarıdaki üniversitelere kadrolarıyla birlikte yüksek lisans ve doktora eğitimlerini yapmak üzere gönderilmesi durumu vardır. Bu durum atanacak araştırma görevlilerinin hizmetinden kısa vadede yararlanamayacağımızı göstermektedir.

Öneri: Sosyal bilimler ve Fen bilimleri enstitülerinin bir an evvel faaliyete girmesi ile en azından yüksek lisans eğitimine hazır olan bölümlere araştırma görevlisi alımının yapılması ve bu kadrolardan tüm fakültelerin yararlanması.

3. İhtiyaç: Yabancı diller yüksek okulunun bir an evvel açılması

Gerekçe: Fakültelerimizde yabancı dil eğitiminin yeterli düzeyde verilebilmesi için yabancı dil okutmanı alımları ve bazı fakültelerde yabancı dil hazırlık programlarının uygulanması

Öneri: Kısa vadede böyle bir okulun kurulması ve faaliyete girmesi mümkün olmasa bile bir an evvel birimlerin yabancı dil okutman ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve buna göre kadro açılarak ihtiyacın giderilmesi gerekmektedir.

4. İhtiyaç: Kampus çevresinde ve içerisinde yeterli güvenlik önlemlerinin alınması

5. İhtiyaç: Üniversitemizin birimlerinin görsel çekiciliğinin artırılması

6. İhtiyaç:

İdari teşkilat: Merkezi yönetimin acilen oluşturulması. Rektörlük, Rektör yardımcılığı, genel sekreter ve diğer daire başkanlıklarının kurulması ve çalışmaya başlamaları gerekli. Özellikle Strateji Geliştirme ile İdari ve Mali İşler Dairesinin kurulması ve buralara atanacak başkanların üniversitemiz bütçe ve ödeneklerinin hazırlanması ve takibini yapmaları mali sorunların çözümü için çok önemlidir.

7. İhtiyaç : Rektörlük birimlerinin çalışabilecekleri yerin acilen sağlanması

8. İhtiyaç :

Sosyal tesis: Üniversite personelinin birbirini göreceği, tanışacağı ve birlikte zaman geçireceği bir mekâna ihtiyaç vardır. Bu konuda şehir merkezinde bulunan kamuya ait binalardan birinde yer tahsis edilmesi Valilikten talep edilebilir.

5-DİĞER İHTİYAÇLAR:

- Üniversite Bütçe Yetersizliği ve Ek Ödenek Tahsisi,
- Rektörlük Binasının Kullanıma Hazır Hale Getirilmesi Ve Donanımı,
- Üniversite Gelişme Ödeneğinin Arttırılması,
- Öğrenci Yemekhanesi Ve Kafeteryası Yapılması,
- Rektörlük, Enstitüler Binası Yapılması,
- Lojman Temini,
- Araç Temini,
- Kampus Altyapı Sorunları,
- Milli Piyango Eğitim Kampusundaki Metruk binalarda uygun olanların onarımı diğerleri yerine yeni binaların yapılması,
- Üniversite Vakfının kurulması, güçlendirilmesi ve Üniversite İçin çok daha aktif hale getirilmesi,
- Bilgisayar ve Laboratuar Altyapısı Konusunda Destek sağlanması, bir merkezi laboratuar kurulması
- Araştırma ve Uygulama Merkezlerinin açılması,
- Mevcut binaların bakım ve onarımı

Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Rize- Nisan 2007

Prof.Dr. İbrahim ÖZEN
Rektör (Tedviren)

Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2006 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Rize- Nisan 2007

İsmail ÇOM
Strateji Geliştirme Daire Başkanı
(Tedviren)