

T.C. RİZE ÜNİVERSİTESİ



2007 YILI FAALİYET RAPORU



NİSAN 2008

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	12
2- Örgüt Yapısı	16
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	19
4- İnsan Kaynakları	20
5- Sunulan Hizmetler	25
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	29
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	31
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	31
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	31
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	48
3- Mali Denetim Sonuçları	50
4- Diğer Hususlar	50
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	50
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	52
B- Zayıflıklar	52
C- Değerlendirme	53
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	24
EKLER	
Ek-1 İç Kontrol Güvence Beyanı	55
Ek-2 Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	56

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Rize Üniversitesi 17.03.2006 tarih ve 5467 sayılı yasa ile Rize’de 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, Fındıklı Meslek Yüksek Okulu ve 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 içine girmiş ve bu itibarla 2007 yılı içerisinde 56 adet Akademik ve 96 adet İdari personelin ataması gerçekleştirilmiştir. Yılı sonu itibariyle 206 Akademik, 146 İdari personel ve 6260 öğrencisi ile Atatürk ilke ve devrimlerinden ödün vermeden, çağdaş ve bilimsel değerlerin ışığında heyecanla yoluna devam etmektedir.

Rize Üniversitesi olarak fiziki yapılanmanın gerçekleştirilmesi için, 2006/11105 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı gereğince Kampus yerinin tespiti gerektiğinden dolayı söz konusu Bakanlar Kurulu Kararınca oluşturulan kurul tarafından Kampus alanları tespit edilmiş ve akabinde Kampus yerleşke planı hazırlıklarına başlanılmıştır.

Hızla değişen günümüz dünyasında teknolojik değişime yön veremeyenlerin atıl kalacağı bilincinde olan Üniversitemiz bu alanda kısa bir sürede içerisinde Web sitesi oluşturulmuş, diğer kampüslerde G.SHDSL hattı aracılığıyla internet erişimi sağlanmıştır. Kısıtlı bütçe imkânlarına rağmen bilgi ve teknoloji alt yapısını oluşturma çalışmaları hızla devam etmektedir.

Genç ve tecrübesiz bir ekiple yolun başında bulunan Üniversitemizin; elindeki mevcut kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanarak en iyiyi yapma gayreti içerisinde bulunan bütün yöneticilerine, akademik, idari personeline ve geleceğimizi emanet ettiğimiz öğrencilerimize şükranlarımı sunuyorum, teşekkürlerimi arz ediyorum.

Prof. Dr. Nazmi Turan OKUMUŞOĞLU

Rektör

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

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- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Üniversite

Bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma yapan ve fakülte, enstitü, yüksekokul, araştırma ve uygulama merkezlerinden oluşan bir yükseköğretim kurumudur.

Üniversite, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek, bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönden ülkenin ilerlemesi ve gelişmesi konusunda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmektir.

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 üniversitenin 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 senatosunun 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 sürdürmek,
- ▶ Kanun ve yönetmeliklerle 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

- ▶ 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
- ▶ Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülteler

Fakülte; yüksek düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan ve kendisine enstitü, yüksekokul ve benzeri kuruluşlar bağlanabilen bir yükseköğretim kurumudur ve kanunla kurulur. Fakülte, genellikle her biri en az ayrı bir eğitim programı yürüten bölümlerden oluşur. Bir eğitim programı uygulayan fakültelerde bir bölüm bulunur.

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,
- ▶ Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

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
- ▶ Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitüler

- ▶ Üniversite ve fakültelerde kurulan enstitüler, birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan birimlerdir ve kanunla kurulurlar. Enstitüler, ana bilim dallarından oluşur. Üniversite ve fakültelerde lisansüstü eğitim bu maksatla kurulan enstitüler tarafından düzenlenir.
- ▶ Enstitü müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

- ▶ Enstitü Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüdeki ana bilim dalı başkanlarından oluşur
- ▶ Enstitü yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları, müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur
- ▶ Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

Yüksekokullar

- ▶ Yüksekokullar; ön lisans veya lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden veya anabilim veya ana sanat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.
- ▶ Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.
- ▶ Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir
- ▶ Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte kurulu yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Rektörlük İdari Birimleri

Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı ve Görevleri, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 07/10/1983 tarih ve 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin yedinci bölümde belirtilmiştir.

Genel Sekreterlik

Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter Yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur. Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur. Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- ▶ Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- ▶ Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- ▶ Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
- ▶ Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak, Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- ▶ Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- ▶ Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- ▶ Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak,

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

- ▶ Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarım işlerini yapmak,
- ▶ Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santrali, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım ve onarımı ile benzer işleri yürütmek.

Personel Daire Başkanlığı

- ▶ Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,
- ▶ Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,
- ▶ İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi programlarını düzenlemek ve uygulamak,

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

- ▶ Üniversitenin ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlerini yürütmek
- ▶ Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- ▶ Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri işleri yapmak.
- ▶ Basın ve grafik işleri ile evrak, yazı, teksir hizmetlerini yerine getirmek.
- ▶ Sivil savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

- ▶ Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili gerekli işleri yapmak
- ▶ Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek
- ▶ Verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.

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 kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak,
- ▶ Baskı, film, video, bant, mikrofilm gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak,

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

- ▶ Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,
- ▶ Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

- ▶ İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ▶ İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek
- ▶ Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ▶ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- ▶ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- ▶ Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek
- ▶ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ▶ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- ▶ İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- ▶ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ▶ Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ▶ Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- ▶ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- ▶ Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Hukuk Müşavirliği

- ▶ Üniversitenin öğrencileri, 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,
- ▶ Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

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			102			
Sınıf	66	20	3		160	
Bilgisayar Lab.	34					
Diğer Lab.	108	3				
Toplam	208	23	105		160	

1.2-Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 7 Adet
Kantin Alanı: 1806,7 m²

1.3-Rize Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı

RİZE ÜNİVERSİTESİ TAŞINMAZLARININ DAĞILIMI					
Yerleşke Alanı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı			Toplam (m ²)	Açıklama
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer		
Merkez Kampüs	52054			52054	
İlahiyat Fakültesi		28624		28624	
Meslek Yüksekokulu	22374			22374	
Ardeşen Meslek Yüksekokulu	41956			41956	
Fındıklı Meslek Yüksekokulu		10860		10860	
Çayeli Eğitim Fakültesi		3940		3940	
Yurt Yeri	15214			15214	Kredi ve Yurtlar Kurumuna Tahsis Edilmiştir
Pazar Meslek Yüksekokulu		18046		18046	
TOPLAM	131.598	61.470		193.068	

1.4-Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 7 Adet
Öğrenci yemekhane Alanı: 2492 m2
Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 1150 Kişi
Personel yemekhane Sayısı: 2 Adet
Personel yemekhane Alanı: 632 m2
Personel yemekhane Kapasitesi: 120 Kişi

1.5-Misafirhaneler

Üniversitemize ait misafirhane yoktur.

1.6-Öğrenci Yurtları

Üniversitemize ait Öğrenci Yurdu bulunmamaktadır. Yurt ihtiyacı Kredi ve Yurtlar Kurumunca karşılanmaktadır.

1.7-Lojmanlar

Lojman Sayısı: 84 Adet
Lojman Brüt Alanı: 8235 m2
Dolu Lojman Sayısı: 73 Adet
Boş Lojman Sayısı: 11 Adet

1.8-Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: 2 Adet
Kapalı Spor Tesisleri Alanı: 5598 m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: 2 Adet
Açık Spor Tesisleri Alanı: 900 m2

1.9-Toplantı – Konferans Salonları

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

1.10-Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisi yoktur

1.11-Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 1 Adet
Öğrenci Kulüpleri Alanı: 10 m²

1.12- Hizmet Alanları

1.12.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	182	4692	111
Toplam	182	4692	111

1.12.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis	23	339	32
Çalışma Odası	52	1277	58
Toplam	75	1616	90

1.13- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 9 Adet
Ambar Alanı: 315 m²

1.14- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 9 Adet
Arşiv Alanı: 297,9 m²

1.15- Atölyeler

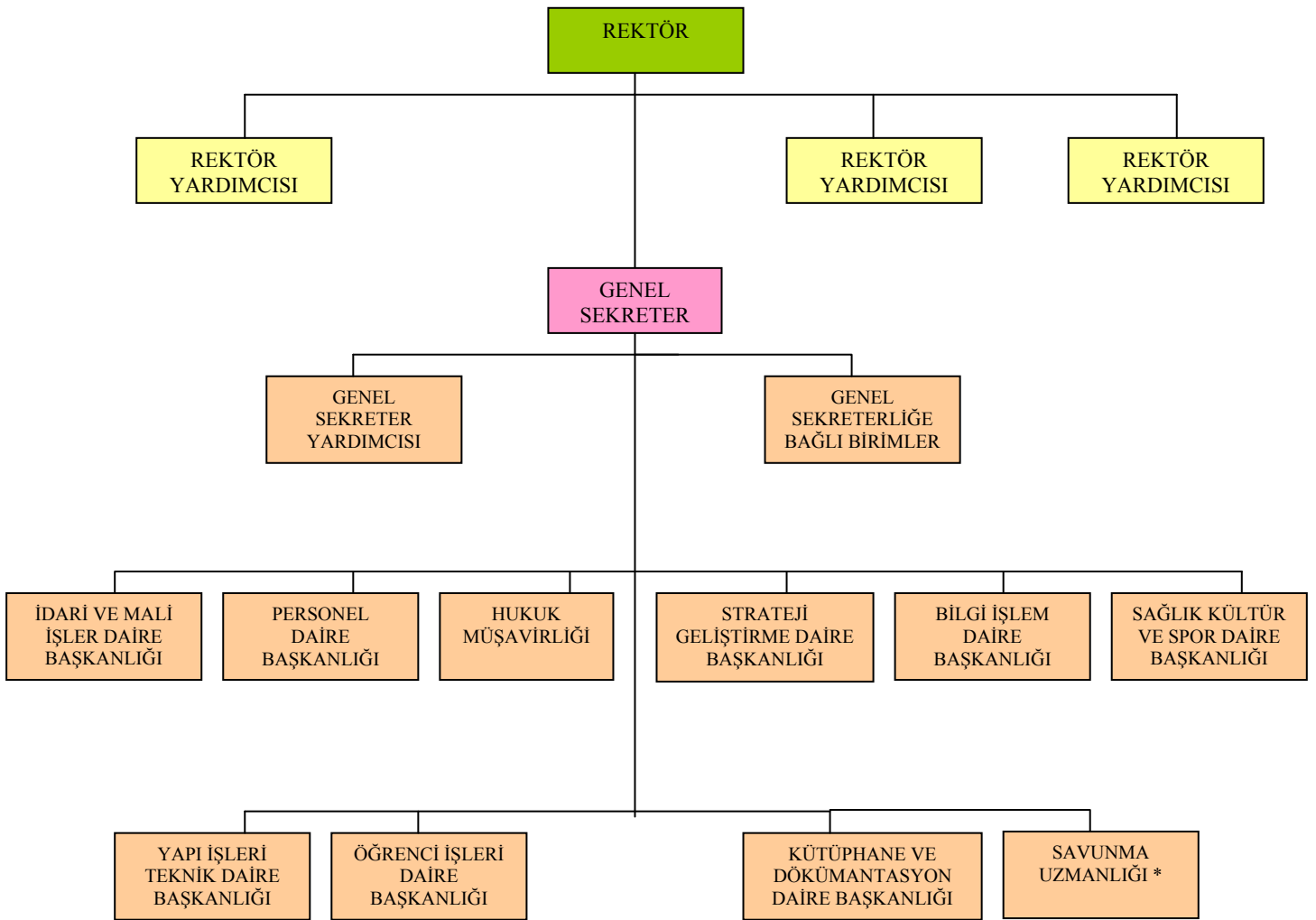
Atölye Sayısı: 7 Adet
Atölye Alanı: 872 m²

1.16- Hastane Alanları

Üniversitemiz Hastanesi Henüz faal değildir.

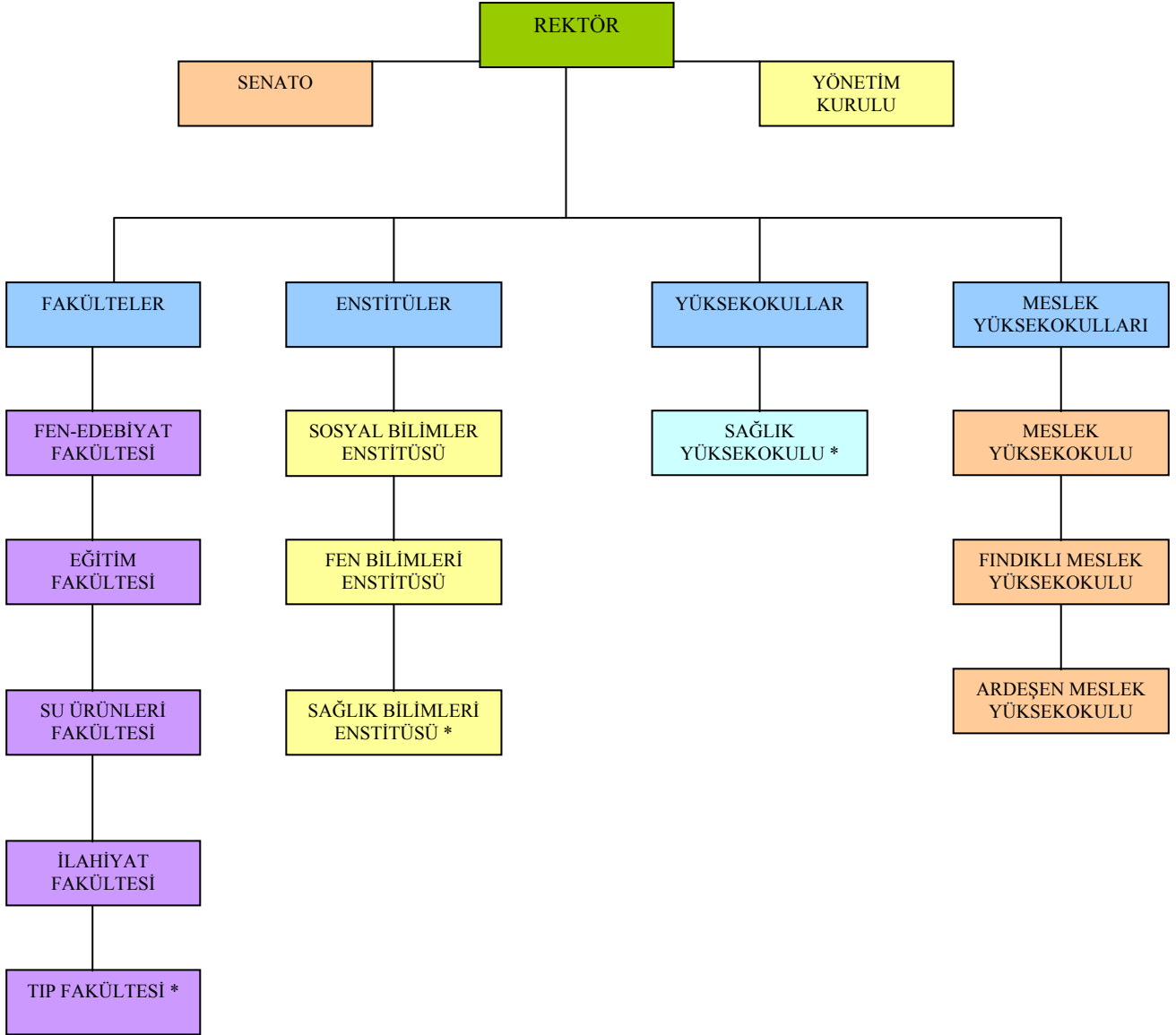
2- Örgüt Yapısı

RİZE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ BİRİMLER ŞEMASI



* Henüz faal değil

RİZE ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK BİRİMLER ŞEMASI



* Henüz faal değil

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Auto CAD, ETA, Mikro, Logo, Luka, Yordam, say2000i, e-bütçe, taşınır net

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 421 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 79 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 23.824 Adet
Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 209 Adet
Elektronik Yayın Sayısı: 1 Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	5	34	
Slâyt makinesi		4	
Tepegöz		27	
Episkop		1	
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi		4	
Fotokopi makinesi	5	4	
Faks	7		
Fotoğraf makinesi	1	7	
Kameralar	2	5	
Televizyonlar	6	2	
Tarayıcılar	2	2	
Müzik Setleri		1	
Mikroskoplar		69	

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	5	25	30	5	
Doçent	12	97	109	12	
Yrd. Doçent	62	107	169	62	
Öğretim Görevlisi	47	165	212	47	
Okutman	18	55	73	18	
Çevirici		1	1		
Eğitim- Öğretim Planlamacısı		1	1		
Araştırma Görevlisi	62	136	198	62	
Uzman	6	23	29	6	
TOPLAM	212	610	822	212	

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent	Azerbaycan	Fizik
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam	1	1

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	Kimya	Artvin Çoruh Üniv.
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi	Makine-İşletme	Karaneniz Teknik Üvt.
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi	Arap Dili Belegatı	Marmara Üniv.
Uzman	Ziraat	Ordu Üniversitesi
Toplam	5 bölüm	4 üniversite

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	Kimya-Fizik, Eğitim, Deniz Bilimleri Fakültesi	K.T.Ü.- On Dokuz Mayıs Üniv.,
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman	Ortak- İngilizce, Yabancı Diller	Karadeniz Teknik Üniversitesi
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman	Teknik Programlar	Giresun Üniversitesi
Toplam	7 bölüm	3 üniversite

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	1
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
Toplam	1

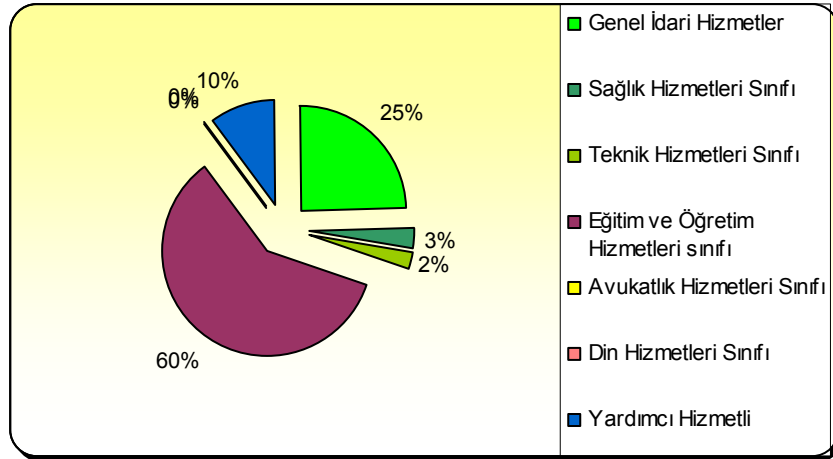
4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	13	44	51	43	51	10
Yüzde	6%	21%	24%	20%	24%	5%

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	89	261	350
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	11	202	213
Teknik Hizmetleri Sınıfı	9	45	54
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	0	1
Din Hizmetleri Sınıfı	0	1	1
Yardımcı Hizmetli	36	107	143
Toplam	146	616	762

KADRO DAĞILIM ORANLARI



4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	26	41	41	36	2
Yüzde	18%	28%	28%	25%	1%

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	50	10	30	21	15	20
Yüzde	34%	7%	21%	14%	10%	14%

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	35	25	20	30	30	6
Yüzde	23%	17%	14%	21%	21%	4%

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	33/12		33/12
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam	33		33

4.12- Geçici İşçilerin Hizmet Süreleri

Geçici İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	4	3	5	1	15	5
Yüzde	12%	9%	15%	3%	46%	15%

4.13- Geçici İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Geçici İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			3	5	20	5
Yüzde	0%	0%	9%	15%	61%	15%

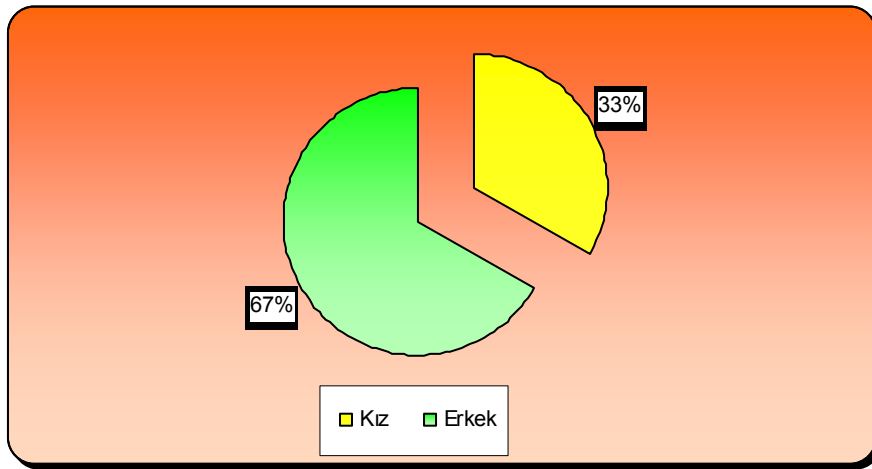
5- Sunulan Hizmetler

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	837	607	1444				607	837	1444
Yüksekokullar									
Enstitüler	44	20	64				44	20	64
Meslek Yüksekokulları	2142	931	3073	1453	632	2085	1563	3595	5158
Toplam	3023	1558	4581	1453	632	2085	2214	4452	6666

KIZ - ERKEK YERLEŞME ORANLARI

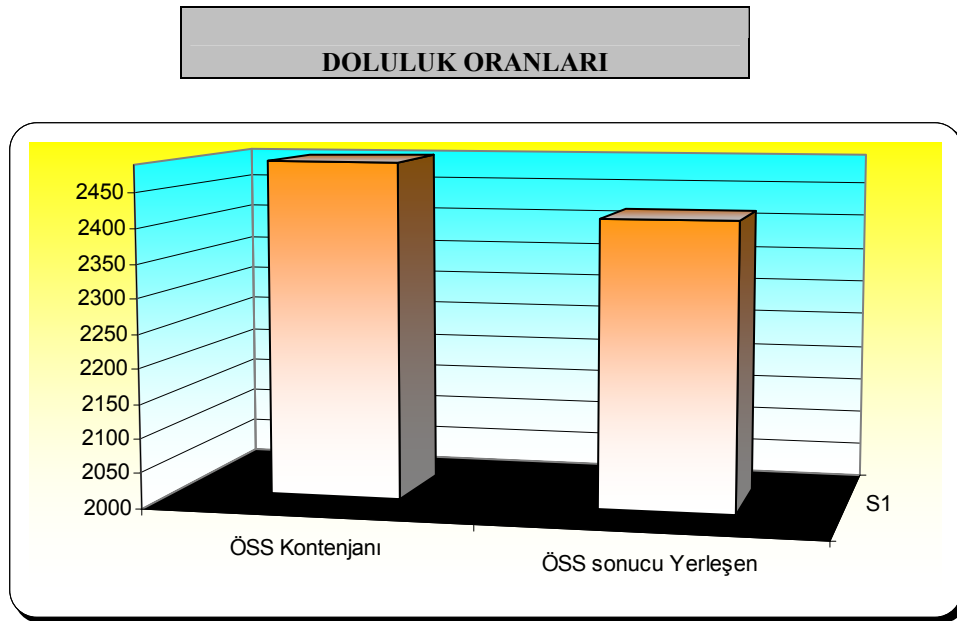


5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Bu Programa henüz öğrenci alınmamaktadır

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	411	408	3	%99,27
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	2080	2008	72	%96,54
Toplam	2491	2416	75	%96,98



- ▶ 411 adet 4 yıllık Fakülte Kontenjanından 408 kontenjan dolmuş, 3 kontenjan boş kalmıştır.
- ▶ 2080 adet yüksekokul kontenjanından 2008 kontenjan dolmuş 72 kontenjan boş kalmıştır.

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ	SU ÜRÜNLERİ	14			14
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	TEMEL İSLAM BİLİMLERİ	20			20
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	FELSEFE VE DİN BİLİMLERİ	23			23
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ	İSLAM TARİHİ VE SANATLARI	7			7
Toplam		64			64

► Üniversitemiz Yüksek Lisans Programlarına önem vermekte Fen Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsünde çeşitli dallarda (Su Ürünleri, Temel İslam Bilimleri, Felsefe ve Din Bilimleri, İslam Tarihi ve Sanatları) 64 kişi Yüksek Lisans yapmaktadır.

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

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

5.2-İdari Hizmetler

2006 yılında kurulan Üniversitemizin idari işlemleri 17 Mayıs 2007 tarihine kadar tedviren Karadeniz Teknik Üniversitesi tarafından yürütülmekteydi. Rize Üniversitesi Rektörlüğüne Prof. Dr. Nazmi Turan OKUMUŞOĞLU’NUN atanmasından sonra idari yapılanma çalışmalarına başlanılmıştır. İlk etapta Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcısı kadrolarına atama yapılmış ardından daire başkanlıklarının atamalarına devam edilmiştir.

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.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Ön mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemler

Aşağıda Belirtilmiştir:

- 1- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları,
- 2- Ödenek aktarma işlemleri,
- 3- Kadro dağılım cetvelleri,
- 4- Geçici işçi pozisyonları,
- 5- Yan ödeme cetvelleri,
- 6- Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri.

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

Üniversitemizin Stratejik Planı 2008 yılında hazırlanacaktır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversitemizin Stratejik Planı 2008 yılında hazırlanacaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

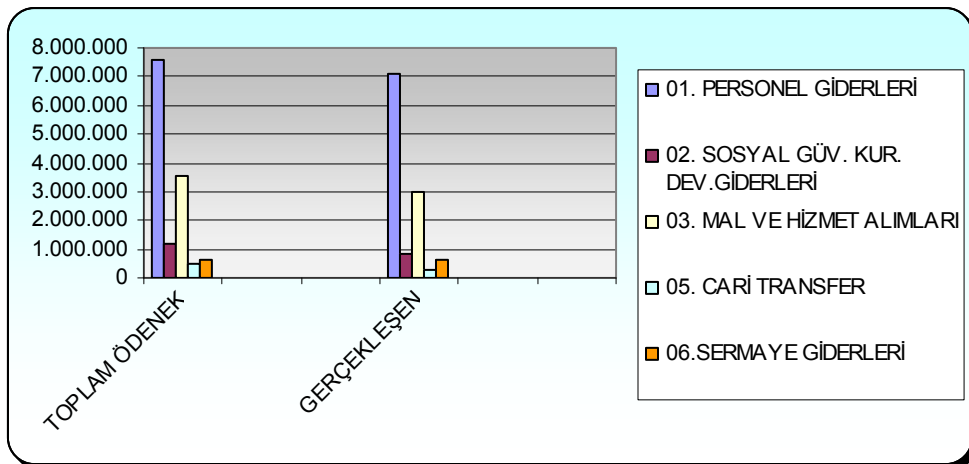
A- Mali Bilgiler

1. Giderler

Bütçe Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Düşülen	Toplam Ödenek
11.830.000,00	3.037.950	1.407.350	13.460.600,00

EKONOMİK 1. DÜZEY			
	TOPLAM ÖDENEK	GERÇEKLEŞEN	Oran/ %
01. PERSONEL GİDERLERİ	7.614.800	7.082.141,74	93%
02. SOSYAL GÜV. KUR. DEV. GİDERLERİ	1.156.700	852.192,60	74%
03. MAL VE HİZMET ALIMLARI	3.517.100	3.009.611,61	86%
05. CARİ TRANSFER	512.000	303.066,37	59%
06.SERMAYE GİDERLERİ	660.000	646.889,72	98%
TOPLAM	13.460.600	11.893.902	88%

GERÇEKLEŞME ORANLARI



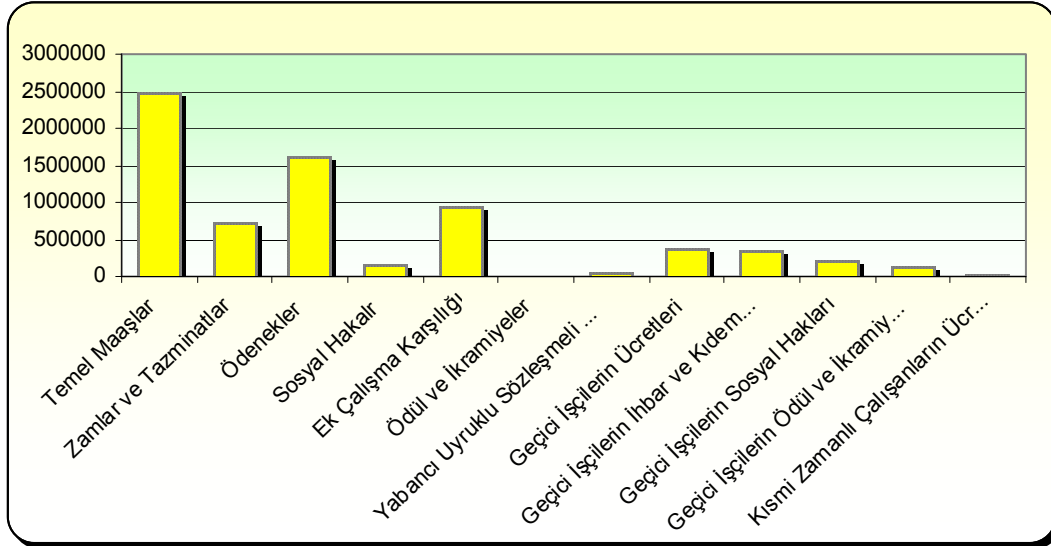
1.1-PERSONEL GİDERLERİNİN DAĞILIMI

TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
7.614.800	7.082.141,74	93,00%

01. Düzeyde Harcama Dağılımı

01.1.1.01	Temel Maaşlar	2.495.918,62
01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	729.582,81
01.1.3.01	Ödenekler	1.608.622,07
01.1.4.01	Sosyal Haklar	160.674,42
01.1.5.01	Ek Çalışma Karşılığı	946.375,16
01.1.6.01	Ödül ve İkrariyeler	36,88
01.2.1.04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personel Ücretleri	44.185,27
01.3.1.02	Geçici İşçilerin Ücretleri	387.114,42
01.3.2.02	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem tazminatı	364.717,45
01.3.3.02	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	205.966,14
01.3.5.02	Geçici İşçilerin Ödül ve İkrariyeler	122.900,00
01.4.1.04	Kısmi Zamanlı Çalışanların Ücretleri	16.048,50
TOPLAM		7.082.141,74

GERÇEKLEŞME ORANLARI



1 Personel Giderleri: Ekonomik kodunda 6.229.000,00 YTL başlangıç ödeneği öngörölmüş, yıl içerisinde yapılan ödenek ekleme-düşme işlemleri ile net 1.385.800,00 ödenek eklenerek toplam ödenek 7.614.800,00 YTL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu harcama 7.082.141,74 YTL olarak gerçekleşirken, 532.658,26 YTL tutarında ödenek harcanmadığından tenkis edilmiştir.

1.1 Personel Giderleri (Memurlar): Ekonomik kodunda 6.047.000,00 YTL Başlangıç ödeneği öngörölmüş, yıl içerisinde yapılan ödenek ekleme-düşme işlemleri ile net 296.800,00 YTL ödenek eklenerek toplam ödenek 6.343.800,00 YTL Olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu harcama 5.941.209,96 YTL olarak gerçekleşirken, 402.590,04 YTL tutarında ödenek harcanmadığından tenkis edilmiştir.

1.2 Personel Giderleri (Sözleşmeli Personel): Ekonomik kodunda 62.000,00 YTL başlangıç ödeneği öngörölmüştür. Yılsonu harcama 44.185,27 YTL olarak gerçekleşirken, 17.814,73 YTL tutarında ödenek harcanmadığından tenkis edilmiştir.

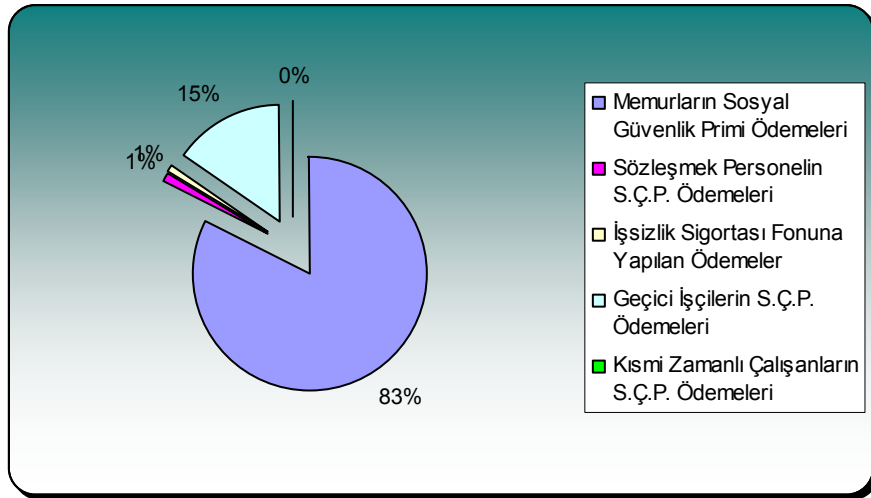
1.3 Personel Giderleri (İşçiler): Ekonomik kodunda 0 YTL başlangıç ödeneği öngörölmüş, yıl içerisinde yapılan ödenek ekleme-düşme işlemleri ile net 1.089.000,00YTL ödenek eklenmiştir. Yılsonu harcama 1.080.698,01 YTL olarak gerçekleşirken, 8.301,99 YTL tutarında ödenek harcanmadığından tenkis edilmiştir.

1.4 Personel Giderleri (Geçici Personel): Ekonomik kodunda 120.000,00 YTL başlangıç ödeneği öngörölmüştür. Yılsonu harcama 16.048,50 YTL olarak gerçekleşirken, 83.951,50YTL tutarında ödenek harcanmadığından tenkis edilmiştir.

02. Düzeyde Harcama Dağılımı

02.1.6.01	Memurların Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	703.898,36
02.3.4.01	Sözleşmek Personelin S.Ç.P. Ödemeleri	7.844,40
02.3.4.01	İşsizlik Sigortası Fonuna Yapılan Ödemeler	9.999,24
02.3.6.01	Geçici İşçilerin S.Ç.P. Ödemeleri	130.221,87
02.4.6.01	Kısmi Zamanlı Çalışanların S.Ç.P. Ödemeleri	240,73
TOPLAM		852.204,60

GERÇEKLEŞME ORANLARI



2.1 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri (Memurlar): Ekonomik kodunda 1.403.000,00 YTL başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içerisinde yapılan ödenek ekleme-düşme işlemleri ile net 434.300,00 ödenek düşülerek toplam ödenek 968.700,00 YTL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu harcama 703.893,36 YTL olarak gerçekleşirken, 264.806,64 YTL tutarında ödenek harcanmadığından tenkis edilmiştir.

2.2 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri (Sözleşmeli Personel): Ekonomik kodunda 20.000,00 YTL başlangıç ödeneği öngörülmüştür. Yılsonu harcama 7.844,40 YTL olarak gerçekleşirken, 12.155,60 YTL tutarında ödenek harcanmadığından tenkis edilmiştir.

2.3 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri (İşçiler): Ekonomik kodunda 0 YTL başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içerisinde yapılan ödenek ekleme-düşme işlemleri ile net 160.000,00 YTL ödenek eklenmiştir. Yılsonu harcama 140.214,11 YTL olarak gerçekleşirken, 19.785,89 YTL tutarında ödenek harcanmadığından tenkis edilmiştir.

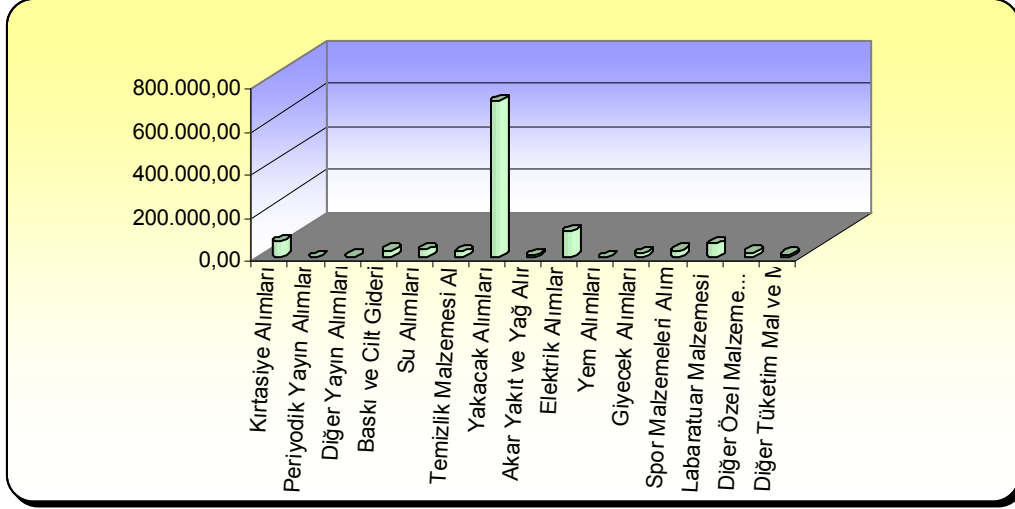
2.4 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri (Geçici Personel): Ekonomik kodunda 3.000,00 YTL başlangıç ödeneği öngörülmüştür. Yılsonu harcama 240,73 YTL olarak gerçekleşirken, 7.759,27 YTL tutarında ödenek harcanmadığından tenkis edilmiştir.

03. DÜZEYDE HARCAMA DAĞILIMI

03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları

03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	75.554,08
03.2.1.03	Periyodik Yayın Alımları	395
03.2.1.04	Diğer Yayın Alımları	4.146,00
03.2.1.05	Baskı ve Cilt Gideri	32.025,91
03.2.2.01	Su Alımları	35.180,45
03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımı	25.778,73
03.2.3.01	Yakacak Alımları	721.883,62
03.2.3.02	Akar Yakıt ve Yağ Alımı	10.320,93
03.2.3.03	Elektrik Alımları	119.986,59
03.2.4.03	Yem Alımları	765
03.2.5.01	Giyecek Alımları	20.402,30
03.2.5.02	Spor Malzemeleri Alımı	31.239,39
03.2.6.01	Laboratuar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzemesi Alımı	63.473,48
03.2.6.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	21.490,47
03.2.9.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	11.573,61
TOPLAM		1.174.215,56

GERÇEKLEŞME ORANLARI



3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri: Ekonomik kodunda 3.158.000,00 YTL başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içerisinde yapılan ödenek ekleme-düşme işlemleri ile net 359.100,00 YTL ödenek eklenerek toplam ödenek 3.517.100,00 YTL Olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu harcama 3.009.611,61 YTL olarak gerçekleşirken, 507.488,39 YTL tutarında ödenek harcanmayarak tenkis edilmiştir.

3.2 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları): Ekonomik kodunda 1.382.500,00 YTL başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içerisinde yapılan ödenek ekleme-düşme işlemleri ile net 70.500,00 YTL ödenek düşülerek toplam ödenek 1.312.000,00 YTL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu harcama 1.174.215,56 YTL olarak gerçekleşirken, 137.784,44 YTL tutarında ödenek harcanmadığından tenkis edilmiştir.

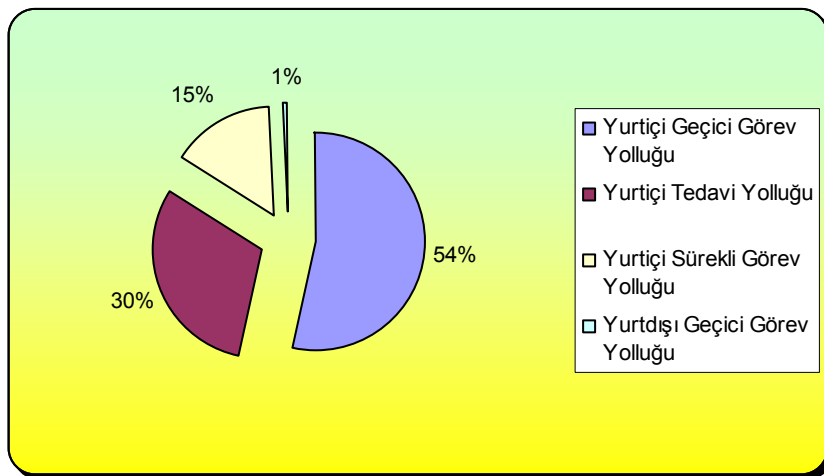
1.2- YOLLUKLAR

TOPLAM ÖDENEK	YAPILAN HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
151.600,00	106.315,73	70,13%

03.3 Yolluklar

03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	56.777,92
03.3.1.02	Yurtiçi Tedavi Yolluğu	32.403,62
03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu	16.454,55
03.3.3.01	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu	679,64
TOPLAM		106.315,73

GERÇEKLEŞME ORANLARI



3.3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Yolluklar): Ekonomik kodunda 141.600,00 YTL başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içerisinde yapılan ödenek ekleme-düşme işlemleri ile net 10.000,00 YTL ödenek eklenerek toplam ödenek 151.600,00 YTL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu harcama 106.315,73 YTL olarak gerçekleşirken, 45.284,27 YTL tutarında ödenek harcanmayarak tenkis edilmiştir.

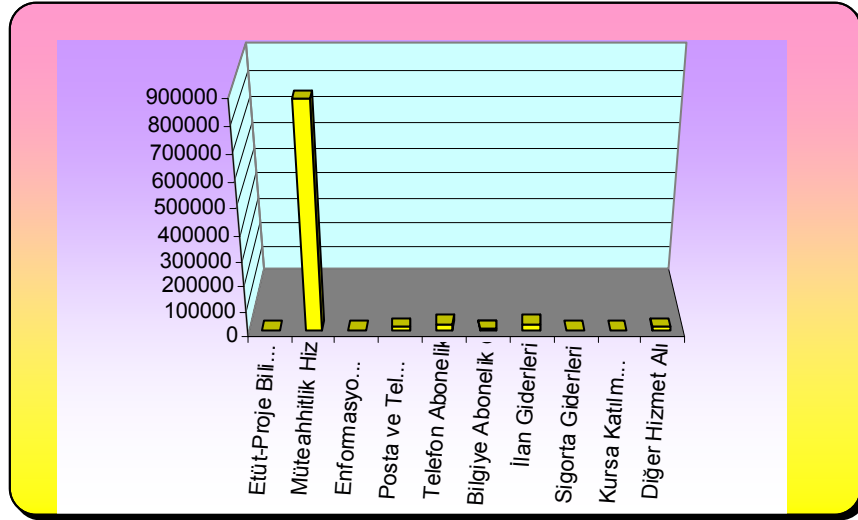
1.3- HİZMET ALIMLARI

TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
1.191.300,00	951.595,74	79,88%

03.5 Hizmet Alımları

03.5.1.01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertizin giderleri	219
03.5.1.04	Müteahhitlik Hizmetleri (Güvenlik+Temizlik+Yemek)	875.190,73
03.5.1.06	Enformasyon ve Raporlama Gideri	1.000,00
03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	11.553,00
03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Giderleri	24.759,91
03.5.2.03	Bilgiye Abonelik Giderleri	2.446,00
03.5.4.01	İlan Giderleri	25.238,62
03.5.4.02	Sigorta Giderleri	1.149,12
03.5.9.03	Kursa Katılma Giderleri	100
03.5.9.90	Diğer Hizmet Alımları	9.939,36
TOPLAM		951.595,74

GERÇEKLEŞME ORANLARI



3.5 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Hizmet Alımları): Ekonomik kodunda 1.286.400,00 YTL başlangıç ödeneği öngörölmüş, yıl içerisinde yapılan ödenek ekleme-düşme işlemleri ile net 95.100,00 YTL ödenek düşölerek toplam ödenek 1.191.300,00 YTL olarak gerçekteşmiştir. Yılsonu harcama 951.575,74 YTL olarak gerçekteşirken, 239.724,26 YTL tutarında ödenek harcanmayarak tenkis edilmiştir.

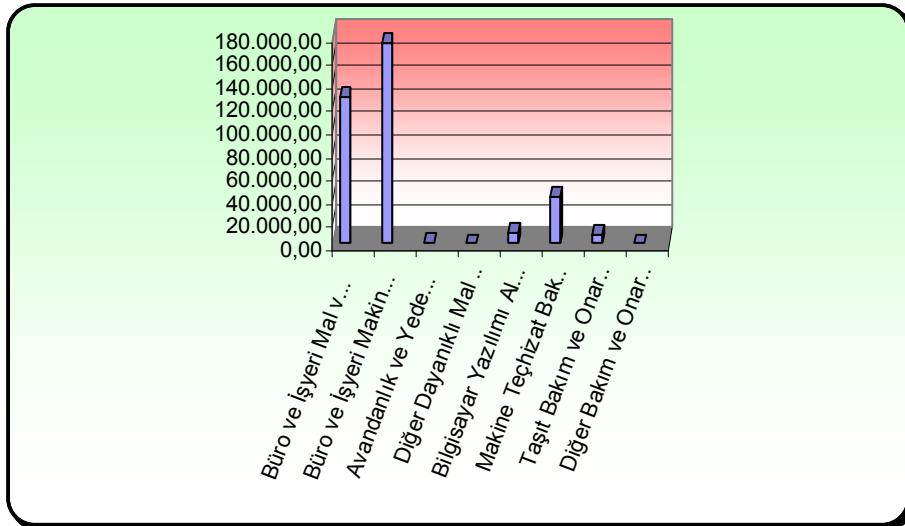
1.4- MENKUL MAL, GAYRİ MADDİ HAK ALIM, BAKIM ve ONARIM GİDERLERİ

TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
379.301,00	360.381,55	95,01%

03.7 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri

03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	127.384,21
03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımı	173.680,46
03.7.1.03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	585,28
03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	385,86
03.7.2.90	Bilgisayar Yazılımı Alımları	10.190,08
03.7.3.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	40.296,83
03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	7.737,47
03.7.3.90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	120,36
TOPLAM		360.380,55

GERÇEKLEŞME ORANLARI



3.7 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Menkul Mal Alım Bakım ve Onarım Giderleri): Ekonomik kodunda 219.700,00 YTL başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içerisinde yapılan ödenek ekleme-düşme işlemleri ile net 159.600,00 YTL ödenek eklenerek toplam ödenek 379.300,00 YTL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu harcama 360.380,55 YTL olarak gerçekleşirken, 18.919,45 YTL tutarında ödenek harcanmayarak tenkis edilmiştir.

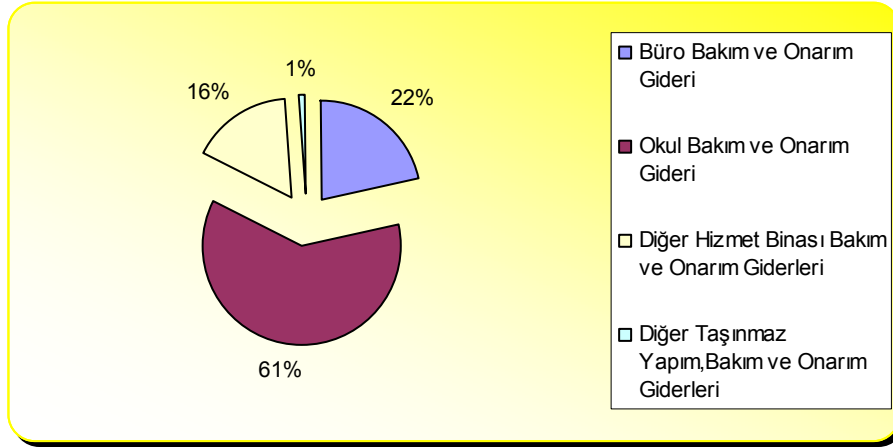
1.5-GAYRİMENKUL MAL BAKIM ve ONARIM GİDERLERİ

TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
114.800,00	106.771,92	93,01%

03.8 Gayri Menkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri

03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarım Gideri	23.015,31
03.8.1.02	Okul Bakım ve Onarım Gideri	65.001,65
03.8.1.90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	17.574,96
03.8.9.01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.180,00
TOPLAM		106.771,92

GERÇEKLEŞME ORANLARI



3.8 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım

Giderleri): Ekonomik kodunda 114.800,00 YTL başlangıç ödeneği öngörülmüştür. Yılsonu harcama 106.771,92 YTL olarak gerçekleşirken, 8.028,08 YTL tutarında ödenek harcanmayarak tenkis edilmiştir.

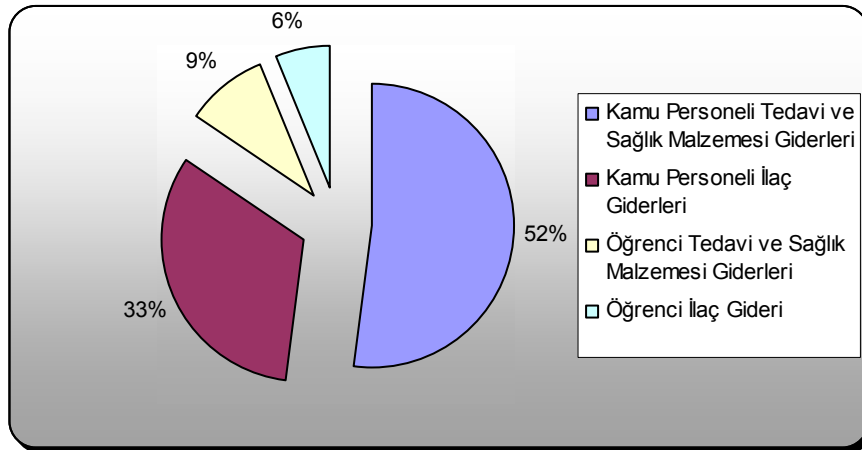
1.6-TEDAVİ ve CENAZE GİDERLERİ

TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
355.100,00	309.100,00	87,05%

03.9 Tedavi ve Cenaze Giderleri

03.9.1.01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	160.262,98
03.9.2.01	Kamu Personeli İlaç Giderleri	100.954,98
03.9.8.01	Öğrenci Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	29.244,91
03.9.9.01	Öğrenci İlaç Gideri	18.759,98
TOPLAM		309.222,85

GERÇEKLEŞME ORANLARI



3.9 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Tedavi Giderleri): Ekonomik kodunda 0 YTL başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içerisinde yapılan ödenek ekleme-düşme işlemleri ile net 355.100,00 YTL ödenek eklenecek toplam ödenek 355.100,00 YTL Olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu harcama 309.222,85 YTL olarak gerçekleşirken, 45.877,15 YTL tutarında ödenek harcanmayarak tenkis edilmiştir.

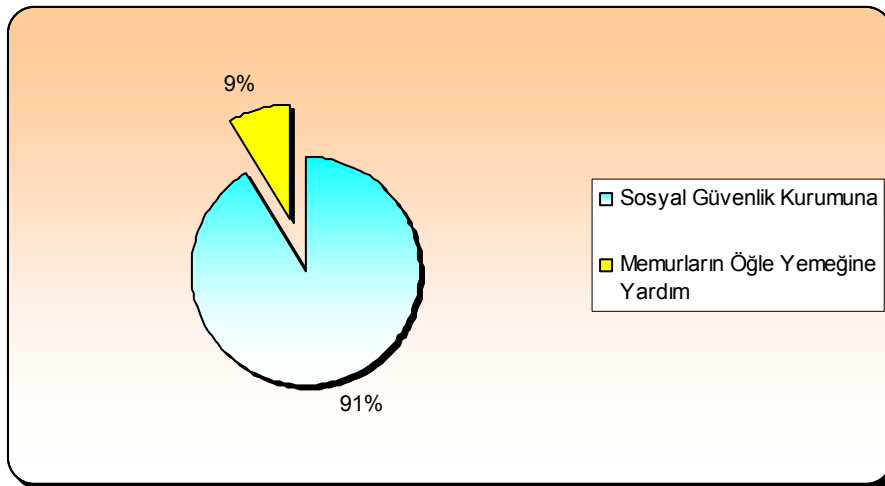
1.7-CARİ TRANSFERLER

TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
512.000,00	303.066,30	59,19%

05. Cari Transferler

05.1.2.05	Sosyal Güvenlik Kurumuna	277.101,00
05.3.1.05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	25.965,37
TOPLAM		303.066,37

GERÇEKLEŞME ORANLARI



5 Cari Transferler: Ekonomik kodunda 512.000,00 YTL. Başlangıç ödeneği öngörölmüş, herhangi bir ödenek ekleme-düşme işlemi gerçekleşmemiştir. Yılsonu harcama 303.066,37 YTL olarak gerçekleşirken, 208.933,63 YTL tutarında ödenek harcanmadığından tenkis edilmiştir.

5.1 Cari Transferler (Görev Zararları): Ekonomik kodunda 310.000,00 YTL başlangıç ödeneği öngörölmüş, herhangi bir ödenek ekleme-düşme işlemi gerçekleşmemiştir. Yılsonu harcama 277.101,00 YTL olarak gerçekleşirken, 32.899,00 YTL tutarında ödenek harcanmadığından tenkis edilmiştir.

5.3 Cari Transferler (Kar Amacı Gütmeyen kuruluşlara Yapılan Transferler): Ekonomik kodunda 202.000,00 YTL başlangıç ödeneği öngörölmüş, herhangi bir ödenek ekleme-düşme işlemi gerçekleşmemiştir. Yılsonu harcama 25.965,37 YTL olarak gerçekleşirken, 176.034,63 YTL tutarında ödenek harcanmadığından tenkis edilmiştir.

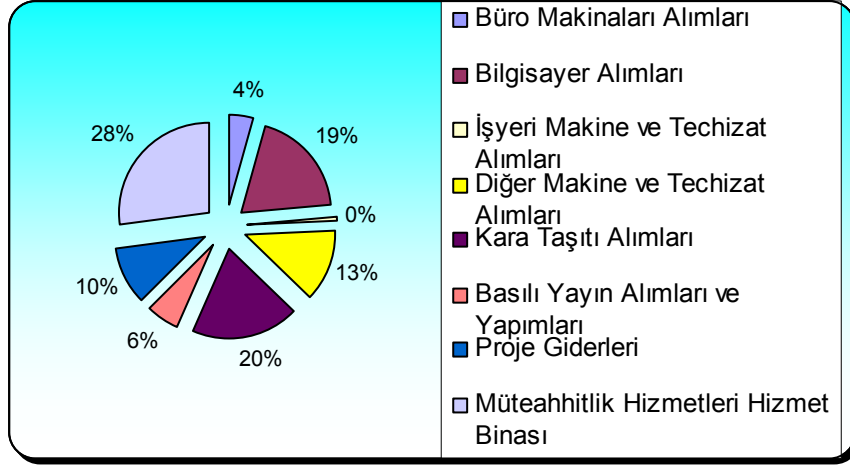
1.8- SERMAYE GİDERLERİ

TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
660.000,00	646.883,72	98,01%

06. Sermaye Giderleri

06.1.2.01	Büro Makineleri Alımları	28.199,72
06.1.2.02	Bilgisayar Alımları	125.029,49
06.1.2.05	İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	2.250,00
06.1.2.90	Diğer Makine ve Teçhizat Alımları	85.184,20
06.1.4.01	Kara Taşıtı Alımları	126.724,55
06.1.6.01	Basılı Yayın Alımları ve Yapımları	36.975,08
06.5.1.01	Proje Giderleri	66.788,00
06.7.7.01	Müteahhitlik Hizmetleri Hizmet Binası	175.732,68
TOPLAM		646.883,72

GERÇEKLEŞME ORANLARI



6 Sermaye Giderleri: Ekonomik kodunda 500.000,00 YTL başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içerisinde yapılan ödenek ekleme-düşme işlemleri ile net 160.000,00 YTL lik ödenek eklenerek toplam ödenek 660.000,00 YTL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu harcama 646.883,72 YTL olarak gerçekleşirken, 13.116,28 YTL tutarında ödenek harcanmayarak tenkis edilmiştir.

6.1 Sermaye Giderleri (Mamul Mal Alımları): Ekonomik kodunda 333.000,00 YTL başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içerisinde yapılan ödenek ekleme-düşme işlemleri ile net 80.000,00 YTL lik ödenek eklenerek toplam ödenek 363.000,00 YTL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu harcama 356.067,04 YTL olarak gerçekleşirken, 6.932,96 YTL tutarında ödenek harcanmayarak tenkis edilmiştir.

6.5 Sermaye Giderleri (Gayri Menkul Sermaye Üretim Giderleri): Ekonomik kodunda 67.000,00 YTL başlangıç ödeneği öngörülmüş, herhangi bir ödenek ekleme-düşme işlemi gerçekleşmeyerek toplam ödenek 67.000,00 YTL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu harcama 66.788,00 YTL olarak gerçekleşirken, 212,00 YTL tutarında ödenek harcanmayarak tenkis edilmiştir.

6.7 Sermaye Giderleri (Gayri Menkul Büyük Onarım Giderleri): Ekonomik kodunda 100.000,00 YTL başlangıç ödeneği öngörülmüş, ödenek ekleme-düşme işlemi sonucunda 80.000,00 YTL ödenek eklenerek toplam ödenek 180.000,00 YTL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonu harcama 175.732,68 YTL olarak gerçekleşirken, 4.267,32 YTL tutarında ödenek harcanmayarak tenkis edilmiştir.

1.2- Bütçe Gelirleri

	2007 BÜTÇE TAHMİNİ	2007 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	11.830.000,00	12.431.826,07	104,9%
03 – SERMAYE GELİRLERİ	1.850.000,00	2.633.742,09	142,4%
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	9.980.000,00	9.780.329,50	98,0%
05 – DİĞER GELİRLER	0	17.754,48	

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

MİZAN CETVELİ

HESAP	HESAP ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ ARTIK	ALACAK ARTIK	HESAP
100	KASA HESABI	77.465,92	77.459,74	6,18		100
102	BANKA HESABI	16.643.609,26	15.513.332,08	1.130.277,18		102
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	14.914.111,59	14.914.111,59			103
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	75.300,00	75.300,00			108
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.653.000,00		1.653.000,00		120
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	15.472,50	13.902,84	1.569,66		140
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	853.865,51	853.865,51			150
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	366.066,86	366.066,86			160
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	383.765,54	383.765,54			161
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	437.255,56	163.196,92	274.058,64		162
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	727.584,65	65.338,80	662.245,85		253
254	TAŞITLAR HESABI	239.419,98		239.419,98		254

255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.984.746,54	84.694,71	1.900.051,83		255
260	HAKLAR HESABI	302,08		302,08		260
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	229.166,78	454.423,59		225.256,81	320
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	3.568,00	7.652,00		4.084,00	330
333	EMANETLER HESABI	3.399.535,65	3.648.900,21		249.364,56	333
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	735.519,89	884.249,85		148.729,96	360
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.531.333,45	1.538.951,43		7.617,98	361
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAH. HESABI	16.279,36	17.130,89		851,53	362
500	NET DEĞER HESABI	150.033,51	2.028.897,50		1.878.863,99	500
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYETLER HESABI		451.531,28		451.531,28	570
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	451.531,28	451.531,28			590
600	GELİRLER HESABI		14.085.883,65		14.085.883,65	600
610	İNDİRİM İADE VE İSKONTOLAR HESABI	15.682,50		15.682,50		610
630	GİDERLER HESABI	11.176.759,92	1.190,06	11.175.569,86		630
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	450.079,00	12.881.905,07		12.431.826,07	800
805	GELİR YANSITMA HESABI	12.881.905,07	465.761,50	12.416.143,57		805
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	15.682,50		15.682,50		810
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	11.966.602,81	72.706,77	11.893.896,04		830
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	72.706,77	11.966.602,81		11.893.896,04	835
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	17.074.503,96	17.074.503,96			900
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	2.974.053,96	14.867.950,00		11.893.896,04	901
902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	14.100.450,00	2.206.553,96	11.893.896,04		902
903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	14.175.983,42	14.175.983,42			903
904	ÖDENEKLER HESABI	2.206.553,96	14.100.450,00		11.893.896,04	904
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	11.969.429,46	75.533,42	11.893.896,04		905
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	380.058,00	174.946,00	205.112,00		910
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	174.946,00	380.058,00		205.112,00	911
TOPLAM		144.524.331,24	144.524.331,24	65.370.809,95	65.370.809,95	

3- Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizin 2007 yılına ait Mali Denetim bulunmamaktadır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	7
Konferans	24
Panel	4
Seminer	27
Açık Oturum	12
Söyleşi	
Tiyatro	1
Konser	
Sergi	
Turnuva	6
Teknik Gezi	3
Eğitim Semineri	4

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	81
Ulusal Makale	28
Uluslar arası Bildiri	35
Ulusal Bildiri	48
Kitap	18

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversitemizin başka bir üniversiteyle anlaşması bulunmamaktadır.

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2007				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK	3	6	9	2	907000,00
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	1	9	10		20000
DiĞER	1	1	2		
TOPLAM	5	16	21	2	927000,00

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- ▶ Üniversitemizin genç ve dinamik personele sahip olması.
- ▶ Üniversitemizin şeffaf, paylaşımcı ve değişime açık bir yönetim anlayışı benimsemiş olması.
- ▶ Diğer kurum ve kuruluşlarla yakın işbirliği içinde bulunulması.

- ▶ Yeniliğe açık eğitim anlayışına sahip olunması
- ▶ Hızla gelişen ve büyüyen bir ilde bulunuyor olunması.
- ▶ Yerel halkın üniversiteye verdiği destek.
- ▶ Öğrencilerin doğrudan Rektöre ulaşabilmeleri.

B- Zayıflıklar

- ▶ Kampus alanının yetersiz olması.
- ▶ Akademik ve idari personel sayısının yetersiz olması.
- ▶ Lojman sayısının yetersiz olması.
- ▶ Akademik ve idari personelin çalışacağı fiziki mekan, derslikler ve laboratuvar binalarının yetersiz olması.
- ▶ Öğrencilerin Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin yapılacağı fiziki mekan yetersizliği.
- ▶ Öğretim elemanlarının uluslar arası yayınlarını teşvik edecek, araştırma çalışmalarına maddi destek sağlayacak, Öğrenciler için sosyal-kültürel-sportif aktiviteler ve sosyal faaliyetler için maddi destek sağlayacak bir vakıf'ın olmayışı.
- ▶ Üniversitemizin Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün olmayışı.
- ▶ Rektörlüğümüze bağlı olarak kurulan Enstitülerin ve Daire başkanlıklarının teşkilatlanmasının tamamlanmaması.
- ▶ Yabancı diller yüksek okulunun olmayışı ve Fakültelerimizde yabancı dil eğitiminin yeterli düzeyde verilememesi.
- ▶ Üniversite personelinin birbirini göreceği, tanışacağı ve birlikte zaman geçireceği bir sosyal tesisin olmayışı.
- ▶ Öğrencilerin spor, eğitim ve kültür gezilerinde kullanacakları araçların yetersiz oluşu.

- Bilgi işlem alt yapısının yetersiz olması.
- Üniversitemize Genel bütçeden ayrılan payın yetersiz olması.

C- Değerlendirme

Üniversite bütçelerinde hazine yardımlarından karşılanacak ödenekler belirlenirken, üniversitelerin gerçek ihtiyaçları göz önünde bulundurulmamakta, bu durum ise eğitim-öğretim, araştırma ve diğer hizmetlerin zamanında yerine getirilmesini güçleştirmektedir. Üniversiteler için ön görülen hazine yardımının gerçek ihtiyaca göre belirlenmesi, eğitim-öğretim, araştırma ve diğer hizmetlerin zamanında yerine getirilmesini ve istenilen düzeye ulaşmasını sağlayacaktır. Çağdaş eğitim-öğretim ancak nitelikli personel ile sağlanabilmektedir. Her yıl istenen sayıda öğretim elemanı ve idari personel kadrolarının sağlanamaması birçok hizmetin etkin ve verimli bir şekilde sunulmasını zorlaştırmaktadır. İhtiyaca göre personel istihdamının sağlanması halinde çağdaş eğitim-öğretim hizmetinin etkin ve verimli bir şekilde sunulması sağlanacaktır.

Üniversitelerin mali ve idari açıdan yeterince özerk olmaması, sunulacak hizmetlerin gecikmesine neden olmaktadır. Ücret politikasının performans dayalı olmaması, nitelikli personelin Üniversitemizden ayrılmasına vakıf veya yurt dışındaki üniversitelere beyin göçüne neden olmamakta, iyi donanımlı öğrencilerin de lisansüstü eğitim yapmak yerine, yüksek maaşla sanayide çalışma isteğinin artmasına neden olmaktadır. Üniversitelerin mali ve idari açıdan özerk bir yapıya kavuşturulması ile bu sorunların giderilmesinin sağlanacağı varsayılmaktadır.

Ortaöğretim ve yükseköğretimde sağlıklı ve kalıcı bir eğitim modelinin oluşturulamaması, öğrenci kontenjanlarının kurum inisiyatifi dışında belirlenmesi ve bölümlere alınan öğrenci sayısının çok fazla olması, sınavsız geçiş gibi faktörler Üniversitemize kabul edilen veya mezun olan öğrencilerimizin niteliğine de yansımaktadır. Ortaöğretim ve yükseköğretimde sağlıklı ve kalıcı bir eğitim modelinin oluşturulması, öğrenci kontenjanlarının kurum inisiyatifi ile belirlenmesi bu sorunun giderilmesine yardımcı olacaktır. Eğitim, sağlık, mali vb. konularda mevzuatın sık sık değişmesi Üniversiteler tarafından sunulan hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini güçleştirmektedir. Mali Mevzuatın çağın ihtiyaçlarını karşılayacak ve gelecekte çıkabilecek sorunlara çözüm üretebilecek şekilde düzenlenmesi, uzun süre yürürlükte kalması bu sorunu çözeceğine inanmaktayız.

Ek-1: Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.^{1[7]}

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.² (Rize- Nisan.2008)

Prof. Dr. Nazmi Turan OKUMUŞOĞLU
Rektör

^{1[7]} Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^{2[8]} Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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 2007 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Rize–Nisan.2008)

Levent ÖZGÜMÜŞ
Strateji Geliştirme Daire Başkan V.