

**2021 YILI ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU
FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A. Misyon ve Vizyon
- B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C. İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1-Fiziksel Yapı
 - 2-Örgüt Yapısı
 - 3 -Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ VE HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- İç Kontrol Güvence Beyanı

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

ÖNSÖZ

Üniversiteler sadece buldukları bölgede değil evrensel olarak dünya genelinde gelişmenin ve değişimin öncüsü olmak durumundadırlar. Söz konusu bu değişim ve gelişme ancak sürekli olarak kendini yenileyen, sahip olduğu kaynakları etkin ve verimli bir şekilde kullanan ve yapılan bütün faaliyetleri etkin bir kontrol/rehberlik mekanizmasıyla hedefe yönlendiren bir yapı ile mümkün olabilecektir. Kafkas Üniversitesi konumu itibari ile özellikle Türkiye'nin Kafkasya'ya açılan bilim kapısıdır. Üstlendiği evrensel akademik ilkeler doğrultusunda faaliyetlerini sürdüren üniversitemiz enstitü, fakülte, yüksek okul ve meslek yüksekokulları ile içerisinde bulunduğumuz “sayısal çağ”ın gereklerini yerine getirmektedir. Bu kapsamda yüksekolumuz Kafkas Üniversitesi Rektörlüğünün, üniversitemiz bünyesinde Adalet Meslek Yüksekokulu kurulması konusundaki teklifinin 12.11.2015 tarihli Yüksek Öğretim Genel Kurul toplantısında incelenmesi ve 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2, uyarınca uygun görülmesi üzerine kurulmuştur. Yüksek Öğretim Kurulunun 11.04.2016 tarih ve 21109 sayılı yazısıyla Yüksekokulumuz bünyesinde Hukuk Bölümü ve bu bölüme bağlı olarak Adalet Programı açılmıştır. 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılında Hukuk Bölümü Adalet Programına 62 öğrenci olarak Eğitim-Öğretime hayatına başlamıştır. Adalet Meslek Yüksekokulu kuruluşundan itibaren kendisine tahsis edilen kaynakları “iyi mali yönetim” ilkelerine uygun olarak kullanmıştır. Kaynakların kullanımında şeffaflık, denetlenebilirlik ve hesap verilebilirlik her zaman gözetilen temel ilkeler olmuştur.

Adalet Meslek Yüksekokulu'nda 1 bölüm ve 2 program bulunmaktadır. Halen 1 programla eğitim-öğretim verilmektedir. Okulumuzda 1 öğretim üyesi 3 öğretim görevlisi olmak üzere 4 akademik personel ve 2 idari personel görev yapmaktadır.

Okul müdürü olarak bilgim dahilinde hazırlanan bu raporda yer alan doğru, güvenilir ve tam olduğunu beyan ederim.

Doç.Dr. Alper TAZEGÜL
Adalet Meslek Yüksekokulu
Müdürü

1. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

“Çağdaş ve evrensel değerler ışığında, hukukun üstünlüğüne inanmış, hak ve özgürlüklerin savunucusu, uygulamaya dönük bilgilere sahip, mesleğini ulusal ve uluslararası düzeyde yerine getirebilecek derecede donanımlı, nitelikli, almış olduğu eğitim ile kazandığı bilgi ve becerilerle tüm yargı kurumlarında, avukatlık, noterlik büroları, bankalar, kurumların hukuk birimleri ve özel sektörün hukukla ilgili tüm alanlarında tercih edilen mezunlar vermektir.”

Vizyon

“Hukuk ve adalet alanlarında kamunun ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli insan gücü ihtiyacının karşılanmasına katkıda bulunabilen, akademik geleneklerini oluşturmuş, etkin ve verimli eğitim ve öğretim olanağı sunan, araştırmaya önem veren, bilimsel yayınlar yapabilen, öğrenciler tarafından tercih edilen ve yüce adalet kavramının pratik hayatta uygulanmasına katkıda bulunmayı hedefleyen en iyi adalet meslek yüksekokulu olmaktır.”

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki

Adalet Meslek Yüksekokulu Kafkas Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak Ön Lisans düzeyinde eğitim-öğretim faaliyeti gösteren bir kuruluştur. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa ve buna bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklere tabidir.

Görev

Kanunların ve Kafkas Üniversitesi Rektörlüğü'nün vermiş olduğu yetkileri doğru şekilde kullanarak Eğitim-Öğretim ve de tahsis edilen ödenekleri büyük bir özveri ve sorumluluk anlayışı çerçevesinde yerine getirmeye çalışmaktadır.

Sorumluluklar

Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, Eğitim-Öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin gözetim ve denetiminin alınmasında rektöre karşı birinci derece sorumludur.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Müdür : Yüksekokulun en üst amiri olup, 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.

Müdür Yardımcıları : Müdür tarafından atanan yardımcıları, müdürün asli görevlerinde ve okulun idaresinde yardımcı konumundadır.

Bölüm Başkanları : Kendisine bağlı bölümlerin yürütülmesinden ve yönetilmesinden sorumludur.

Yüksekokul Sekreteri : Yüksekokulda verilen eğitim hizmetinin idari birimlerindeki görevlerin yürütülmesinden ve yönetilmesinden sorumludur.

1.1.1. Fiziki Alan Toplamları		
	M2	Sayısı
Eğitim Alanları (Derslik vb.)	160	2
İdari Alanlar	193	9
Araştırma Alanları (Lab. Vb.)		
Sosyal Alanlar (kantin, kafeterya, yemekhane, spor salonu)		
Toplam	353	11

1.2. Eğitim Alanları						
Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Amfi						
Sınıf			2			
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
Toplam			2			

1.2.1. Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen derslik sayısı (Görsel ve işitsel teknolojilerin kullanıldığı derslik sayısını ifade eder)	
Projeksiyonlu Derslik	2
Akıllı Tahta Olan Derslik	
Bilgisayar Lab.	
Diğer (Teknolojik Tabanlı Derslik Sayısı)	
Toplam Derslik Sayısı	2

1.2.2. Öğrenci Başına Düşen Derslik Alanı		
Derslik Alanı	Öğrenci sayısı	Derslik Alanı/ Öğrenci Sayısı
160	188	160/188=0,85

1.6. Hizmet Alanları

1.6.1. Akademik Personel Hizmet Alanları			
	Sayısı (Adet)	Toplam Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	6	136	6

Sayısını ve m2 Belirtiniz.

1.6.2. İdari Personel Hizmet Alanları			
	Sayısı (Adet)	Toplam Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	2	40	2

Sayısını ve m2 Belirtiniz

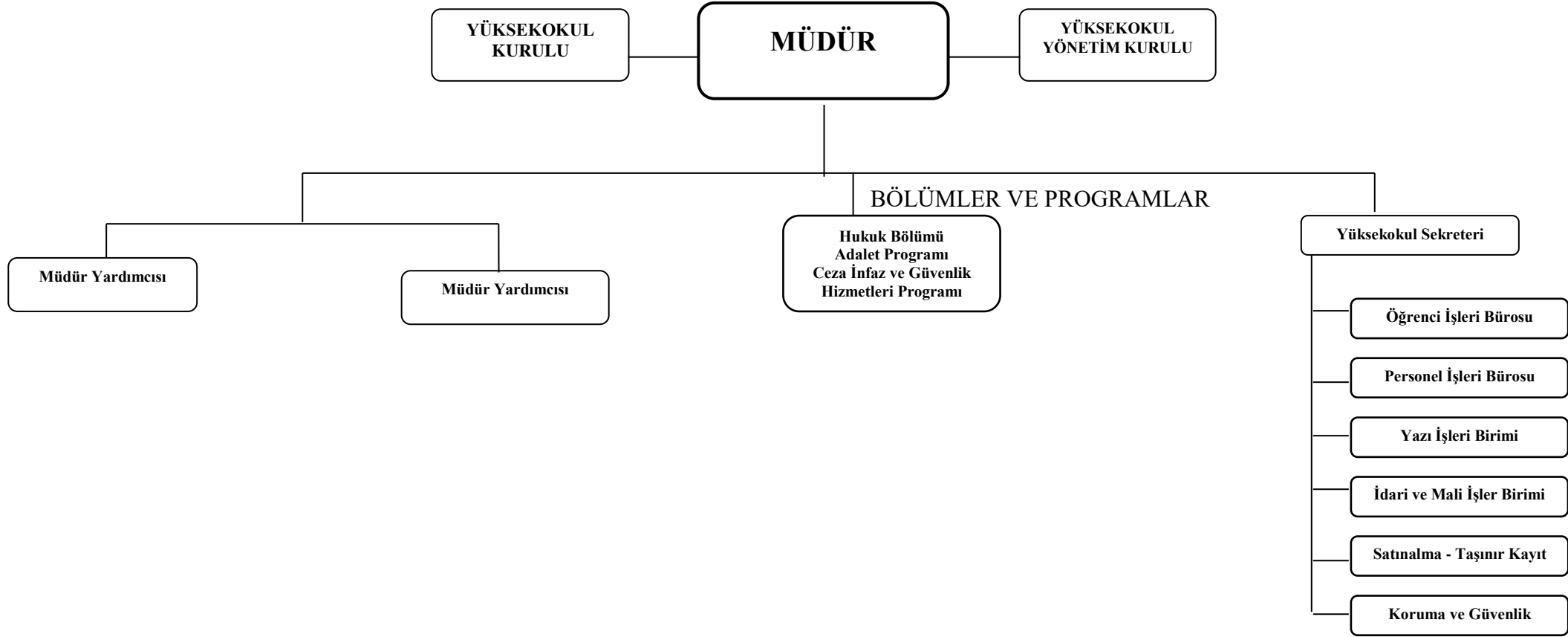
1.6.3. Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1

Ambar Alanı: 20m2

2. Teşkilat Şeması

TEŞKİLAT ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1.1. Mevcut Bilgisayarların Kullanımı	Sayısı	
Masaüstü Bilgisayar sayısı	8	8
Dizüstü Bilgisayar Sayısı	1	1
Sunucu Bilgisayar Sayısı		

3.1.2. Bilgisayar Laboratuvarı Bilgileri		
Birim Adı	Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	Laboratuvarda Bulunan Bilgisayar Sayısı
İ.İ.B.F ile ortak kullanım	1	40

3.1.4. İnternet Erişimi ve Kullanımı	
Kablosuz İnternet Erişiminin Yapıldığı Alan(m ²)	353 m2
Kurumsal Web Sayfasının Aldığı Ziyaretçi Sayısı	
Web Sayfası Olan Birim Sayısı	

* Her birim kendi bilgilerini, Üniversitenin tamamı için ise Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		2	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi	1		
Fotokopi makinesi	1		
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	1		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

4- İnsan Kaynakları

* Her birim kendi bilgilerini, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

4.1. Akademik Personel

	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğretim Üyesi	1		1	1	
Öğretim Görevlisi	3		3	3	
Araştırma Görevlisi					
TOPLAM					

* Her birim kendi bilgilerini, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

4.1.2. Akademik Personelin Alan Dağılımı	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Toplam
Önlisans Programlardaki Öğretim Elemanı Sayısı			1	3		4
Beşeri ve Sosyal Bilimler Lisans ve Lisansüstü Programlardaki Öğretim Toplam Elemanı Sayısı						
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Lisans ve Lisansüstü Programlardaki Toplam Öğretim Üyesi Sayısı						
Sağlık Bilimleri Lisans ve Lisansüstü Programlardaki Toplam Öğretim Üyesi Sayısı						

4.1.8. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		2	1		1	
Yüzde						

* Her birim kendi bilgilerini, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracak

4.2. İdari Personel

4.2.1 İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1		1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam			

* Her birim kendi bilgilerini, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracak

4.2.2. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı					1
Yüzde					% 100

* Her birim kendi bilgilerini, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracak

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1 Yıldan Az	1-5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı						1
Yüzde						% 100

* Her birim kendi bilgilerini, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracak

4.2.4. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı					1	
Yüzde					% 100	

* Her birim kendi bilgilerini, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracak

4.3.İşçiler

4.3.1. İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)		
	Dolu	Toplam
Sürekli İşçiler		
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)		
Vizesiz işçiler (3 Aylık)		
Toplam		

* Her birim kendi bilgilerini, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracak

4.3.2. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Sürekli İşçi						
Yüzde						

* Her birim kendi bilgilerini, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracak

4.3.3. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Sürekli İşçi						
Yüzde						

* Her birim kendi bilgilerini, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracak

4.4. Sözleşmeli (4/B) Çalışan Personel Sayısı	
Mesleği	Sayısı
Toplam	

* Her birim kendi bilgilerini, Personel Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracak

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

(Her birim kendi bilgilerini, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ise tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracak)

5.1.1. Program Sayısı	
Birimin Adı	Program Sayısı
Fakülteler	
Yüksekokullar	
Meslek Yüksekokulları	2
Yüksek lisans	
Doktora	
Toplam	2

5.1.14. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar

Yük. Öğ. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzakl.	1 Yarı Yıl Uzakl.	1 Hafta- 1 Ay Arası Uzakl.	Kınama	Uyarma	TOPLAM

5.1.15. Yatay Geçişle Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı

Programın Adı	Öğrenci Sayısı
TOPLAM	

5.1.17. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı

Programın Adı	Kendi İsteği İle Ayrılan	Öğr. Ücr. ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre vb.)	Yük. Öğr. Çıkarma	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
Önlisans Programları							
Adalet	4		18				22
Lisans Programları							
Lisansüstü Programları							
Doktora							
TOPLAM							

5.1.19. Öğrencileri İş Yaşamına Hazırlamak İçin Yapılan Etkinlikler

Birimi	Girişimcilik Sertifikası Alan Öğrenci Sayısı	Girişimcilik Konusunda Faaliyet Gösteren Öğrenci Sayısı	Staj İmkânı Sağlanan Öğrenci Sayısı	Girişimcilik Temalı Gezi Sayısı

5.1.26. Öğretim Üyesi Başına Haftalık Ortalama Ders Yüğü Miktarı (2020-2021)

Güz Dönemi		Bahar Dönemi	
Öğretim Elemanı Sayısı	Haftalık Ders Saati	Öğretim Elemanı Sayısı	Haftalık Ders Saati
3	51	3	59

5.1.31. Öğrencilere Yönelik Düzenlenen Kültürel Etkinlikler

Etkinliğin Türü	Etkinliğin Adı	Düzenlenme Tarihi	Yapıldığı Yer	Katılan Öğrenci Sayısı
Konser				
Tiyatro				
Turnuva				
Gezi				
Sergi				
Festival				
Şenlik				
Diğer				

5.2. İdari Hizmetler:

İdari hizmetler 1 yüksekokul sekreteri ve hukuk müşavirliği kadrosunda olup, meslek yüksekokulumuzda görevlendirilen 1 bilgisayar işletmeni tarafından yürütülmektedir.

6. Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi

Üniversitelerde atama yetkilisi Rektör'dür. Rektör yetkilerini birimlere devredebilmektedir. Yüksekokullarda Harcama yetkilisi Okul Müdürü'dür. Harcama yetkilisi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 6. maddesi gereğince satın alma komisyonu kurar.

İhalede yapılacak her iş için bir işlem dosyası düzenlenir. Bu dosyada ihale yetkilisinden alınan onay belgesi ve eki yaklaşık maliyete ilişkin hesap cetveli, ihale dokümanı ilan metinleri, adaylar ve istekliler tarafından sunulan başvurular veya teklifler ve diğer belgeler ihale komisyonu tutanak ve kararları gibi ihale süreci ile ilgili belgeler bulunur.

İhale komisyonu tüm alınan kararlardan sorumludur. Kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşur.

Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumluluk bilgili ve yeterli yöneticilere personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlılığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticiler tarafından görev, yetki ve sorumluluk göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır.

Harcama öncesi kontrol süreci ,ödenek tahsis edilmesi, yüklenmeye girişilmesi, ihale yapılması, sözleşme yapılması, mal ve hizmetin teslim alınması, işin gerçekleştirilmesi, ödeme emri belgesi düzenlenmesi ve harcama yetkilisi tarafından alınacak benzeri mali kararları kapsar.

Harcama öncesi kontrol görevi, ilgili kamu idaresinin yönetim sorumluluğu çerçevesinde mali kontrol yetkilisi tarafından yürütülür.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLER

Amaçlar

Yüksekokulumuza bağlı programlarda eğitim ve öğretimin kalitesini yükseltmek. Yüksekokulumuzun bütün programlarının uluslararası iletişime girmesini ve öğretim elemanlarımızın dillerini geliştirmelerini sağlamak.

Öğrencilerimizin sosyo-ekonomik yapılarını göz önünde bulundurarak kendilerini geliştirebilmeleri için gerekli eğitsel ve sosyal olanakların artırılması.

Mezun olan öğrencilerle örgütsel iletişimin kurulması ve hızla güçlendirilmesi

Yüksekokulumuzda var olan programları eğitim, kültür, sanat ve sosyal alanlarda günümüz teknolojileriyle uyumlu hale getirmek.

Mevcut ve açılacak tüm programlar arasında Yüksekokula giriş, dikey geçiş sınavları ve mezunlarının iş istihdamı konusunda Meslek Yüksekokulları arasında tercih edilen Meslek Yüksekokulu olmak.

Hedefler

Öğretim elemanlarına öncelikle pedagoji alanında, sonra kendi meslek alanlarında ilerletme kursları düzenlemek.

Yüksekokulumuz binasının fiziki koşullarını iyileştirilmesi ve öğretim elemanlarını akademik yayın yapmaya teşvik etmek.

AB Leonardo da Vinci öğrenci ve öğretim elemanı değişim programı çerçevesinde öğrencilerin ve öğretim elemanlarının Avrupa'daki meslek yüksekokullarına gitmeleri ve yabancı öğrenci ve öğretim elemanı daveti için girişimlerde bulunmak.

Öğrencileri motive etmek ve meslek yüksekokulları arasındaki ilişkileri geliştirmek için her yıl proje yarışmaları ve etkinlikler düzenlemek.

Mezunlarla iletişimi arttırmak için WEB sayfamızda mezunlarımıza duyuru yapılması.

Çalışanların ve öğrencilerin her türlü eğitimlerine katkıda bulunacak teknik ve altyapı donanımlarının tamamlanması.

Eğitim-öğretim programları ile çalışanların eğitimde Kafkas Üniversitesi misyonuna uygun altyapı donanımlarının sağlanması.

Öğretim elemanlarının Lisansüstü eğitim yapmalarının teşvik edilmesi.

Öğrenci ve çalışanlarının sosyal, kültürel ve teknik gelişimlerine katkı sağlayacak faaliyetlerin düzenlenmesi.

Mezunlar ve ilgili sektör elemanları ile iletişimde bulunulması ve mezun öğrencilere iş istihdamı yaratılması.

Öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası alanlardaki yayınlarının artırılması.

Yüksekokulumuzda bilimsel konferans, seminer ve toplantıların yapılmasını sağlanması.

Teknik alanlarda altyapı projelerinin öğrenci ve öğretim elemanlarıyla birlikte hayata geçirilmesi.

Kars halkı ve yerel yönetimle iletişimin sürekliliği, sosyal ve kültürel etkinliklerin yapılması.

Öğrencilerimizin mesleki bilgi ve görgüsünü arttırmak amacıyla başta adliyeler olmak üzere ilgili kamu kurumlarına ziyaretler düzenlenmesi

Öğrenci danışmanlık hizmetlerinin, öğrencinin her türlü gelişimine yardımcı olacak düzeye getirilmesi.

Türkiye İş Kurumu koordinasyonunda yapılacak sunumlar ile öğrencilerimizin mezuniyet sonrası iş bulma becerilerinin arttırmak.

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Politikalar : Kurum bünyesinde, çağın bilimsel, teknolojik, sosyal ve kültürel değişimleri takip edebilen, bu değişimleri mesleğinde ve yaşamında uygulayabilme yeteneğine sahip, nitelikli öğrencilerin yetişmesini sağlamak.

Öncelikler : Çağdaş eğitim-öğretimin gerektirdiği fiziksel mekânların sağlanması ve araç gereçlerin temin edilmesi plan ve programları hazırlamak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Giderleri

	2021 YILI					TOPLAM ÖDENEĞE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI
	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE EKLENEN	YIL İÇİNDE DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI						
01 - PERSONEL GİDERLERİ	537.666,00			537.666,00	537.645,85	%99
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	67.352,00			67.352,00	67.351,77	%99
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	20.000,00			20.000,00	4.103,43	%20,51
05 - CARİ TRANSFERLER						
06 - SERMAYE GİDERLERİ						

*Her birim kendi bilgilerini, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

2. Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2.6. İhale kanunu Çerçevesinde ve Doğrudan Teminle Yapılan Alımlar

2.6.2. Doğrudan Temin 4734 22. Md. Alım		
Alım Türü	Alım Sayısı	Tutarı
Mal Alımı	3	4.103,43
Hizmet Alımı		
Yapım İşi		
TOPLAM		

*Birimler kendi yaptıkları ihaleleri bildirecek, merkezden yapılan ihaleler, merkez birimce bildirilecektir. KDV dâhil tutarlar dikkate alınacaktır.

3. Mali Denetim Sonuçları

4. Diğer Hususlar

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Etkinlikler		
Etkinlik Türü	Düzenlenen Etkinliğin Adı	Düzenleme Tarihi
Sempozyum ve Kongre		
Konferans		
Panel		
Seminer		
Açık Oturum		
Söyleşi		
Tiyatro		
Konser		
Sergi		
Turnuva		
Teknik Gezi		
Eğitim Semineri		
Psikolojik Danışma		

1.1.2. Personelimizin Yurt İçinde Katıldığı Etkinlikler

Birimin Adı	Sempozyum ve Kongre	Konferans	Panel	Seminer	Açık Oturum	Söyleşi	Tiyatro	Turnuva	Konser	Teknik gezi	Sergi	Eğitim semineri	Diğ er

1.1.3. Personelimizin Yurtdışında Katıldığı Etkinlikler

Birimin Adı	Sempozyum ve Kongre	Konferans	Panel	Seminer	Açık Oturum	Söyleşi	Tiyatro	Turnuva	Konser	Teknik gezi	Sergi	Eğitim Semineri	Diğ er

Kurumda yürütölen eğitimcilerin eğitimi programından memnuniyet oranı (% olarak)

1.2.Yayımlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

1.2.1.YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	
Ulusal Makale	1
Uluslararası Bildiri	1
Ulusal Bildiri	
Kitap	4

1.2.2. Biriminizde Çalışan Akademik Personel Tarafından SCI Expanded, SCIF, SSCI, AHCI Kapsamındaki Dergilerde Yayımlanan Makale Sayısı

Birimin Adı	Makale Sahibinin Adı Soyadı	2021				TOPLAM
		SCI Expanded	SCI	SSCI	AHCI	
TOPLAM						

1.4.1. Bilimsel Araştırma Proje Sayısı						
PROJELER	2021					
	Önceki Yııldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Yapılan Harcama TL	Toplam Ödenek TL
Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı						
TÜBİTAK						
A.B.						
Bilimsel Araştırma Projeleri						
Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısı						
Diğer						
Toplam						

*Her birim kendi bilgilerini, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü tüm Üniversiteye ait bilgileri dolduracaktır.

1.4.2. Yatırım Projeleri Sayısı					
PROJELER	2021				
	Önceki Yııldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL.
Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı					
TÜBİTAK					
A.B.					
Bilimsel Araştırma Projeleri					
Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen ar-ge projesi sayısı					
Araştırma merkezlerinin sanayi ile yaptığı proje sayısı					
Teknokent veya Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) projelerine katılan öğrenci sayısı					
Toplam					

1.4.3. Desteklenen Projeler					
PROJELER	2021				
	Tamamlanan Proje Sayısı	Devam Eden Proje Sayısı	Öğretim Üyesi Sayısı	Yıllık Bütçesi	Toplam Bütçesi
Dış Destekli Proje					
Kontratlı Proje Sayısı					
Uluslararası İşbirlikli Proje Sayısı					

1.4.4. Alınan Patent Sayısı			
Alınan Patent Belgesi	Başvuru Yapılan	Öğretim Elemanı	Patent Belge Sayısı

	Patent Sayısı	Sayısı	
Ulusal Patent Belge Sayısı			
Uluslararası Patent Belge Sayısı			

1.4.5. Faydalı Model/Endüstriyel Tasarım Belgesi Sayısı

	Öğretim Elemanı Sayısı	Belge Sayısı
Faydalı Model ve Endüstriyel Tasarım Belgesi		

1.4.6. TÜBA ve TÜBİTAK ödüllü öğretim üyesi sayısı (TÜBA çeviri ödülü hariç)

TÜBA ve TÜBİTAK ödüllü öğretim üyesi sayısı (TÜBA çeviri ödülü hariç)	Sayısı
-Uluslararası ödüller (Kurumsal bazda ya da Kurum adına ya da resmi olarak kurum ile bağlantılı olarak alınan ödüller)	

1.4.7. Teknopark'da Faal Firma

	Sayısı
Faal olan öğretim üyesi teknoloji şirketi sayısı	

1.5. 2021 Yılı İdari ve Adli Dava Dağılımı

	Açılan İdari	Adli Dava	Sonuçlanan İdari	Adli Dava
Akademik personel				
İdari Personel				
Öğrenci				
Kurum				
TOPLAM				

Hukuk Müşavirliği dolduracaktır.

1- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS GÖSTERGESİ SONUÇLARI (PGS) FORMU 2021					
İDARE ADI	KAFKAS ÜNİVERSİTESİ				
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Açıklama	İzleme Döneminde gerçekleşen değer	Sorumlu Birim
H.1.1.Çağdaş eğitimin gereklerine uygun eğitim alanları oluşturmak	PG 1.1.1. Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen derslik sayısı	Sayı	2		Akademik Birimler
	PG 1.1.2. Eğitim ve araştırma amaçlı mekânların toplam büyüklüğü	m2			Yapı İşleri Teknik Dai.Bşk/ Akademik Birimler
H.1.2.Eğitim ve öğretimin kalitesini geliştirmek için öğretim elemanlarının sayısını ve yetkinliklerini artırmak	PG1.2.1. Uluslararası indeksli dergilerdeki yayın sayısı (Web of scince)	Sayı			Tüm Akademik Birimler
	PG.1.2.2 Ulusal indeksli dergilerdeki yayın sayısı (SOBİAD ve Türkiye Atıf Dizini)	Sayı	1		Tüm Akademik Birimler
	PG.1.2.3. Uluslararası indeksli dergilerdeki atıf sayısı(Web of scince)	Sayı	2		Tüm Akademik Birimler
	PG.1.2.4. Ulusal indeksli dergilerdeki atıf sayısı sayısı(SOBİAD ve Türkiye Atıf Dizini)	Sayı			Tüm Akademik Birimler
	PG.1.2.5. Öğretim üyesi başına indeksli dergilerde yer alan toplam atıf sayısı	Yüzde	2		Tüm Akademik Birimler
H.1.3.Başarılı öğrencilerin Üniversitemizi tercih etmelerini sağlamak	PG1.3.1. Öğrencilerin üniversiteye giriş taban puanları ortalamaları	Sayı			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	PG.1.3.2. Üniversite giriş sınavlarında ilk yirmi bine girip üniversiteyi tercih eden öğrenci sayısı	Sayı			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	PG.1.3.3. Kontenjan sayısının Öğrenci sayısına oranı	Yüzde			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	PG.1.3.4. Ön lisans öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	Yüzde			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	PG.1.3.5. Lisans öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	Yüzde			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
	PG.1.3.6. Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	Sayı			Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
H.1.4.Öğrencileri iş yaşamına hazırlamak ve yaşam boyu başarılarını desteklemek	PG1.4.1. Girişimcilik sertifikası alan öğrenci sayısı	Sayı	-		Tüm Akademik Birimler
	PG1.4.2. Girişimcilik konusunda faaliyet Gösteren öğrenci sayısı	Sayı	-		Tüm Akademik Birimler
	PG1.4.3. Staj imkânı sağlanan öğrenci sayısı	Sayı	-		Tüm Akademik Birimler
	PG1.4.4. Girişimcilik temalı gezi sayısı	Sayı	-		Tüm Akademik Birimler
H.2.1Araştırma ve geliştirme altyapısının daha da güçlendirilerek etkin kullanılması Merkez araştırma laboratuvarının faaliyet geçirilmesi-Ar-Ge ve İnovasyon koordinatörlüğünün aktif hale getirilmesi	PG2.1.1. Üniversite tarafından bilimsel araştırma projelerine sağlanan destek miktarı	TL			Bilimsel Araştırma Projeleri Koordin.
	PG2.1.2. Araştırma laboratuvarlarından				BAP Koordinatörlüğü/ Tüm Akademik Birimler
H.2.2.Disiplinler arası ve sonucu topluma hizmet eden projeler üretmek	PG2.2.1. Patente dönüşen proje sayısı	Sayı			BAP Koordinatörlüğü/ Tüm Akademik Birimler
	PG2.2.2. Üniversite bünyesinde patente	Sayı			BAP Koordinatörlüğü/ Tüm Akademik Birimler
	PG2.2.3. AR-GE projesi sayısı	Sayı			BAP Koordinatörlüğü/ Tüm Akademik Birimler
	PG2.2.4. Disiplinler	Sayı			BAP Koordinatörlüğü/ Tüm Akademik Birimler
H.2.3. Ulusal ve uluslararası bilimsel işbirliklerini geliştirmek	PG2.3.1. Patent başvurusu sayısı	Sayı			BAP Koordinatörlüğü/ Tüm Akademik Birimler
	PG2.3.2. Alınan patent sayısı	Sayı			BAP Koordinatörlüğü/ Tüm Akademik Birimler
	PG2.3.3. Patente dönüşen proje sayısı	Sayı	-		BAP Koordinatörlüğü/ Tüm Akademik Birimler

	PG2.3.4. Üniversite bünyesinde patente dönüşen proje sayısı	Sayı			BAP Koordinatörlüğü/ Tüm Akademik Birimler
H.2.4.Araştırmacıların elektronik yayınlara erişimini artırmak	PG2.4.1. Öğrencilerin kütüphane olanaklarından memnuniyet düzeyi	Yüzde			Kütüphane ve Dok. Dai. Bşk.
H.2.5.Kaliteli bilimsel yayın ve araştırmalar yapmak	PG2.5.1.Uluslararası indeksli dergilerdeki yayın sayısı (Web of science)	Sayı	-		Tüm Akademik Birimler
	PG2.5.2. Uluslararası indeksli dergilerdeki atıf sayısı(Web of science)	Sayı	2		Tüm Akademik Birimler
	PG2.5.3. Ulusal indeksli dergilerdeki yayın sayısı (SOBİAD ve Türkiye Atıf Dizini)	Sayı	1		Tüm Akademik Birimler
	PG2.5.4. Ulusal indeksli dergilerdeki atıf sayısı sayısı(SOBİAD ve Türkiye Atıf Dizini)	Sayı	-		Tüm Akademik Birimler
H.3.1.Yapımı planlanan ve devam eden fiziki altyapı projelerinin tamamlanarak hizmete sunulması	PG3.1.1. Meslek Yüksek Okulları Kompleksi Binası yapım ihalesi ve inşaatının tamamlanması	Yüzde			Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
	PG3.1.2. Hayvan Hastanesi (Hay. Ürt.Y.O Uyg.Çift.) yapım ihalesinin ve inşaatının tamamlanması	Yüzde			Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
	PG3.1.3.Doğalgaz dönüşümü, elektrik hattı, kampüs iç yolu, kanalizasyon hattı, peyzaj, su isale hattı, telefon hattının tamamlanması ve hizmete sunulması	Yüzde			Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
H.3.2. İleri yatırım programlarına alınan fiziki ve teknik altyapı çalışmalarının geliştirilmesi,	PG 3.2.1. Merkezi Kütüphane inşaatının 2018 yılı yatırım programına alınarak yapımına başlanması ve müteakiben inşaatının tamamlanıp hizmete sunulması	Yüzde			Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
	PG3.2.2. Sağlık Bilimleri Fakültesi, İlahiyat Fakültesi, Mühendislik-Mimarlık Fakültesi inşaatının 2018 yılı yatırım programına alınarak yapımına başlanması ve müteakiben inşaatının tamamlanıp hizmete sunulması.	Yüzde			Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
	PG 3.2.3. SABESYO'da 2.000 seyirci kapasiteli çim saha, Atletizm pisti, tenis kortu ve puan atletizm sahasının ihalesinin ve müteakiben inşaatının tamamlanıp hizmete sunulması.	Yüzde			Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
	PG3.2.4. 200 Yataklı Araştırma ve Uygulama Hastanesi servis ek binası inşaatının 2018 yılı yatırım programına	Yüzde			Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
H.3.3.Mevcut makine teçhizatların yenilenmesi ve kapasitesinin artırılması için dönem sonuna kadar 65.000.000 TL'lik yatırım yapmak,	PG3.3.1 Mevcut akademik ve idari birimleri kullanılmakta olan makine teçhizatın yenilenmesi	TL			İdari ve Mali İşler Daire Bşk. Sağlık Uyg. ve Arş. Merkezi Müd.
	PG3.3.2. Sağlık uygulama ve araştırma hastanesi ile yeni kurulan Onkoloji hastanesi makine teçhizatının alınması	TL			İdari ve Mali İşl. Dai.Bşk. Sağlık Uyg.ve Arş. Mrk. Müd.
	PG3.3.3. Sağlık uygulama ve araştırma hastanesinin bakım ve onarımının yapılması	Yüzde			İdari ve Mali İşl. Dai.Bşk. Sağlık Uyg.ve Arş. Mrk. Müd
H.3.4.Bilişim teknolojileri alt yapısının güçlendirilmesi ve kapasitesinin artırılması	PG3.3.1.Yıllık yenilenen bilgisayar sayısı	Sayı			Bilgi İşlem Daire Bşk.
	PG3.3.2.Yıllık yenilenen bilişim ağı sayısı	Sayı			İdari ve Mali İşl. Dai.Bşk. Bilgi İşlem Daire Bşk.
H.4.1.Üniversite-Sanayi İşbirliğinde bulunmak, bu çerçevede sektörel ziyaretleri artırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak	PG4.1.1. Kamu finansmanlı projelerde görev alan öğrenci sayısı	Sayı	-		Tüm Akademik Birimler
	PG4.1.2. Kamu finansmanlı araştırma sayısı	Sayı	-		Tüm Akademik Birimler
	PG4.1.3. AR-GE çalışmasında bulunan öğretim elemanı sayısı	Sayı	-		Tüm Akademik Birimler
H.4.2.Ülkemizde ve Kars'ta potansiyeli olan sektörlerle işbirliği içinde çalışmak ve cazibe merkezleri ile ilgili altyapı projeleri geliştirmek	PG4.2.1. Patente dönüşen proje sayısı	Sayı	-		Tüm Akademik Birimler
	PG4.2.2. Üniversite bünyesinde patente dönüşen proje sayısı	Sayı	-		Tüm Akademik Birimler
	PG4.2.3. Danışmanlık desteğiyle patente dönüşen proje sayısı	Sayı	-		Tüm Akademik Birimler
H.4.3.Üniversitenin ilgi alanına giren konularda paydaşların beklentileri ve ihtiyaçları doğrultusunda	PG4.3.1. Disiplinler arası AR-GE projesi sayısı	Sayı	-		Tüm Akademik Birimler
	PG4.3.2.Teknopark şirketleriyle birlikte yürütülen AR-GE projesi sayısı	Sayı	-		Tüm Akademik Birimler

kent yaşamına katkıda bulunmak	PG4.3.3. AR-GE çalışmasında bulunan öğretim elemanı sayısı	Sayı	-		Tüm Akademik Birimler
H.4.4.Kamu ve sanayi kuruluşlarına yönelik danışmanlık hizmeti vermek	PG4.4.1. Üniversite tarafından bilimsel araştırma projelerine sağlanan destek miktarı	TL	-		Tüm Akademik Birimler
	PG4.4.2. AR-GE projesi sayısı	Sayı	-		Tüm Akademik Birimler
	PG4.4.3. Teknopark şirketleriyle birlikte yürütülen AR-GE projesi sayısı	Sayı	-		Tüm Akademik Birimler
H.5.1.Gelişen rekabet koşullarına uygun uzmanlaşmış ve akredite edilmiş bölge hastanesi olmak	PG5.1.1. Yatak doluluk oranı	Yüzde			Sağlık Uyg.ve Arş. Mrk. Müd.
	PG5.1.2. Tedavi edilemeyen başka merkezlere sevk edilen hasta sayısı	Sayı			Sağlık Uyg. ve Arş. Mrk. Müd.
	PG5.1.3. Yatan hasta memnuniyet oranı.	Yüzde			Sağlık Uyg. ve Arş. Mrk. Müd.
H.5.2.Bölge ihtiyaçlarının belirleyiciliğinde ileri teknolojiye dayalı tedavi, rehabilitasyon ve koruma merkezleri kurmak (onkoloji gibi)	PG5.2.1. Yatak doluluk oranı	Yüzde			Sağlık Uyg. ve Arş. Mrk. Müd.
H.5.3.Fizik tedavi ve medikal kür merkezleriyle sağlık turzmine yönelmek	PG5.3.1. Yatak doluluk oranı	Yüzde			Sağlık Uyg.ve Arş. Mrk. Müd
	PG5.3.2. Yatan hasta memnuniyet oranı	Yüzde			Sağlık Uyg.ve Arş. Mrk. Müd

Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu

Yıl/Dönem		2021							
İdare Adı		38.45 – KAFKAS ÜNİVERSİTESİ							
Performans Hedefi									
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef (a)	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif ©	
1									
Değerlendirme									

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Meslek Yüksekokulumuzun Üniversite ana merkezinin bulunduğu Kars İl merkezinde bulunması. Bu sayede öğrencilerimizin sanat, kültür ve eğitim olanaklarına kolayca ulaşabilmesi
 - Bölümlerimizde kamu ve özel kesim deneyimi olan öğretim elemanlarının ders vermesi.
 - İnternet bağlantılı bilgisayarların hem öğretim elemanları hem de öğrenciler tarafından kullanılabilme olmasının bulunması.
 - Her bölüme ayrılan ve ilgili programların yüklenebilmesine olanak veren bilgisayar laboratuvarının bulunması.
- Genelde aynı yöreden öğrencilerin bulunması yurt problemlerinin bulunmaması ve öğrencilerin Yüksekokula ulaşımında herhangi bir sorun yaşanmaması
- Yüksekokulumuzun merkezi bir yerde bulunması nedeniyle bölümlerimize ücretli öğretim elemanı sağlanmasında güçlük çekilmemesi.
 - Teorik derslerin uygulama alanlarıyla desteklenmesi. Bu sayede klavye kullanımında en üst seviye ulaşma.
 - Teknolojik donanımın her geçen gün iyileşmesi. Her sınıfta Power Point sunumu yapmaya imkan sağlayacak projeksiyon cihazı ile akıllı tahtaların bulunması
 - Akademik çalışmaların desteklenmesi. Bu kapsamda başta uluslararası akademik etkinlikler olmak üzere bilimsel çalışma yapan öğretim elemanlarımızın maddi ve manevi teşviki.
 - Değişime ve gelişime açık olan yönetimin işbaşında olması.
 - Özverili, mesai mefhumu gözetmeksizin çalışan personelinin bulunması
 - Üniversitenin diğer lisans düzeyinde eğitim-öğretim yapan fakülte ve yüksekokullarından öğretim elemanlarının görevli olarak derslere katılmaları. Ayrıca kadrolu öğretim elemanlarımızın lisans seviyesinde hukuk dersleri vermesi
 - Kampus alanındaki Fakültelerin eğitim olanaklarından Adalet MYO'lu öğrencilerinin de yararlanması.
 - Meslek Yüksekokulları Kompleksinin merkez kampus yerleşkesinde projesinin yapılarak inşa aşamasında olması.

B-ZAYIFLIKLAR

- Danışman öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının fazlalığı nedeniyle (danışman başına düşen öğrenci sayısı 62) danışman-öğrenci ilişkilerinin istenilen düzeye getirilmesinde yaşanan güçlük.
- MEB-YÖK Meslek Yüksekokulları Program Geliştirme Projesi ile ortaöğretim kurumlarından meslek yüksekokullarına geçişte programın sürekliliği ilkesi getirilmiş olmasına karşın, projeden önce mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile yükseköğretim kurumları arasında kurulamamış olan ilişkinin halen de sağlanamamış olması.
- Kadrolu öğretim elemanı sayısının az olması
- Yüksekokulumuzda öğrencilerimizi eğitime motive edecek ortam ve olanakların kısıtlılığı.
- Üniversite yönetimlerinde Meslek Yüksekokullarının etkili temsil edilememesi,
- Kurumsal sahipliğinin zayıf olması,
- Adalet MYO'nun kadrolu idari personel sayısının yetersiz olması

C-DEĞERLENDİRME

Küreselleşmenin çok önemli olduğu çağımızda, öğretim elemanlarımızın ve öğrencilerimizin bu değişimin gerektirdiği nitelikleri elde edebilmesi için gerekli fiziksel ve düşünsel alt yapının gözden geçirilmesi ve yeniden düzenlenmesi gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen amaçlara ulaşmak için ulusal ve uluslararası düzeyde bir hizmet kalite belgesinin alınması gerekliliğine inanılmakta olup, zayıflıkların temelinde böyle bir kalite belgesinin olmaması ve hayatta geçirilememesi yatmaktadır.

Her yarıyıl açılışında ve kapanışında; bilimsel, kültürel ve sanatsal alanda veya iş dünyasında önemli başarılar elde etmiş tanınmış bir kişinin Yüksekokulumuza gelmesinin sağlanması; buna paralel olarak konferans, bilgi şöleni veya panel gibi etkinliklerin organize edilmesi ile öğrencilerimizin mesleki bilgi ve görgülerini arttırmak amacıyla öğretim elemanlarımızın nezaretinde ilgili kamu kurumlarını ziyaretleri önerilmekte ve planlanmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Kars-03/01/2022)

Doç.Dr. Alper TAZEGÜL
Müdür

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı (Açıklama)

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizde gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malı yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.^[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.^[3] (Yer-Tarih)

^[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^[2] Yıl içerisinde harcama yetkilisi değermişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

^[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.