

**2019 YILI ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU  
FAALİYET RAPORU**

## 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

Kafkas Üniversitesi Rektörlüğünün, Kars ilinde Adalet Meslek Yüksekokulu kurulması, konusundaki teklifinin 12.11.2015 tarihli Yüksek Öğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş 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 alarak Eğitim-Öğretime hayatına başlamıştır.

Meslek Yüksekokulumuzda 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.

Dr. Öğr. Üyesi Alper TAZEGÜL  
Adalet Meslek Yüksekokulu  
Müdürü

## I.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 Rektörlüğünün 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 İLİŞKİN BİLGİLER

**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 yardımcılar, 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.

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

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

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

1.2.3. Öğrenci Başına Düşen Derslik Alanı		
Derslik Alanı	Öğrenci sayısı	Derslik Alanı/ Öğrenci Sayısı
140	155	140/155=0,90

1.3. Sosyal Alanlar			
	Alanı	Sayısı	Kapasitesi
<b>Kantin</b>			
<b>Kafeterya</b>			
<b>Yemekhane (Öğrenci)</b>			
<b>Yemekhane (Personel)</b>			
<b>Misafirhane</b>			
<b>Lojmanlar</b>			Dolu Lojman Sayısı

1.4. Spor Alanları			
	Alanı	Sayısı	Kapasitesi
<b>Kapalı Spor Tesisleri</b>			
<b>Açık Spor Tesisleri</b>			

<b>1.5. Toplantı – Konferans Salonları</b>						
	<b>Kapasitesi 0–50</b>	<b>Kapasitesi 51–75</b>	<b>Kapasitesi 76–100</b>	<b>Kapasitesi 101–150</b>	<b>Kapasitesi 151–250</b>	<b>Kapasitesi 251–Üzeri</b>
<b>Toplantı Salonu</b>						
<b>Konferans Salonu</b>						
<b>Toplam</b>						

### **1.6. Hizmet Alanları**

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

Sayısını ve m2 Belirtiniz.

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

Sayısını ve m2 Belirtiniz

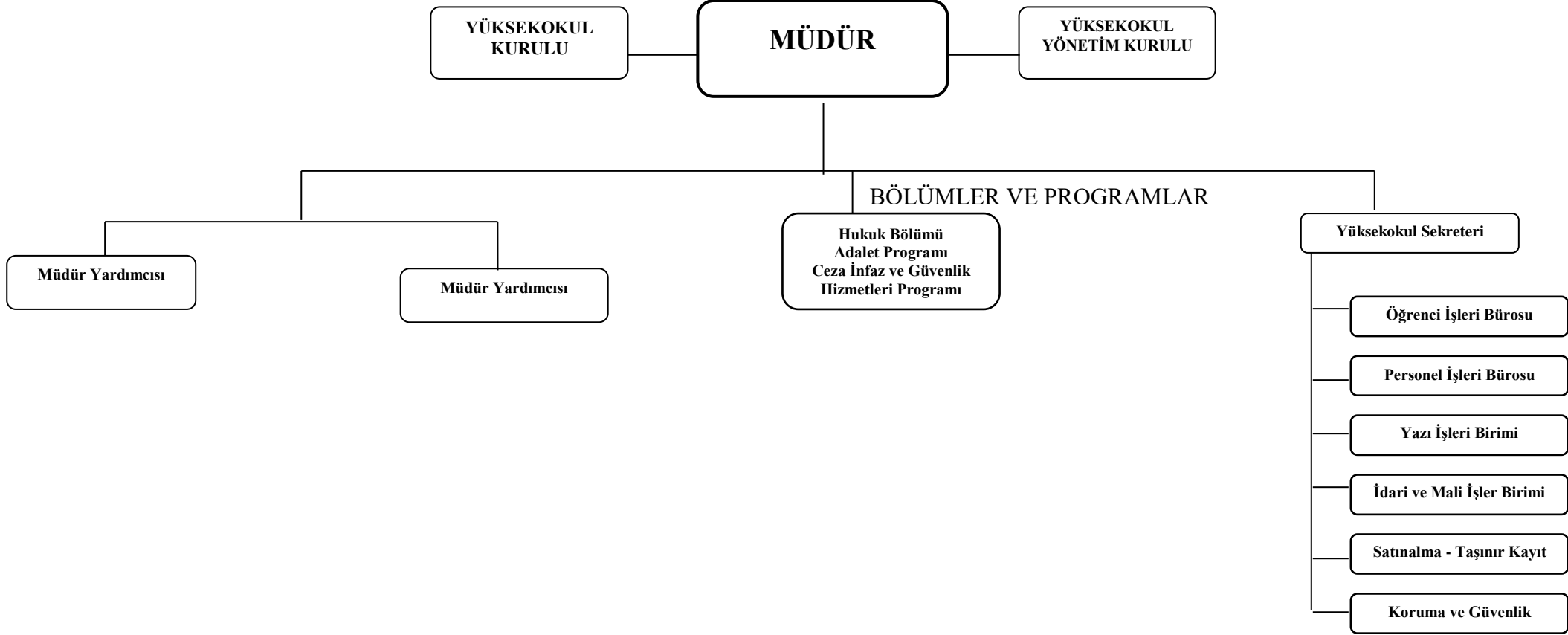
### **1.6.3. Ambar Alanları**

**Ambar Sayısı: 1**  
**Ambar Alanı: 20m2**



## 2. Teşkilat Şeması

### TEŞKİLAT ŞEMASI



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1. Yazılımlar

##### 3.1.1. Paket Programları ve Bilgisayarlar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	TOPLAM
Paket Programlar				

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

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

##### 3.1.3. Bilgisayar Laboratuvarı Bilgileri

Birim Adı	Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	Laboratuvarda Bulunan Bilgisayar Sayısı
İİBF ile ortak kullanım	1	40

### 3.1.4. Otomasyon Hizmetleri ve Teknik Servis Hizmetleri

Hizmet	Kullanılan Otomasyon/yazılımın Programının Adı	Kullanan Kişi Sayısı
Otomasyon Hizmetleri		
Yazılım Programı		
Diğer		

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

### 3.1.5. İnternet Erişimi ve Kullanımı

Kablosuz İnternet Erişiminin Yapıldığı Alan(m <sup>2</sup> )	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.

### 3.1.6. Yıllar İtibariyle Web Sayfasının Ziyaretçi Sayısı

2016 Yılı	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı

NOT: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı üniversitenin ana sayfasına ait bilgilere de yer verecektir.

## 3.2. Kütüphane Kaynakları

3.2.1. Bilgi Kaynakları	Sayı
Kitap	
Basılı Dergi	
E-Kitap (Kütüphanemize ait)	
E-Kitap (Kullanım hakkı elimizde olan)	

Tez	
DVD / VCD / CD	
Video Kaset	
Kaset	
Veri tabanı	

\* Her birim kendi bilgilerini, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri doldurulacaktır.

### 3.2.2. Kütüphane Kullanım Oranları

Kütüphane Adı	Kütüphaneden Yararlanan Kişi Sayısı	Ödünç Verilen Kitap sayısı	Ödünç Kitap Verilen Kişi Sayısı
<b>TOPLAM</b>			

\* Her birim kendi bilgilerini, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri doldurulacaktır.

### 3.2.3. Öğrenci başına düşen üniversite kütüphanesindeki kaynak sayısı

Kütüphanedeki kaynak sayısı	
Öğrenci sayısı	
Kaynak sayısı / Öğrenci sayısı	

### 3.2.4. Abone Olunan Veri Tabanları

Veri Tabanı Adı	Konusu	Abonelik

\* Her birim kendi bilgilerini, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tüm Üniversiteye ait bilgileri doldurulacaktır.

### 3.2.5. Üniversitenin Uluslararası Sıralaması

URAP Sıralaması	
Webometrics	

### 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 doldurulacaktır.

4. İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	
Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Programları	Katılan Kişi Sayısı

### 4.1. Akademik Personel

4.1.1 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 doldurulacaktır.

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						

<b>4.1.3. Yabancı Uyruklu Akademik Personeli</b>			
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Ülke	Sayısı
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğretim Üyesi			
Öğretim Görevlisi			
Araştırma Görevlisi			
<b>Toplam</b>			

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

<b>4.1.4. Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel</b>		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite-Birim
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
<b>Toplam</b>		

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

<b>4.1.5. Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel</b>		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
<b>Toplam</b>		

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

<b>4.1.6. Sözleşmeli Akademik Personel</b>	
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğretim Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Araştırma Görevlisi	
Toplam	

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

<b>4.1.7. ÖYP Kapsamında Giden Akademik Personel Sayısı</b>		
Bağlı Olduğu Bölüm	Gittiği Üniversite	Kişi Sayısı
<b>Toplam</b>		

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

<b>4.1.8. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı</b>						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		2	1		1	
Yüzde		50	25		25	

\* 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	2		2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
<b>Toplam</b>			

\* 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		1
Yüzde			50		50

\* 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			1	
Yüzde		50			50	

\* 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	1	
Yüzde				50	50	

\* 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)		
<b>Toplam</b>		

\* 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
<b>Toplam</b>	







<b>5.1.8. Normal Öğrenim Süresinde İçinde Mezun Olan Öğrenci Sayıları (2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı)</b>									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Yükseklisans									
Doktora									
Meslek Yüksekokulları	10	18	28				18	10	28
<b>Toplam</b>									

<b>5.1.9. Normal Öğrenim Süresinde İçinde Mezun Olması Gereken Öğrenci Sayıları (2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı)</b>									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Yükseklisans									
Doktora									
Meslek Yüksekokulları	30	29	59				29	30	59
<b>Toplam</b>									

<b>5.1.10. Mezun Bilgileri Dağılımı</b>	
İşe yerleşmiş mezun sayısı	
Mezun derneğine üye sayısı	

### 5.1.11. Lisans programlara kabul edilen öğrencilerin niteliği

Lisans Programlarına giriş sıralamasının ortalaması	
Lisans programlarını kazanan öğrenci sayısı/tercihleri arasında ilgili lisans programına başvuran öğrenci sayısı	

### 5.1.12. Üniversitemiz Öğrencilerinin Niteliği

Öğrencilerin üniversiteye giriş taban puanları ortalamaları	
Üniversite giriş sınavlarında ilk yirmi bine girip üniversiteyi tercih eden öğrenci sayısı	
Kontenjan sayısının Öğrenci sayısına oranı	
Ön lisans öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	
Lisans öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	
Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	

### 5.1.13. Lisans Programlarında Yan Dal ve Çift Ana Dal Programları

<b>Lisans Programlarında Yan Dal ve Çift Ana Dal Program Sayısı</b>	
Çift ana dala izin veren lisans programı sayısı	
Yan dala izin veren lisans programı sayısı	
<b>Lisans Programlarında Yan Dal ve Çift Ana Dal Programlarına Katılan Öğrenci Sayısı</b>	
Çift ana dal öğrenci sayısı	
Yan dal lisans öğrenci sayısı	

<b>5.1.14. Öğrenci Program Bilgi Paketi</b>				
	Ön Lisans	Lisans	Y.Lisans	Doktora
Program bilgi paketini tamamlamış Kurumun web sayfasından izlenebilen program sayısı	2			
İş yükü temelli kredi çalışmalarını öğrenci geri bildirimlerini de alarak tamamlamış Kurumun web sayfasından izlenebilen program sayısı	2			

<b>5.1.15. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi</b>	
Akredite program sayısı	
Akredite olmayan programlarda sürekli iyileştirme (PUKÖ) çevrimlerini kapatan program sayısı	

<b>5.1.16. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar</b>						
Yük. Öğ. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzakl.	1 Yarı Yıl Uzakl.	1 Hafta- 1 Ay Arası Uzakl.	Kınama	Uyarma	TOPLAM
				3		3



### 5.1.17. Yatay Geçişle Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı

Programın Adı	Öğrenci Sayısı
Hukuk Bölümü Adalet Programı	5
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>

### 5.1.18. Dikey Geçişle Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı

Programın Adı	Öğrenci Sayısı
<b>TOPLAM</b>	

### 5.1.19. 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
<b>Önlisans Programları</b>							
	6				6		12
<b>Lisans Programları</b>							
<b>Lisansüstü Programları</b>							
<b>Doktora</b>							
<b>TOPLAM</b>							

### 5.1.20. Yaz Okulu Açılan Programlar ve Ders Alan Öğrenciler

PROGRAM ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	AÇILAN DERS SAYISI
<b>TOPLAM</b>		

### 5.1.21. 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
Adalet MYO	21			

### 5.1.31. Öğrenci kulüpleri faaliyetleri

Kulüp Adı	Düzenlenen Etkinlikler

<b>3. Öğrencilere Yönelik Düzenlenen Kültürel Etkinlikler</b>				
<b>Etkinliğin Türü</b>	<b>Etkinliğin Adı</b>	<b>Düzenlenme Tarihi</b>	<b>Yapıldığı Yer</b>	<b>Katılan Öğrenci Sayısı</b>
<b>Konser</b>				
<b>Tiyatro</b>				
<b>Turnuva</b>				
<b>Gezi</b>	Adliye Gezisi	17.05.2019	Kars Adliyesi	25
<b>Sergi</b>				
<b>Festival</b>				
<b>Şenlik</b>				
<b>Diğer</b>				

### **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 girilmesi, 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 HEDEFLERİ

#### 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 arttırılması.

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

	2019 YILI					TOPLAM ÖDENEĞE GÖRE GERÇEKLE ŞME ORANI
	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE EKLENEN	YIL İÇİNDE DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAM A	
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>						
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>278,000.00</b>	<b>98,000.00</b>		<b>376,000.00</b>	<b>358,000.00</b>	<b>%95,22</b>
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	<b>33,000.00</b>	<b>7,800.00</b>		<b>40,800.00</b>	<b>40701.67</b>	<b>%99,75</b>
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>23,200.00</b>			<b>23,200.00</b>	<b>18,725.79</b>	<b>%80,71</b>
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>						
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>						

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

## 1.2-Bütçe Gelirleri

	2019 BÜTÇE TAHMİNİ	2019 TAHSİLAT TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>			
<b>01 – VERGİ GELİRLER</b>			
<b>03 – TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ</b>			
<b>04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR</b>			
<b>05- DİĞER GELİRLER</b>			
<b>06- SERMAYE GELİRLERİ</b>			
<b>09 – RED VE İADELER</b>			

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

## 1.3- Öz Gelirler

Öz Gelir						
	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
<b>Bilimsel Araştırmalar</b>						
<b>SKS Bütçesi</b>						
<b>Yaz Okulu</b>						
<b>İkinci Öğretim</b>						
<b>Kira Gelirleri</b>						
<b>TOPLAM</b>						

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



## 2. Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim iç ve dış mali denetim (yapıldı ise) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

<b>2.1. Yakıt Gideri (Isınma)</b>	
<b>BİRİM ADI</b>	<b>HARCAMA</b>
Toplam	

<b>2.1.1. Kapalı Alana (m<sup>2</sup>) ve Personel Başına Düşen Yakıt Tüketimi</b>			
	<b>Harcama TL</b>	<b>(Personel Sayısı)/Yıllık Harcama TL</b>	<b>(Kapalı Alan)/Yıllık Harcama TL</b>
<b>Yakıt Gideri</b>			

<b>2.2. Ulaşım Giderleri (Akaryakıt Giderleri)</b>		
<b>Ulaşım Giderleri</b>	<b>Personel sayısı</b>	<b>Ulaşım Gideri/ Personel sayısı</b>

<b>2.3. Su Giderleri</b>	
<b>Birim Adı</b>	<b>Harcama</b>

**2.3.1. Başına ve Kapalı Alana(m<sup>2</sup>) Düşen Su Tüketimi**

	Harcama TL	Personel Sayısı/Yıllık Harcama TL	m <sup>2</sup> Alana / Düşen Yıllık Harcama TL
Su Gideri			

**2.4. Elektrik Gideri**

Birim Adı	Harcama

**2.4.1. Personel Başına ve Kapalı Alana(m<sup>2</sup>) Düşen Elektrik Tüketimi**

	Harcama TL	( Personel Sayısı)/Yıllık Harcama TL	m <sup>2</sup> (Kapalı Alana)/Yıllık Harcama TL
Elektrik Gideri			

**2.5. Telefon Harcamaları**

Birim Adı	Harcama	Hat Sayısı

### 2.5.1. Personel Başına Düşen Telefon Harcamaları

	Harcama TL	Telefon Hattı Sayısı	( Personel Sayısı)/Yıllık Harcama TL	Telefon Hattı/ Yıllık Harcama TL
Telefon Harcamaları				

### 2.6. İhale kanunu Çerçevesinde ve Doğrudan Teminle Yapılan Alımlar

#### 2.6.1. İhale kanunu Çerçevesinde Yapılan Alımlar

İhale Türü	Açık İhale Usulü		Bel.İst.Ar.İhale Usulü		Pazarlık Usulü	
	İhale Sayısı	İhale Tutarı	İhale Sayısı	İhale Tutarı	İhale Sayısı	İhale Tutarı
Mal Alımı						
Hizmet Alımı						
Yapım İşi						
<b>TOPLAM</b>						

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

#### 2.6.2. Doğrudan Temin 4734 22. Md. Alım

Alım Türü	Alım Sayısı	Tutarı
Mal Alımı	5	18,725.79
Hizmet Alımı		
Yapım İşi		
<b>TOPLAM</b>	5	18,725.79

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

**2.7. Üniversitemizin Birim Bazında Yurtiçi ve Yurtdışında Görevlendirilen Personel ve Ödenen Tutar**

<b>Birimin Adı</b>	<b>Görevlendirilen Personel Sayısı</b>	<b>Yurtiçi Geçici</b>	<b>Görevlendirilen Personel Sayısı</b>	<b>Yurtiçi Sürekli</b>	<b>Görevlendirilen Personel Sayısı</b>	<b>Yurtdışı Geçici</b>
Toplam						



### 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	Diğer

### 1.1.4. Sürekli Eğitim Merkezinin Yıllık Eğitim Saati

Etkinliği Adı	Eğitim Saati	Başvuru Yapan Kişi Sayısı	Verilen Sertifika Sayısı

### Sürekli Eğitim Merkezinin Mesleki Eğitime Yönelik Verilen Sertifika Sayısı

Etkinliği Adı	Eğitim Saati	Başvuru Yapan Kişi Sayısı	Verilen Sertifika Sayısı

### 1.1.5. Dezavantajlı Gruplara Yönelik Sosyal Entegrasyon ve Kapsayıcılığa İlişkin Yapılan Faaliyet Sayısı (Engelliler vb.)

Etkinliği Adı	Eğitim Saati	Başvuru Yapan Kişi Sayısı	Verilen Sertifika Sayısı



## 1- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS GÖSTERGESİ SONUÇLARI (PGS) FORMU 2019					
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			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 science)	Sayı			Tüm Akademik Birimler
	PG.1.2.2 Ulusal indeksli dergilerdeki yayın sayısı (SOBİAD ve Türkiye Atıf Dizini)	Sayı	2		Tüm Akademik Birimler
	PG.1.2.3. Uluslararası indeksli dergilerdeki atıf sayısı(Web of science)	Sayı			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			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	21		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.2.1 Araştırma 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 Koordinatörlüğü
	PG2.1.2. Araştırma laboratuvarlarından				BAP Koordinatörlüğü/ Tüm Akademik Birimler
H.2.2.Disiplinler arası ve sonucu topluma hizmet eden	PG2.2.1. Patente dönüşen proje sayısı	Sayı			BAP Koordinatörlüğü/ Tüm Akademik Birimler



projeler üretmek	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			Tüm Akademik Birimler
	PG2.5.3. Ulusal indeksli dergilerdeki yayın sayısı (SOBİAD ve Türkiye Atıf Dizini)	Sayı	2		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 onarımın 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	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

sürdürülebilirliğini sağlamak	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 kent yaşamına katkıda bulunmak	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
	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 turizmine 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**

<b>Yıl/Dönem</b>		<b>2019</b>							
<b>İdare Adı</b>		38.45 – KAFKAS ÜNİVERSİTESİ							
<b>Performans Hedefi</b>									
<b>Sıra</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef (a)</b>	<b>Yılsonu Gerçekleşme Tahmini (b)</b>	<b>Gerçekleşme</b>					<b>Gerçekleşme Durumu</b>
				<b>I. Üç Aylık</b>	<b>II. Üç Aylık</b>	<b>III. Üç Aylık</b>	<b>IV. Üç Aylık</b>	<b>Kümülatif ©</b>	
<b>1</b>									
<b>Değerlendirme</b>									

### 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 olağanının 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 yüksekokullar 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

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve kurumumuzda süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kars-06/01/2020)

Dr. Öğr. Üyesi Alper TAZEGÜL  
Müdür