

## **2022 YILI İDARİ FAALİYET RAPORU**

# İÇİNDEKİLER

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

### I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
  - 1- Fiziksel Yapı
  - 2- Birim Taşıt Tablosu
  - 3- Örgüt Yapısı
  - 3- Bilgi ve Teknolojik
  - 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

Uzaktan eğitim çağımızın getirdiği teknoloji ile eğitimi birleştirip mekân, yer ve zaman gibi kavramları ortadan kaldırarak dersi yürüten öğretim üyesi / elamanı ile öğrenciyi bir araya getiren eğitim türüdür. Uzaktan eğitim merkezimiz 2012 yılında faaliyetlerine başlamıştır. Şu an 2 aktif programda hizmet vermekte yine üniversitemizin bünyesinde bazı akademik birimlerde okutulan ortak zorunlu dersler merkezimin bünyesinde okutulmaktadır. Yeni bölüm/program açmak için gerekli başvuruları ve çalışmalarını yürütmektedir. Birimimizde bulunan baskı merkezinde Kafkas Üniversitesi akademik birimlerinin yürüttüğü bazı programların toplu sınav işlemleri yürütülmektedir. Yapılan tüm işlemlerde önceliğimiz kamusal yararadır.

Doç. Dr. Halil İbrahim KAYA  
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü

## I.GENEL BİLGİLER

### A-MİSYON VE VİZYON

#### Misyon

“: İnsana, topluma, doğaya duyarlı, kendisinin ve mesleğinin toplumsal, eğitimsel gelişmedeki yerini, rolünü kavramış, mesleki yeterlik ve etik sorumluluk kazanmış; sürekli gelişmeyi bir yaşam biçimi olarak algılayan; bilimsel düşünme ve çalışma biçimini benimsemiş; kamusal yararları gözeten, yaratıcı ve eleştirel düşünebilen öğrenciler yetiştirmek, öğrencilerin eğitimsel sorunları tartışabilecekleri, çözümler üretebilecekleri ve kendilerini özgürce ifade edebilecekleri öğrenme ortamlarını geliştirmek, öğrencilerin, akademik ve idari personelin bilgiye erişimini, iletişim ve etkileşimi kolaylaştıran fiziksel ve teknolojik ortam oluşturmak, eğitim bilimlerinin çeşitli alt disiplinleri ve diğer toplumsal bilimlerle etkileşim ve işbirliği içinde ulusal ve uluslararası kongre, sempozyum, panel, konferans, çalıştay vb. toplantılar düzenlemek, kuramsal ve uygulamalı araştırma projeleri gerçekleştirmek ve yayın yapmak, toplumsal sorumluluklarının bilincinde, akademik çalışmalarında niteliği önemseyen, disiplinler arası yaklaşıma açık, bilgiyi paylaşan, değerlendirmelerinde akademik ölçütleri esas alan, üretkenliği ve yaratıcı düşüncüyü destekleyen bir ortam oluşturmak ve bunu sürekli kılacak kültürü yerleştirmek, tüm akademik ve yönetsel etkinliklerin dürüst, açık, demokratik ve katılımcı bir anlayışla yerine getirilmesini sürekli kılmaktır.

”

#### Vizyon

“Uzaktan eğitim alanında yapılan kuramsal ve uygulamalı araştırmalar yoluyla bilgi üretimine katkıda bulunarak; bireylerin eğitim hakları, eşitlik ve insan haklarına saygı temelinde toplumun eğitim sorunlarını irdeleyen, çözüm önerileri geliştiren ve bu yönde politikaların belirlenmesinde öncü olan; bilgi birikimini ulusal ve uluslararası akademik toplulukların, kamu ve özel kurumların, sivil toplum örgütlerinin ve bireylerin paylaşımına sunan, nitelikli ön lisans, lisans ve lisans üstü programlarıyla tercih edilen bir uzaktan eğitim merkezi olmaktır.

## B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

#### Yetki

Uzaktan eğitimde verilmesi planlanan derslerin sisteme yüklenmesi, uzaktan eğitim için açılması istenen A.B.D. / Bölüm / Program bilgilerinin dosyalarının incelenerek sorunsuz hale getirilip Senato kararına sunmak.

#### Görev

Öğrenciler ile Öğretim elemanları arasında elektronik ortamda etkileşimli olarak derslerin verilmesinin sağlanması, elektronik ortam üzerinde kurslar ve eğitimlerin verilmesi birimimizin temel görevidir

## Sorumluluklar

Birim olarak sorumluluğumuz uzaktan eğitimin eksiksiz ve hatasız olarak verilmesi için gerekli alt yapıyı oluşturmak, ders içeriklerini toplamak, öğrenci işleri bilgi sistemiyle entegrasyonu sağlamak ve Rektörlük makamının vereceği diğer işleri zamanında gerçekleştirmektir.

## C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

**Müdür :** Uzaktan Eğitim Merkezinin birim amiri Rektörlük tarafından atanmaktadır.Müdür uzaktan eğitimi merkezi tarafından yürütülen eğitimlerin teknik olarak eksiksiz yürütülmesinden ve sınavların yürütülmesinden sorumlu en üst idari amirdir.

**Müdür Yardımcıları :** Müdür tarafından atanan yardımcıları, Müdür'ün asli görevlerinde ve merkez idaresinde yardımcı konumundadır.

**Birim Koordinatörleri:** Kendisine bağlı bölümlerin yürütülmesinden ve yönetilmesinden sorumludur.

**Merkez İdari Personeli :** Merkez tarafından verilen eğitim hizmetinin idari birimlerindeki görevlerin yürütülmesinden ve yönetilmesinden sorumludur.

## 1- Fiziksel Yapı

### 1.1.Eğitim Alanları Derslikler

Merkezimizde yürütülen eğitimler uzaktan eğitim yoluyla yapıldığı için eğitimler ALMS sistemi üzerinden yürütülmektedir. Bu sebeple fiziki sınıfımız yoktur. Öğrencilerle uygulama yapılması gereken durumlarda ise merkez müdürlüğümüz bünyesinde 2 adet sınıf hazır bulunmaktadır.

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

## 1.2.Toplantı – Konferans Salonları

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

## 1.3. Hizmet Alanları

### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	2	80	1
Toplam	2	80	1

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	2	40	2
Toplam	2	40	2

### 1.3.3. Kapalı Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

	Büro	Derslik (Anfi+Sınıf)	Laboratuvar (Bilgisayar+Diğer)	Diğer
	4	1	4	1
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>

## 1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1  
Ambar Alanı: 40 m<sup>2</sup>

## TEŞKİLAT ŞEMASI



## 2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 2.1. Yazılımlar

#### 2.1.1. -Paket Programları ve Bilgisayarlar

Paket Programları ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	TOPLAM
Paket Programlar		4		4
Bilgisayarlar	2	5		7

### 2.2. Otomasyon Hizmetleri ve Teknik Servis Hizmetleri

Hizmet	Kullanan Kişi Sayısı
Otomasyon Hizmetleri	1000
Teknik Servis Hizmetleri	
Diğer	

### 2.3. İnternet Erişimi ve Kullanımı

Kablosuz İnternet Erişiminin Yapıldığı Alan(m <sup>2</sup> )	700
Kurumsal Web Sayfasının Aldığı Ziyaretçi Sayısı	1370062
Web Sayfası Olan Birim Sayısı	1

### 2.4. Yıllar İtibariyle Web Sayfasının Ziyaretçi Sayısı

2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
4500	9000	9500	1360562

### 2.5. 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			
Fotokopi makinesi	1	2	
Faks	2		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar	3		
Televizyonlar	5		
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

## 3- İnsan Kaynakları



Aşağıdaki tablolar görev yapan personel göz önüne alınarak hazırlanmıştır.

### 3.1- Akademik Personel

#### 3.1.1- 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			1	1		
Yüzde			50	50		

#### 3.1.2- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1		
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
<b>Toplam</b>	<b>1</b>		

#### 3.1.3- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı					1
Yüzde					100

#### 3.1.4- 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			1			
Yüzde			100			

#### 3.1.5- 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			1			
Yüzde			100			

### 3.1.6- İdari Personelin Kadrolara Göre Dağılımı

Kadro Ünvanı	Adet	Kadro Ünvanı	Adet
Genel Sekreter		Programcı	
Genel Sekreter Yardımcısı		Çözümleyici	
Hukuk Müşaviri		Şef	
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı		Sayman	
Personel Dairesi Başkanı		Ayniyat Saymanı	
Bilgi İşlem Dairesi Başkanı		Memur	
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı		Ambar Memuru	
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı		Sekreter	
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı		Veznedar	
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanı		Bilgisayar İşletmeni	
Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığı		Şoför	
Üniversite Hastaneleri		Uzman Tabib	
Hastane Müdürü		Tabib	
Fakülte Sekreteri		Diş Tabibi	
Yüksekokul Sekreteri		Biolog	
Enstitü Sekreteri		Odyolog	
Şube Müdürü		Psikolog	
Mali Hizmetler Uzmanı		Fizyoterapist	
Savunma Uzmanı		Diyetisyen	
Sivil Savunma Uzmanı		Hemşire	
Mali Hizmetler Uzmanı Yardımcısı		Hayvan Sağlık Memuru	
Sağlık Teknikeri		Avukat	
Sağlık Teknisyeni		İmam	
Laborant		Sürekli İşçi	1
Kütüphaneci		Hasta Bakıcı	
Mühendis		Hayvan Bakıcısı	
Mimar		Aşçı	
İstatikçi		Kaloriferci	
Tekniker		Bekçi	
Teknisyen		Gassal	

### 3.1.7- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	1		
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
<b>Toplam</b>	<b>1</b>		

### 3.1.8- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı			1			
Yüzde			100			

### 3.1.9- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin 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			

## 4- Sunulan Hizmetler

## 4.1- Eğitim Hizmetleri

### 4.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	Uzaktan Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	280	280							560
Yüksekokullar									
Enstitüler	6	5							11
Meslek Yüksekokulları									
<b>Toplam</b>	286	285							571

- Bölümler diğer akademik birimlerin olup merkez müdürlüğümüz sadece teknik destek sağlamaktadır

### 4.1.2- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	600	560	40	0,9333
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
<b>Toplam</b>	600	560	40	0,933

## 5- Diğer Hizmetler

Merkez Müdürlüğümüz 2012 yılında faaliyetlerine başlamış covid-19 pandemisi döneminde üniversitemiz bütün akademik birimlerinde dersler uzaktan eğitim yöntemi ile verilmiş ve hali hazırda 2 adet üniversitemiz sosyal bilimler enstitüsü sağlık yönetimi tezsiz yüksek lisans programı ile ilahiyat fakültesi ilahiyat lisans tamamlama programları uzaktan eğitim yöntemi ile yürütülmektedir.

## 6- Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi

Üniversitelerde atama yetkilisi Rektör'dür. Rektör yetkilerini birimlere devreder. Merkezimizde Harcama yetkilisi Merkez 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.

## **AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

#### **Amaçlar**

Merkez müdürlüğümüze bağlı programlarda eğitim ve öğretimin kalitesini yükseltmek.

merkezimizin 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

Merkezimiz aracılığı ile yürütülen programları eğitim, kültür, sanat ve sosyal alanlarda günümüz teknolojileriyle uyumlu hale getirmek.

## **Hedefler**

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

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.

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.

## II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A.MALİ BİLGİLER

#### 1 Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1 Bütçe Giderleri

	2022 YILI					TOPLAM ÖDENEĞE GÖRE GERÇEKLEŞ ME ORANI
	BÜTÇE BAŞLANGI Ç ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE EKLENEN	YIL İÇİNDE DÜŞÜLE N	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>						
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>						
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>						
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>31.400</b>	<b>1.000</b>	-----	<b>32.400</b>	<b>30.450</b>	<b>%94.859</b>
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>						
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>						

## 1.2-Bütçe Gelirleri

	2022 BÜTÇE TAHMİNİ	2022 TAHSİLAT TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>	<b>313.431,00</b>	<b>193.341,00</b>	<b>61</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>	-	-	-

## 1.3- Öz Gelirler

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

### 1.3.1. Telefon Harcamaları

Birim Adı	Harcama
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	2.185,36 TL



### 1.3.2. 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 dahil tutarlar dikkate alınacaktır.

### 1.3.3. Doğrudan Teminle Alım

Alım Türü	Doğrudan Temin 4734 22. Md.	
	Alım Sayısı	Tutarı
Mal Alımı	-	-
Hizmet Alımı	Sanal Sınıf (ALMS)	22.500,00
Yapım İşi	-	-
<b>TOPLAM</b>	1	22.500,00

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

### 1.3.4. İhale Kanunu Çerçevesinde Yapılan Tüm Alımlar

İhale Kanunu Çerçevesinde Yapılan Alımlar						
İhale Türü	Mal Alımı		Hizmet Alımı		Yapım İşi	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
<b>Doğrudan Temin</b>	-	-	<b>1</b>	<b>22.500,00</b>	-	-
<b>Pazarlık</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Açık İhale</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Belirli İstekliler Arasında</b>	-	-	-	-	-	-

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

## B- PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	2
Konferans	yok
Panel	yok
Seminer	yok
Açık Oturum	yok
Söyleşi	yok
Tiyatro	yok
Konser	yok
Sergi	yok
Turnuva	yok
Teknik Gezi	yok
Eğitim Semineri	yok
Psikolojik Danışma	yok

#### 1.1.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Etkinlikler

Etkinlik Türü	Düzenlenen Etkinliğin Adı	Düzenleme Tarihi
Sempozyum ve Kongre	2. Uluslararası Kars Alimleri ve Edebiyatçıları Sempozyumu	18 Kasım 2022
Sempozyum ve Kongre	5. Uluslararası Ebu-l Hasan Harakani Sempozyumu	25 Kasım 2022
Konferans	yok	yok
Panel	yok	yok
Seminer	yok	yok
Açık Oturum	yok	yok
Söyleşi	yok	yok
Tiyatro	yok	yok
Konser	yok	yok
Sergi	yok	yok
Turnuva	yok	yok
Teknik Gezi	yok	yok
Eğitim Semineri	yok	yok
Psikolojik Danışma	yok	yok

<b>1.1.2-Biriminizde Çalışan Personelin Yurt İçinde Katıldığı Etkinlikler (Üniversite Öğretim Üyeleri ve İdari Personel Tarafından Katılan)</b>		
<b>FAALİYET TÜRÜ</b>	<b>FAALİYETİN ADI</b>	<b>Görevlendirme Yapılan Kişi Sayısı</b>
Konferans	yok	yok
Panel	yok	yok
Seminer	yok	yok
Açık Oturum	yok	yok
Söyleşi	yok	yok
Tiyatro	yok	yok
Konser	yok	yok
Sergi	yok	yok
Turnuva	yok	yok
Teknik Gezi	yok	yok
Eğitim Semineri	yok	yok
Diğer	yok	yok

<b>1.1.3.Biriminizde Çalışan Personelin Yurtdışında Katıldığı Etkinlikler (Üniversite Öğretim Üyeleri ve İdari Personel Tarafından Katılan)</b>		
<b>FAALİYET TÜRÜ</b>	<b>FAALİYETİN ADI</b>	<b>Görevlendirme Yapılan Kişi Sayısı</b>
Sempozyum ve Kongre	yok	yok
Konferans	yok	yok
Panel	yok	yok
Seminer	yok	yok
Açık Oturum	yok	yok
Söyleşi	yok	yok
Tiyatro	yok	yok
Konser	yok	yok
Sergi	yok	yok
Turnuva	yok	yok
Teknik Gezi	yok	yok
Eğitim Semineri	yok	yok
Diğer	yok	yok

## **1.2 Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

### **1.2.1. İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	2
Ulusal Makale	4
Uluslararası Bildiri	1
Ulusal Bildiri	0
Kitap	0

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

Sıra no	Makale Sahibinin Adı Soyadı	2022				TOPLAM
		SCI Expanded	SCI	SSCI	AHCI	
1	Fatih KALEMKUŞ	-	-	2	-	2
TOPLAM		-	-	2	-	2

**1.2.3. Diğer Yayımlanan Makale Sayıları (2022 Yılı)**

Sıra No	Unvan	Adı Soyadı	Uluslararası Hakemli Dergi	Uluslararası Hakemsiz Dergiler	Ulusal Hakemli Dergiler	Ulusal Hakemsiz Dergiler	TOPLAM
1	Öğr. Gör	Fatih KALEMKUŞ	2	-	3	-	5
TOPLAM			2	-	3	-	5

**1- Performans Sonuçları Tablosu**

PERFORMANS GÖSTERGESİ SONUÇLARI (PGS) FORMU 2022

<b>İDARE ADI</b>	<b>KAFKAS ÜNİVERSİTESİ</b>				
<b>Performans Hedefi</b>	<b>Performans Göstergesi</b>	<b>Ölçü Birimi</b>	<b>Açıklama</b>	<b>İzleme Döneminde gerçekleşen değer</b>	<b>Sorumlu Birim</b>
H.1.1.Çağdaş eğitimin gereklerine uygun eğitim alanları oluşturmak	PG 1.1.1. Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen derslik sayısı	Sayı	1	1	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	2	2	Tüm Akademik Birimler
	PG.1.2.2 Ulusal indeksli dergilerdeki yayın sayısı (SOBİAD ve Türkiye Atıf Dizini)	Sayı	3	3	Tüm Akademik Birimler
	PG.1.2.3. Uluslararası indeksli dergilerdeki atıf sayısı(Web of scince)	Sayı	5	5	Tüm Akademik Birimler
	PG.1.2.4. Ulusal indeksli dergilerdeki atıf sayısı sayısı(SOBİAD ve Türkiye Atıf Dizini)	Sayı	37	37	Tüm Akademik Birimler
	PG.1.2.5. Öğretim üyesi başına indeksli dergilerde yer alan toplam atıf sayısı	Yüzde	21	21	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.2.1 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 Koord.
	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	2	2	Tüm Akademik Birimler
	PG2.5.2. Uluslararası indeksli dergilerdeki atıf sayısı(Web of science)	Sayı	5	5	Tüm Akademik Birimler
	PG2.5.3. Ulusal indeksli dergilerdeki yayın sayısı (SOBİAD ve Türkiye Atıf Dizini)	Sayı	3	3	Tüm Akademik Birimler
	PG2.5.4. Ulusal indeksli dergilerdeki atıf sayısı sayısı(SOBİAD ve Türkiye Atıf Dizini)	Sayı	37	37	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 inşasının 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 inşasının 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 inşasının 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	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.



sonuna kadar 65.000.000 TL'lik yatırım yapmak,	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 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 edilemeyip 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 turizmüne 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

#### 4.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### ÜSTÜNLÜKLER VE ZAYIFLIKLAR

###### A-ÜSTÜNLÜKLER

- Merkezimizin Üniversite ana merkezinin bulunduğu Kars il merkezinde bulunması. Bu sayede öğrencilerimizin final sınavlarına geldiklerinde kolayca konaklayabilmesi
- Alanında uzman personel çalıştırılarak yeni kurulan bir birim olmamıza rağmen tecrübe sayesinde deneyimli olmamız
- Değişime ve gelişime açık olan yönetimin işbaşında olması.
- Özverili, mesai mefhumu gözetmeksizin çalışan personelinin bulunması

###### B-ZAYIFLIKLAR

- Akademik birimlerin uzaktan eğitim programları açma konusunda uzak olmaları
- Teknik elaman sıkıntısı
- Açık olan programların yeterince tanıtılmalarının yapılamaması
- Uzaktan eğitim faaliyetleri ile alakasız bir birimle aynı binanın paylaşılması
-

## **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.

## **V.ÖNERİ VE TEDBİRLER :**

### **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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Kars 15.12.2022)

Doç. Dr. Halil İbrahim KAYA  
Müdür