# Ekran Alıntısı22

**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**

**.............. ............**

**2024 Birim Faaliyet Raporu**

\* Birim ismi yazılacak.

**Ocak 2025 Trabzon**

\* Rapor tamamlandıktan sonra sayfa numaralarının güncellenmesi.

İÇİNDEKİLER

[BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU 1](#_Toc185500921)

[I- GENEL BİLGİLER 2](#_Toc185500922)

[A- Misyon ve Vizyon 2](#_Toc185500923)

[B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 2](#_Toc185500924)

[C- Birime İlişkin Bilgiler 2](#_Toc185500925)

[1- Fiziksel Yapı 2](#_Toc185500926)

[1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (\*) 2](#_Toc185500927)

[1.2 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (\*) 3](#_Toc185500928)

[1.3 Taşıtlar 3](#_Toc185500929)

[1.4- Sosyal Alanlar 4](#_Toc185500930)

[1.5- Hizmet Alanları 6](#_Toc185500931)

[2- Örgüt Yapısı 8](#_Toc185500932)

[3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 9](#_Toc185500933)

[3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (\*) 10](#_Toc185500934)

[3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar (\*) 10](#_Toc185500935)

[3.3 Kütüphane Kaynakları (\*) 11](#_Toc185500936)

[3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 11](#_Toc185500937)

[4- İnsan Kaynakları (\*) 11](#_Toc185500938)

[4.1 Akademik Personel 11](#_Toc185500939)

[4.2 Yabancı Uyruklu Akademik Personel 12](#_Toc185500940)

[4.3 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel 12](#_Toc185500941)

[4.4 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları 13](#_Toc185500942)

[4.5 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel 14](#_Toc185500943)

[4.6 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı 14](#_Toc185500944)

[4.7 İdari Personel 15](#_Toc185500945)

[4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu 16](#_Toc185500946)

[4.9 İdari Personelin Hizmet Süreleri 16](#_Toc185500947)

[4.10 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı 16](#_Toc185500948)

[4.11 Personelin Cinsiyet Dağılımı 16](#_Toc185500949)

[4.12 Sözleşmeli Personel ve İşçiler 17](#_Toc185500950)

[4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı 17](#_Toc185500951)

[5-Sunulan Hizmetler 17](#_Toc185500952)

[5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri 18](#_Toc185500953)

[5.2 Sosyal Hizmetler 24](#_Toc185500954)

[5.3 Bilimsel Araştırma Faaliyetleri 25](#_Toc185500955)

[5.4 Kültür Hizmetleri (\*) 27](#_Toc185500956)

[5.5 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri 28](#_Toc185500957)

[5.6 Spor Hizmetleri 32](#_Toc185500958)

[5.7 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri 32](#_Toc185500959)

[6-İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi 33](#_Toc185500960)

[6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 33](#_Toc185500961)

[6.2- Kalite Güvence Sistemi 35](#_Toc185500962)

[II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER 36](#_Toc185500963)

[A-KTÜ 2024-2028 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler 36](#_Toc185500964)

[B- 2024-2028 Stratejik Plan 2024 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi 37](#_Toc185500965)

[III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 41](#_Toc185500966)

[A-Mali Bilgiler 41](#_Toc185500967)

[1-Bütçe Uygulama Sonuçları 41](#_Toc185500968)

[1.1 Bütçe Giderleri 41](#_Toc185500969)

[1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar 43](#_Toc185500970)

[2- Mali Denetim Sonuçları 45](#_Toc185500971)

[2.1. İç Denetim 45](#_Toc185500972)

[2.2. Dış Denetim 45](#_Toc185500973)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 45](#_Toc185500974)

[Üstünlükler 45](#_Toc185500975)

[Zayıflıklar 45](#_Toc185500976)

[Fırsatlar 45](#_Toc185500977)

[Tehditler 46](#_Toc185500978)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 46](#_Toc185500979)

# 

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

***(ÖRNEKTİR)***

Bilginin üretildiği, geliştirildiği ve yayıldığı bir alan üniversiteler, bilim ve teknolojide yaşanan hızlı değişimlere ayak uydurabilmek için dinamik ve yenilikçi olmak durumundadır. Öğrencilerimizi en güncel bilgilerle donatarak geleceğe hazırlamak, eğitim-öğretim yelpazemizi çağın gereklerine göre sürekli olarak gözden geçirmek ve yeniden şekillendirmek, ülkemizi her alanda öncü kılacak araştırmalar yapmak ve değer katan hizmet üretmek her zaman ana görevlerimiz olmuştur.

Bilgi toplumuna geçiş sürecinde rekabet, insan kaynaklarının niteliği ile sağlanmakta ve bu noktada da eğitim belirleyici olarak ön plana çıkmaktadır. Yükseköğretimin öneminin her geçen gün arttığı bu dönemde Karadeniz Teknik Üniversitesi olarak Ülkemiz ve Üniversitemiz menfaatlerine yönelik eğitim, araştırma ve topluma hizmet faaliyetlerini başarı ile gerçekleştirebilmek ve bunu sürdürülebilir hale getirebilmek için kurumsallaşmayı sağlayarak ortak değerler, ilkeler ve ölçülebilen hedefler doğrultusunda hareket etmemiz gerekmektedir. Bu da geniş katılım ile desteklenerek ortaya konmuş bir stratejik plan ile mümkündür.

Şeffaflık ve hesap verebilirlik, üniversitelerin gelişme stratejilerinde en önemli parametrelerdir. Neyi, nasıl ve niçin yaptığını ve yaptıklarının doğruluğunu sorgulayan bir üniversite için kalite yönetimi vazgeçilmezdir. Sürekli iyileşme hedefinde olan üniversitemiz, tüm birimlerinde kalite ve akreditasyon çalışmalarına özel bir önem vermektedir. Birinci yılını tamamladığımız 2024-2028 stratejik planımız ile Sürekli iyileştirme yaklaşımı ve birlikte yönetme kültürü ile eğitim ve öğretimi güçlendirmek, öncelikli alanlarda katma değer üreten çıktılara ulaşan araştırmalar yapmak ve toplumun sorunlarına çözümler sunabilmek hedeflenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan 2024 Yılı Birim Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, Başkanlığımızın gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim.

Saygılarımla,

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

**Misyon**

(Birim Misyonu yazılır.)

**Vizyon**

(Birim Vizyonu yazılır**. )**

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

(*Birimin, 124 Sayılı KHK veya ilgili mevzuatında sayılan yetki, görev ve sorumluluklar, sunduğu hizmetler nelerdir hususlarına yer verilir.*

C- Birime İlişkin Bilgiler

(*Birimin tarihçesi, mevcut birimleri nelerdir? Birimin genel tanıtımı yapılır.*

1- Fiziksel Yapı

(Birimin kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, varsa iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablolaştırılarak rapora eklenir.)

1.1 Karadeniz Teknik Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı (\*)

Karadeniz Teknik Üniversitesine ait taşınmazların dağılımı aşağıda gösterilmiştir

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yerleşke Adı** | **Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m2)** | | | **Toplam (m2)** |
| **Üniversite** | **Hazine** | **Diğer** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **\*Merkez kampüsü dışında olanlar dolduracaktır.**  **adece İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.** | | | | |

\*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversite genelinin bilgisini de verecektir.

1.2 Karadeniz Teknik Üniversitesi Kapalı Alanların Dağılımı (\*)

Karadeniz Teknik Üniversitesine ait kapalı alanların dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **KAPALI ALANLAR TABLOSU** | **Alan m2** |
| **GENEL TOPLAM** |  |
| **Diğer Yerleşkeler** |  |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu |  |
| Arsin Meslek Yüksekokulu |  |
| Maçka Meslek Yüksekokulu |  |
| Of Teknoloji Fakültesi |  |
| Araklı Ali Cevat Özyurt Meslek Yüksekokulu |  |
| Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulu |  |
| Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi |  |
| **Kanuni Yerleşkesi** |  |
| Rektörlük |  |
| Diş Hekimliği Fakültesi |  |
| Eczacılık Fakültesi |  |
| Mühendislik Fakültesi |  |
| Hukuk Fakültesi (Trabzon Üniversitesi) |  |
| Edebiyat Fakültesi |  |
| Fen Fakültesi |  |
| Mimarlık Fakültesi |  |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi |  |
| Orman Fakültesi |  |
| Tıp Fakültesi |  |
| Farabi Hastanesi |  |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu |  |
| Deniz Bilimleri ve Teknolojisi Enstitüsü |  |
| Yabancı Diller Yüksek Okulu |  |

\*Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı tarafından Üniversite genel bilgisi verilecektir.

1.3 Taşıtlar

Karadeniz Teknik Üniversitesine ait taşıtların 2024 yılı dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Taşıtın Cinsi** | | **Adet** |
| **T02** | Binek Otomobil |  |
| **T03** | Station-Wagon |  |
| **T05** | Minibüs (Sürücü dahil en fazla 15 kişilik) |  |
| **T07** | Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik) |  |
| **T08** | Pick-up (Kamyonet, arazi hizmetleri için şoför dahil 3 veya 6 kişilik) |  |
| **T10** | Midibüs (Sürücü dahil en fazla 26 kişilik) |  |
| **T11a** | Otobüs (Sürücü dahil en az 27 kişilik) |  |
| **T11b** | Otobüs (Sürücü dahil en az 41 kişilik) |  |
| **T13** | Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg. |  |
| **T14** | Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg. |  |
| **T15** | Ambulans (Tıbbi donanımlı) |  |
|  | İş Makinesi |  |
| Traktör |  |
| **TOPLAM** | |  |

\*Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

1.4- Sosyal Alanlar

**1.4.1 Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar(\*)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar** | | | | |
| **Bölümler** | **Yerleşke ve Bölüm** | **Sayısı (Adet)** | **Kapalı Alanı (m2)** | **Kapasitesi (Kişi)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Kantin | Kanuni Yerleşkesi-  …….. Kantini |  |  |  |
| … |  |  |  |
| ….. |  |  |  |
| Kafeterya | ….. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |

\*Üniversite geneline ait bilgiyi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı verecektir.

**1.4.2 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri / Misafirhaneler (\*)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sosyal Tesisler** | | | |
| **Tesisin Adı** | **Oda Sayısı** | **Yatak Sayısı** | **Toplam Kapalı Alan (m2)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır.

**1.4.3 Öğrenci Konukevi (\*)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yurdun Adı** | **Oda Sayısı** | | | | | **TAlanı**  **(m2)** |
| 1 Yataklı | 2 Yataklı | 3 Yataklı | 4 Yataklı | 5 Yataklı |
|  | … adet |  |  |  |  |  |
| …. **m2** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | … adet |  |  |  |  |  |
| **…. m2** |  |  |  |  |  |

**\***Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı dolduracaktır.

**1.4.4 Lojmanlar (\*)**

Karadeniz Teknik Üniversitesine ait lojmanların yerleşke, sayı ve kapalı alan dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lojmanlar** | | | | | | | |
| **Yerleşke** |  | **1 Odalı** | **2 Odalı** | **3 Odalı** | **Diğerleri** | **Kapalı Alan m2** | **TOPLAM** |
| **Kanuni** | Boş |  |  |  |  |  |  |
| Dolu |  |  |  |  |  |  |
| **…..** | Boş |  |  |  |  |  |  |
| Dolu |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

\*İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Üniversite genelinin bilgisini de ‘’MEKSİS’’ kayıtları esas alınarak verecektir.

**1.4.5 Spor Tesisleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SPOR TESİSLERİ** | | | | |
| **Yerleşke** | **Bölümler** | **Sayısı(adet)** | **Alan (m2)** | **Oturma Kapasitesi** |
|  | **Kapalı Tesisler** |  |  |  |
|  | Tenis kortu |  |  |  |
|  | Spor salonu |  |  |  |
|  | Badminton salonu |  |  |  |
|  | Masa Tenisi salonu |  |  |  |
|  | Squash |  |  |  |
|  | Fitness |  |  |  |
|  | **Açık Tesisler** |  |  |  |
|  | Voleybol |  |  |  |
|  | Basketbol |  |  |  |
|  | Tenis |  |  |  |
|  | Yüzme Havuzu |  |  |  |
|  | Futbol stadı |  |  |  |
|  | Minyatür Futbol sahaları |  |  |  |
|  | **TOPLAM** |  |  |  |

\*Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Üniversitemiz genelini ve yeni açılan spor alanlarını içeren bilgilerle doldurulacaktır.

**1.4.6 Kongre ve Kültür Merkezleri/Çok Amaçlı Salonlar (\*)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Birimin Adı*** | ***Yerleşke Adı*** | ***Toplantı Salonu, Konferans Salonu, Eğitim Salonu*** | | |
| ***Salon Adı*** | ***Alan (m2)*** | ***Kapasite (Kişi)*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*Tüm birimler tarafından MEKSİS ‘te yeralan bilgiler karşılaştırılarak bütün alanlar dolduracaktır.

1.5- Hizmet Alanları

**1.5.1 Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları (\*)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı(Adet)** | **Alanı (m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| Akademik Personel Çalışma Odası |  |  |  |
| İdari Personel Çalışma Odası |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

\*1.2 Kapalı alanların dağılımı ile ilgili tablodaki veriler çelişmemelidir. MEKSİS ‘te yeralan bilgiler karşılaştırılarak bütün alanlar dolduracaktır. Binaların ortak kullanılması durumunda bilgileri sadece bir birim verecektir.

**1.5.2 Kütüphane Hizmet Alanları (\*)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı (Adet)** | | **Alanı (m2)** | | **Kapasite (Kişi)** | |
| Bağımsız Çalışma Salonu | |  | |  | |  |
| Bağımsız Çalışma Salonu (-2) | |  | |  | |  |
| Bilgi Tarama Odası | |  | |  | |  |
| Kitap Salonu | |  | |  | |  |
| Osman Turan TAK | |  | |  | |  |
| Referans Salonu | |  | |  | |  |
| Süreli Yayınlar Salonu | |  | |  | |  |
| Süreli Yayınlar Arşivi | |  | |  | |  |
| Tezler Odası | |  | |  | |  |
| Yeni Gelen Kitaplar Bölümü | |  | |  | |  |
| Kütüphane İçi Diğer Alanlar | |  | |  | |  |
| **Toplam** | |  | |  | |  |

\*Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca MEKSİS ‘te yeralan bilgileride dikkate alarak doldurulacaktır.

2- Örgüt Yapısı

……… Başkanlığı

…… …..

…… …..

…… …..

3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Aşağıdaki metin ve tablo Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından güncellenecektir.

Üniversitemiz tarafından sunulan hizmetlerde bir yandan hız ve kaliteyi artırmak, mali ve idari yükleri azaltmak diğer yandan katılımcı, şeffaf, hesap verebilir bir yönetim anlayışımıza katkı sağlamak amacı ile bir dizi interaktif uygulamalar hazırlanmış ve hizmet vermeye başlamıştır. 2024 yılı içerisinde mevcut uygulamalar da hizmete devam etmektedir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız ISO 27001;2017 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında ISO 27001;2017 sertifika belgesini almaya hak kazanmıştır. Bu çalışma sırasında tespit edilen minör hatalar 2024 yılı içerisinde yapılan gözetim tetkiki sonucu belge kullanım hakkının devamına karar verilmiştir. 2024 yılı için gözetim takvimi belirlenmiştir. Ayrıca Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehbere uyum çalışması tamamlanmış. İç denetim birimi tarafından birimimiz çalışmaları denetlenmiştir. 2024 yılı içerisinde belirlenen takvime göre eksikliklerin giderilmesi için çalışma yapılmıştır. 2024 yılı için gözetim takvimi belirlenmiştir.

Üniversitemizin bilgi işlem merkezi ve ağını oluşturan çok sayıda fiziksel ve sanal sunucular bulunmaktadır. Bunun yanı sıra 55,2 TB kapasiteli yedekleme alanı, 32 TB kapasiteli Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (UYGAR) veri depolama alanı mevcuttur. Ayrıca alt yapıda 42 km fiber optik kablo ile binalar içerisinde toplam 11.832 adet portu olan 304 adet yönetilebilir özellikte switch bulunmaktadır.

Ulusal Akademik Ağ (ULAKNET) üzerinden ana yerleşke altyapımıza sunulan internet hız kapasitesi yıllar içerisinde kademeli bir şekilde artırılarak 2017 yılındaki 1.250 Mbps hız 2020 yılında 2.000 Mbps, 2021 yılında 2.500 Mbps, 2022 yılında 2900 Mbps 2023 yılında da 3500 Mbps hızına yükseltilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kablosuz Cihaz Sayısı** | |
| Kanuni Yerleşkesi Indoor |  |
| Kanuni Yerleşkesi Outdoor |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **e-Posta ve Proxy Kullanıcı Sayısı** | |
| Personel e-posta |  |
| Birim e-posta |  |
| 2024'de verilen personel e-posta |  |
| 2024'de verilen birim e-posta |  |

### Daire Başkanlığımız, bilgi ve iletişim teknolojilerinin daha etkin, verimli ve kaliteli kamu hizmeti sunmak için bu alandaki gelişmeri takip etmektedir. İlgili yıl içerisindeki birimimize ait rapor vb. faaliyetler web adresinden harcama birimlerine ve kamuoyuna duyurulması sağlanmaktadır.

3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri (\*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birimler** | **Bilişim Sisteminin Adı** | **Kullanıcı Sayı** |
| **Mali İşler** | Harcama Yönetim Sistemi (HYS) | 4 |
| Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) | 4 |
| **….** |  |
| **Yönetim İşleri** | Elektronik Belge Yönetim Sistemi |  |
| **…** |  |
|  |  |  |
|  |  |

\*Tüm Birimler tarafından doldurulacak.

3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar (\*)

Tüm dünyada bilgi ve teknoloji sektörü hızla değişmekte ve gelişmektedir. Üniversitemiz bu değişime ayak uydurmakta ve teknoloji kapasitesini artırmaktadır. Üniversitemiz idari ve akademik çalışmalarında kullanılan bilişim malzemeleri ile etkinlik ve verimliliğin artırılması ve bilgisayar ortamında toplanan bilgilerden sağlıklı bir karar, destek ve yönetim bilgi sisteminin oluşturulması amaçlanmaktadır.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **Kullanımda Olan** | | | **Depoda Bulunan** | **Toplam** |
| **İdari Amaçlı (Adet)** | **Eğitim Amaçlı (Adet)** | **Araştırma Amaçlı (Adet)** |
| Yazılım *(Hazır program, lisans gibi)* |  |  |  |  |  |
| Masa Üstü Bilgisayar |  |  |  |  |  |
| Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar |  |  |  |  |  |

\*Edinme şekline bakılmaksızın taşınır (ayniyat) kayıtlarında yer alan bilgisayar sayıları yazılacak.

3.3 Kütüphane Kaynakları (\*)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kütüphane Kaynakları** | | | | | | |
| **Bölümü** | **Kitap**  **(Basılı kitap)** | **Periyodik Yayın**  **(Basılı Dergi)** | **Elektronik Yayın** | | **Diğerleri**  **(cd ve dvd)** | **TOPLAM** |
| **e-kitap** | **e-dergi** |  |
| **Tıp** |  |  |  |  |  |  |
| **Fen Bilimleri** |  |  |  |  |  |  |
| **Sosyal Bilimler** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğerleri** |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

\* Tablo Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığınca doldurulacaktır. (Stratejik Plan Bilgi Sisteminde yer alan ilgili gösterge veriler ile çelişmemeli)

3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizce kullanılan bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı**  **(Adet)** | **Eğitim Amaçlı**  **(Adet)** | **Araştırma Amaçlı**  **(Adet)** | **Cinsi** | **İdari Amaçlı**  **(Adet)** | **Eğitim Amaçlı**  **(Adet)** | **Araştırma Amaçlı**  **(Adet)** |
| Akıllı Tahta |  |  |  | Faks |  |  |  |
| Projeksiyon |  |  |  | Fotoğraf mak. |  |  |  |
| Slayt makinesi |  |  |  | Kameralar |  |  |  |
| Tepegöz |  |  |  | Televizyonlar |  |  |  |
| Episkop |  |  |  | Tarayıcılar |  |  |  |
| Barkot Okuyucu |  |  |  | Müzik Setleri |  |  |  |
| Baskı makinesi |  |  |  | Mikroskoplar |  |  |  |
| Fotokopi makinesi |  |  |  | DVD’ler |  |  |  |
| Optik Okuyucu |  |  |  | Güç Kaynağı |  |  |  |

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4- İnsan Kaynakları (\*)

4.1 Akademik Personel

Karadeniz Teknik Üniversitesi akademik personel sayısı yıllar itibarı ile unvan bazında aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2022** | **2023** | **2024** |
| Profesör |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |
| Doktor Öğretim Üyesi |  |  |  |
| **Öğretim Üyeleri Toplamı** |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi |  |  |  |
| **Öğretim Üyesi Dışındaki Akademik Personel Toplamı** |  |  |  |
| **Genel Toplam** |  |  |  |

\* Personel Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır.

4.2 Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Karadeniz Teknik Üniversitesi yabancı uyruklu akademik personel dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları** | | |
| **Unvan** | **Geldiği Ülke** | **Çalıştığı Bölüm** |
| Profesör |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Doçent |  |  |
| Doktor Öğretim Üyesi |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |
|  |  |
| **Toplam** |  | |

\* Personel Daire Başkanlığı tarafından dolduracaktır.

4.3 Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Karadeniz Teknik Üniversitesince diğer üniversitelerde görevlendirilen akademik personel dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Bölümü** | **Görevlendirildiği Üniversite/Fakülte/Kurum** | **Kanun No** | **Sayısı** |
| Profesör |  |  | 2547 40/a |  |
| Profesör |  |  | 2547 40/a |  |
| Doçent |  |  | 2547 40/a |  |
| Doçent |  |  | 2547 40/b |  |
| Dr. Öğr. Ü. |  |  | 2547 40/d |  |
| Dr. Öğr. Ü. |  |  | 2547 40/d |  |
| Öğretim Gör. |  |  | 2547 40/d |  |

\*Sadece Personel Dairesi Başkanlığı tarafından dolduracaktır.

4.4 Birimler Düzeyinde Öğretim Elemanı Sayıları

Karadeniz Teknik Üniversitesi akademik personellerinin birim ve unvan bazında dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretim Elemanı Sayısı** | | | | | | | |
|  | **FAKÜLTE/ENSTİTÜ/ YÜKSEKOKUL/MYO VE DİĞERLERİNİN ADI** | **PROF.** | **DOÇENT** | **DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ** | **ÖĞR.GÖR** | **ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ** | **TOPLAM** |
| **1** | REKTÖRLÜK ÖRGÜTÜ |  |  |  |  |  |  |
| **2** | FEN FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **3** | EDEBİYAT FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **4** | MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **5** | MİMARLIK FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **6** | ORMAN FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **7** | İKTİSADİ VE İDARİ BİLİML.FAK. |  |  |  |  |  |  |
| **8** | TIP FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **9** | SÜRMENE DENİZ BİLİM.FAK. |  |  |  |  |  |  |
| **10** | DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **11** | ECZACILIK FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **12** | OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **13** | SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ |  |  |  |  |  |  |
| **14** | FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ |  |  |  |  |  |  |
| **15** | SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ |  |  |  |  |  |  |
| **16** | SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ |  |  |  |  |  |  |
| **17** | KARADENİZ ARAŞ. ENSTİTÜSÜ |  |  |  |  |  |  |
| **18** | DENİZ BİL.VE TEK.ENSTİTÜSÜ |  |  |  |  |  |  |
| **19** | ADLİ BİLİMLER ENSTİTÜSÜ |  |  |  |  |  |  |
| **20** | YABANCI DİLLER YO |  |  |  |  |  |  |
| **21** | TRABZON MYO |  |  |  |  |  |  |
| **22** | SAĞLIK HİZMETLERİ MYO |  |  |  |  |  |  |
| **23** | MAÇKA MYO |  |  |  |  |  |  |
| **24** | SÜRMENE ABDULLAH KANCA MYO |  |  |  |  |  |  |
| **25** | ARSİN MYO |  |  |  |  |  |  |
| **26** | ARAKLI ALİ CEVAT ÖZYURT MYO |  |  |  |  |  |  |
| **27** | ÇAYKARA MYO |  |  |  |  |  |  |
| **28** | OF MYO |  |  |  |  |  |  |
|  | **KTÜ TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

\*Sadece Personel Dairesi Başkanlığı tarafından dolduracaktır.

4.5 Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Karadeniz Teknik Üniversitesinde diğer üniversitelerden görevlendirilen akademik personelin dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ünvanı** | **Çalıştığı Fakülte Bölüm** | **Geldiği Üniversite** | **Kanun No** | **Kişi Sayısı** |
| Profesör |  |  | 40/a |  |
|  |  | 40/a |
|  |  | 40/a |
|  |  | 40/a |
|  |  | 40/a |
| Doçent |  |  | 40/b |  |
| Doktor Öğretim Üyesi |  |  | 40/d |  |
|  |  | 40/d |
|  |  | 40/d |
|  |  | 40/d |
| Öğretim Görevlisi |  |  | 40/d |
| **TOPLAM** | | |  |  |

\*Sadece Personel Dairesi Başkanlığı dolduracaktır.

4.6 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Karadeniz Teknik Üniversitesi akademik personelinin yaş itibarı ile dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | **21-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |  |

Personel Daire Başkanlığı tüm üniversite bilgisi verilecek.

4.7 İdari Personel

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz idari personelinin hizmet sınıfı itibarı ile dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** | | | |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| Genel İdari Hizmetleri |  |  |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı |  |  |  |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Din Hizmetleri Sınıfı |  |  |  |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

\*Sadece Personel Daire Başkanlığı dolduracak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Sınıfları** | **Kadrosu Biriminizde Bulunup aynı zamanda Biriminizde Çalışan Personel Sayısı** | **13/b-4 ile Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayısı** |
| Genel İdari Hizmetleri |  |  |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı |  |  |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı |  |  |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı |  |  |
| .. |  |  |
| … |  |  |
|  |  |  |

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz idari personelinin eğitim durumu dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Biriminizde Bulunan İdari Personelin Eğitim Durumu** | | | | | |
| **Kişi Sayısı** | İlköğretim | Lise | Ön lisans | Lisans | Yüksek L..ve Doktara |
|  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |

\*Tüm birimler tarafından kendi kadrolarında yer alan sayılara göre düzenlenecek,

\* Personel Daire Başkanlığı ayrıca tüm üniversite bilgisi verilecektir.

4.9 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz idari personelinin hizmet sürelerinin dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Biriminizde Bulunan İdari Personelin Hizmet Süresi** | | | | | | |
|  | **1 – 3 Yıl** | **4 – 6 Yıl** | **7 – 10 Yıl** | **11 – 15 Yıl** | **16 – 20 Yıl** | **21 - Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |  |

\*Tüm birimler tarafından kendi kadrolarında yer alan sayılara göre düzenlenecek.

Personel Daire Başkanlığı tarafından ayrıca tüm üniversite bilgisi verilecektir.

4.10 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz idari personelinin yaş dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Biriminizde Bulunan İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
| **Kişi Sayısı** | **18-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  |  |  |

\*Tüm birimler tarafından kendi kadrolarında yer alan sayılara göre düzenlenecek.

Personel Daire Başkanlığı ayrıca tüm üniversite bilgisi verilecektir.

4.11 Personelin Cinsiyet Dağılımı

Karadeniz Teknik Üniversitesi/Birimimiz personelinin cinsiyet dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Biriminizde Bulunan Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları** | | | | | |
|  | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** | **K %** | **E %** |
| **Akademik Personel** |  |  |  |  |  |
| **İdari Personel** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

\*Tüm birimler tarafından kendi kadrolarında yer alan sayılara göre düzenlenecek. Personel Daire Başkanlığı tüm üniversite bilgisi verilecek.

4.12 Sözleşmeli Personel ve İşçiler

|  |  |
| --- | --- |
| **Sözleşmeli Personel ve İşçiler** | |
| Sözleşmeli Personel (4B) |  |
| Sürekli İşçi (696 KHK) |  |
| Sürekli İşçi (4D) |  |
| **Toplam** |  |

\*Üniversite genelini Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır

4.13 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personel Sınıfı** | | **2022 Yılı** | **2023 Yılı** | **2024 Yılı** |
| Akademik Personel | |  |  |  |
| Yabancı Uyruklu Akademik Personel | |  |  |  |
| İdari Personel | |  |  |  |
| Sözleşmeli Personel | |  |  |  |
| Sürekli İşçiler | 696 KHK |  |  |  |
| 4 d |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |
| **TOPLAM** | |  |  |  |

\*Tüm birimler tarafından dolduracaktır.

\*Üniversite genelini Personel Daire Başkanlığı dolduracaktır.

5-Sunulan Hizmetler

**İdari Birimlerimiz kendi bünyelerinde bulunan alt birimler düzeyinde yıl içerisinde gerçekleştirdikleri faaliyetlere ilşikin açıklama tablo vs bilgileri bu kısma yazabilir.**

**Örneğin İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Satınalma Birimi yıl içerisinde satınalma süreçlerininin kurum düzeyinde birleştirildiği yıl içinde … kadar ihale … doğrudan temin işlemi gerçekleştirmiştir vb.**

**Yine Sivil Savunma Birimi 2024 yılı içerisinde … eğitim faaliyeti gerçekleştirmiş, şukadar birimin ihtiyaçlarına cevap vermiş vb.**

**Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı-İnşaat bakım Onarım Birimi yıl içerisinde … birimlere ilişkin …. faaliyetleri gerçekleştirmiştir.**

5.1 Eğitim Öğretim Hizmetleri

**5.1.1 Eğitim Öğretim Hizmeti Sunan Birimler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meslek Yüksekokul Adı** | **Program Adı** | **Süre** |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | Bilgisayar Programcılığı | 2 |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | Biyomedikal Cihaz Teknolojisi | 2 |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | Elektrik | 2 |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | Elektronik Teknolojisi | 2 |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | Geleneksel El Sanatları | 2 |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | Harita ve Kadastro | 2 |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | İnşaat Teknolojisi | 2 |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | Makine | 2 |
| Trabzon Meslek Yüksekokulu | Tekstil Teknolojisi | 2 |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O. | İlk ve Acil Yardım | 2 |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O. | Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik | 2 |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O. | Tıbbi Görüntüleme Teknikleri | 2 |
| Sağlık Hizmetleri Meslek Y.O. | Tıbbi Laboratuvar Teknikleri | 2 |
| Maçka Meslek Yüksekokulu | Biyokimya | 2 |
| Maçka Meslek Yüksekokulu | Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi | 2 |
| Maçka Meslek Yüksekokulu | Gıda Teknolojisi | 2 |
| Maçka Meslek Yüksekokulu | Laborant ve Veteriner Sağlık | 2 |
| Maçka Meslek Yüksekokulu | Laboratuvar Teknolojisi | 2 |
| Maçka Meslek Yüksekokulu | Turizm ve Otel  İşletmeciliği | 2 |
| Sürmene Abdullah Kanca Meslek  Yüksekokulu | Elektrik | 2 |
| Sürmene Abdullah Kanca Meslek  Yüksekokulu | Elektronik Teknolojisi | 2 |
| Sürmene Abdullah Kanca Meslek  Yüksekokulu | Gemi İnşaatı | 2 |
| Sürmene Abdullah Kanca Meslek  Yüksekokulu | Gemi Makineleri İşletme | 2 |
| Sürmene Abdullah Kanca Meslek  Yüksekokulu | Kaynak Teknolojisi | 2 |
| Sürmene Abdullah Kanca Meslek  Yüksekokulu | Makine | 2 |
| Sürmene Abdullah Kanca Meslek  Yüksekokulu | Mekatronik | 2 |
| Arsin Meslek Yüksekokulu | Gaz ve Tesisatı Teknolojisi | 2 |
| Arsin Meslek Yüksekokulu | Grafik Tasarımı | 2 |
| Arsin Meslek Yüksekokulu | Mobilya ve Dekorasyon | 2 |
| Araklı Meslek Yüksekokulu | İş Sağlığı ve Güvenliği | 2 |
| Araklı Meslek Yüksekokulu | Lojistik | 2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fakülte Adı** | **Program Adı** | **Süre** |
| Diş Hekimliği Fakültesi |  | 5 |
| Eczacılık Fakültesi |  | 5 |
| Edebiyat Fakültesi | Arkeoloji | 4 |
| Edebiyat Fakültesi | İngiliz Dili ve Edebiyatı (İngilizce) | 4 |
| Edebiyat Fakültesi | İngiliz Dili ve Edebiyatı (İngilizce) (İÖ) | 4 |
| Edebiyat Fakültesi | Rus Dili ve Edebiyatı (Rusça) | 4 |
| Edebiyat Fakültesi | Sosyoloji | 4 |
| Edebiyat Fakültesi | Tarih | 4 |
| Edebiyat Fakültesi | Tarih (İÖ) | 4 |
| Edebiyat Fakültesi | Türk Dili ve Edebiyatı | 4 |
| Edebiyat Fakültesi | Türk Dili ve Edebiyatı (İÖ) | 4 |
| Fen Fakültesi | Biyoloji | 4 |
| Fen Fakültesi | Fizik | 4 |
| Fen Fakültesi | İstatistik ve Bilgisayar Bilimleri | 4 |
| Fen Fakültesi | Kimya | 4 |
| Fen Fakültesi | Matematik | 4 |
| Fen Fakültesi | Moleküler Biyoloji ve Genetik | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri (İÖ) | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Ekonometri | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Ekonometri (İÖ) | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | İktisat | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | İktisat (İÖ) | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | İşletme | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | İşletme (İÖ) | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Kamu Yönetimi | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Kamu Yönetimi (İÖ) | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Maliye | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Maliye (İÖ) | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Uluslararası İlişkiler | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Uluslararası İlişkiler (İÖ) | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Uluslararası İlişkiler (İngilizce) | 4 |
| İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi | Yönetim Bilişim Sistemleri | 4 |
| Mimarlık Fakültesi | İç Mimarlık | 4 |
| Mimarlık Fakültesi | Mimarlık | 4 |
| Mimarlık Fakültesi | Şehir ve Bölge Planlama | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Bilgisayar Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Bilgisayar Mühendisliği (İÖ) | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Elektrik-Elektronik Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İÖ) | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Elektrik-Elektronik Mühendisliği (İngilizce) | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Endüstri Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Harita Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Harita Mühendisliği (İÖ) | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | İnşaat Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | İnşaat Mühendisliği (İngilizce) | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Jeofizik Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Jeoloji Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Maden Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Makine Mühendisliği (İÖ) | 4 |
| Mühendislik Fakültesi | Metalurji ve Malzeme Mühendisliği | 4 |
| Orman Fakültesi | Orman Endüstrisi Mühendisliği | 4 |
| Orman Fakültesi | Orman Mühendisliği | 4 |
| Orman Fakültesi | Peyzaj Mimarlığı | 4 |
| Orman Fakültesi | Yaban Hayatı Ekolojisi ve Yönetimi | 4 |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi | Hemşirelik | 4 |
| Sağlık Bilimleri Fakültesi | Sağlık Yönetimi | 4 |
| Tıp Fakültesi |  | 6 |
| Of Teknoloji Fakültesi | Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği | 4 |
| Of Teknoloji Fakültesi | Elektronik ve Haberleşme Mühendisliği (M.T.O.K.) | 4 |
| Of Teknoloji Fakültesi | Enerji Sistemleri Mühendisliği | 4 |
| Of Teknoloji Fakültesi | Enerji Sistemleri Mühendisliği(M.T.O.K.) | 4 |
| Of Teknoloji Fakültesi | İnşaat Mühendisliği | 4 |
| Of Teknoloji Fakültesi | İnşaat Mühendisliği (M.T.O.K.) | 4 |
| Of Teknoloji Fakültesi | Yazılım Mühendisliği | 4 |
| Of Teknoloji Fakültesi | Yazılım Mühendisliği (M.T.O.K.) | 4 |
| Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi | Balıkçılık Teknolojisi Mühendisliği | 4 |
| Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi | Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği | 4 |
| Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi | Deniz Ulaştırma İşletme Mühendisliği(KKTC Uyruklu) | 4 |
| Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi | Gemi İnşaatı ve Gemi MakineleriMühendisliği | 4 |

\*Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı üniversite genel bilgisini güncelleyerek dolduracaktır.

**5.1.2 Öğrenci Sayıları (\*)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Fakülteler** | **Yüksekokullar** | **Enstitüler** | **Meslek Yüksekokulları** | **Toplam** |
| I. Öğretim | Erkek |  |  |  |  |  |
| Kız |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |
| II. Öğretim | Erkek |  |  |  |  |  |
| Kız |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |
| Uzaktan Eğitim | Erkek |  |  |  |  |  |
| Kız |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |
| **Toplam Erkek** | |  |  |  |  |  |
| **Toplam Kız** | |  |  |  |  |  |
| **Genel Toplam** | |  |  |  |  |  |

\*Üniversite genelini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KTÜ Öğrenci Sayısı** | | | | |
|  |  | **ERKEK** | **KIZ** | **TOPLAM** |
| 1 | FEN FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 2 | EDEBİYAT FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 3 | MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 4 | MİMARLIK FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 5 | ORMAN FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 6 | İKTİSADİ VE İDARİ BİLİML.FAK. |  |  |  |
| 7 | TIP FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 8 | SÜRMENE DENİZ BİLİM.FAK. |  |  |  |
| 9 | DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 10 | ECZACILIK FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 11 | OF TEKNOLOJİ FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 12 | SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ |  |  |  |
| 13 | FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ |  |  |  |
| 14 | SOSYAL BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ |  |  |  |
| 15 | SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ |  |  |  |
| 16 | KARADENİZ ARAŞ. ENSTİTÜSÜ |  |  |  |
| 17 | DENİZ BİL.VE TEK.ENSTİTÜSÜ |  |  |  |
| 18 | ADLİ BİLİMLER ENSTİTÜSÜ |  |  |  |
| 19 | YABANCI DİLLER YO |  |  |  |
| 20 | TRABZON MYO |  |  |  |
| 21 | SAĞLIK HİZMETLERİ MYO |  |  |  |
| 22 | MAÇKA MYO |  |  |  |
| 23 | SÜRMENE ABDULLAH KANCA MYO |  |  |  |
| 24 | ARSİN MYO |  |  |  |
| 25 | ARAKLI ALİ CEVAT ÖZYURT MYO |  |  |  |
| 26 | OF MYO |  |  |  |
| 27 | ÇAYKARA MYO |  |  |  |
|  | **KTÜ TOPLAM** |  |  |  |

\*Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**5.1.3 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı** | | | | | | | | |
| Birimin Adı | **I. Öğretim** | | | | **II. Öğretim** | | | **I. ve II. Öğretim Toplamı** | **Toplam Öğrenci** | **Yüzde\*** |
|  | E | | K | Top. | E | K | Top. | Sayı | Sayı |
| **Fakülteler** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Yüksekokullar** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören I. ve II. Öğretim toplamı/Toplam öğrenci sayısı\*100)

**5.1.4 Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı** | | | |
| **Birimin Adı** | LYS  Toplam Kontenjanı | LYS sonucu  Yerleşen  (Ek Yerleştirme dahil) | Doluluk Oranı |
| Fen Bilimleri |  |  |  |
| Sağlık Bilimleri |  |  |  |
| Sosyal Bilimleri |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

\*Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

\* Doluluk Oranı= Toplam Kayıt Olan/Toplam Yerleşen\*100

**5.1.5 Öğrenim Düzeyinde Program Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Program Sayıları** | **Ön Lisans** | **Lisans Program** | **Yüksek lisans** | **Doktora** |
|  |  |  |  |

\*Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**5.1.6 Yüksek Lisans ve Doktora Programları (\*)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı** | | | | | |
| **Birimin Adı** | Program Sayısı | Yüksek Lisans Yapan Sayısı | | Doktora Yapan Sayısı | **Toplam** |
| Tezli | Tezsiz |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |

\* Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.

**5.1.7 Yabancı Uyruklu Öğrenciler(\*)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri** | | | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| Fakülteler |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

\*Üniversite genelini Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır. Stratejik Plan Bilgi Sisteminde yer alan ilgili gösterge verileri ile çelişmemeli)

**5.1.8 Engelli Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| **Engel Türü** | | **Erkek** | | **Kız** | **Toplam** |
| Görme Engelli | |  | |  |  |
| İşitme Engelli | |  | |  |  |
| Kronik Engelli | |  | |  |  |
| Fiziksel Engelli | |  | |  |  |
| Dil ve Konuşma Engelli | |  | |  |  |
| Dikkat Eksikliği | |  | |  |  |
| Diğer | |  | |  |  |

\* Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.

**5.1.9 Alanlarına göre öğrenci sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayıları** | | | |
| **Birimin Adı** | Önlisans | Lisans | Yüksek Lisans |
| Doğa ve Mühendislik Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Beşeri ve Sosyal Bilimler Programları Toplam Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Sağlık Bilimleri Programları Toplam Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

\*Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.

**5.1.10 Mezun Öğrenci Sayıları (2023-2024)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Fakülteler** | **Yüksekokullar** | **Enstitüler** | | **Meslek Yüksekokullar** | **Toplam** |
|  | **Yükseklisans** | **Doktora** |
| I. Öğretim |  |  |  |  |  |  |
| II. Öğretim |  |  |  |  |  |  |
| Uzaktan Eğitim |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |

\*Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.

**5.1.11 Yatay Geçiş Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bölüm/Program** | **Yatay Geçiş** | **Merkezi**  **Yatay Geçiş** | **Merk. Yatay Geçiş ve**  **Yatay Geçiş** | **Kurum İçi** |
| **Gelen** | **Gelen** | **Giden** | **Geçiş yapan** |
|  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |

\* Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.

**5.1.12 Coğrafi Bölgelere Göre Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bölge Adı** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | **Oran** |
| Karadeniz Bölgesi |  |  |  |  |
| Doğu Anadolu Bölgesi |  |  |  |  |
| Güneydoğu Anadolu Bölgesi |  |  |  |  |
| Akdeniz Bölgesi |  |  |  |  |
| İç Anadolu Bölgesi |  |  |  |  |
| Ege Bölgesi |  |  |  |  |
| Marmara Bölgesi |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  |  |

\* Sadece Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı dolduracaktır.

5.2 Sosyal Hizmetler

**5.2.1 Barınma Hizmetleri**

KTÜ Merkez Kanuni Yerleşkesi’nde Koru Ormanı içinde yer alan KTÜ Öğrenci Konukevi 36 adet çift kişilik, 26 da tek kişilik odası ve toplamda 98 kişilik kapasitesi ile üniversitemiz lisans lisansüstü öğrencileri ile Erasmus programı ile üniversitemize gelen öğrencilere hizmet vermektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Barınma Hizmetinde Yararlanan Öğrenci Sayıları** | |
| Üniversitemiz Yurtlarında Kalan Öğrenci Sayısı |  |
| Barınma Desteği Verilen Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı |  |

\*Sağlık Kültür Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

**5.2.2 Beslenme Hizmetleri**

Yemekhaneler

|  |
| --- |
| Kanuni Yerleşkesi Nejmi KIRKBİR Öğrenci Yemekhanesi |
| Kanuni Yerleşkesi Personel Yemekhanesi |
| Tıp Fakültesi Öğrenci Yemekhanesi |
| Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Öğrenci Yemekhanesi |
| Araklı Ali Cevat ÖZYURT MYO Öğrenci Yemekhanesi |
| Of Teknoloji Fakültesi Öğrenci Yemekhanesi |
| Arsin MYO Öğrenci Yemekhanesi |
| Abdullah KANCA MYO Öğrenci Yemekhanesi |
| Trabzon MYO Öğrenci Yemekhanesi |
| Maçka Meslek Yüksekokulu |
| Sahil Tesisleri Yemekhanesi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenciye ve Personele Sunulan Yemek Hizmetleri** | | | |
|  | Yenilen Yemek Öğün Sayısı | Yemek Yenen Gün Sayısı | Yiyen Sayısı (Toplam Öğün sayısının yemek yenen gün sayısına bölünmesi ile bulunur) |
| Öğrenci |  |  |  |
| Personel |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |

\*Sağlık Kültür Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.(Performans programı verileri ile çelişmemeli)

5.3 Bilimsel Araştırma Faaliyetleri

**5.3.1 Bilimsel Yayınlar İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2022** | **2023** | **2024** |
| Bilimsel Yayın Sayısı (SCI, SSCI-exp, AHCI) |  |  |  |
| Üniversite-Üniversite İşbirlikli Yayın Sayısı |  |  |  |
| Üniversite-Sanayi İşbirlikli Yayın Sayısı |  |  |  |
| Uluslararası İşbirlikli Yayın Sayısı |  |  |  |
| Atıf Sayısı |  |  |  |

**Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır**

**5.3.2 2024 Yılı BAP Proje Bilgileri(\*)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bilimsel Araştırma Projeleri** | | | | | | |
| **PROJELER** | **2024** | | | | | |
| Önceki Yıldan  Devreden  Proje | Yıl İçinde Eklenen Proje | **Toplam Proje Sayısı** | Yıl İçinde Tamamlanan Proje | Toplam BAP Projelerinin Ödenek Toplamı | Özel Hesaplardan yıl içerisinde yapılan harcama  TL |
| BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ |  |  |  |  |  |  |

\*Üniversite genelini Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi dolduracaktır

**5.3.3 2024 Yılında Kabul Edilen ve Önceki Yıllardan Devreden BAP Projelerinin Birimlere Göre Dağılımı(\*)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM ADI** | **2024 YILI İÇİNDE AÇILAN** | | **ÖNCEKİ YILLARDAN DEVREDENLERLE BERABER TOPLAM** | |
| **PROJE SAYISI** | **TOPLAM BÜTÇE (TL)** | **PROJE SAYISI** | **TOPLAM BÜTÇE (TL)** |
| …… Fakültesi |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |

\*Üniversite genelini Bilimsel Araştırma Projeleri Koord. Birimi dolduracaktır.

**5.3.4 2024 Yılında Kabul Edilen BAP Projelerinin Türlerine Göre Dağılımı(\*)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proje Türü** | **2024 Yılında Açılan Proje Sayısı** | **2024 Yılında Açılan Projelerin Bütçesi (TL)** |
| BAP01- Temel Araştırma Projesi |  |  |
| BAP02- Hızlı Destek Projesi |  |  |
| BAP03- Başlangıç Destek Projesi |  |  |
| BAP04- Araştırma Altyapı Projesi |  |  |
| BAP05- Yurt Dışı Araştırma Projesi |  |  |
| BAP06- Lisansüstü Tez Projesi |  |  |
| BAP07- Kamu-Üniversite Sanayi İşbirliği Araş. Pr. |  |  |
| BAP08- Öncelikli Alanlar Araştırma Projesi |  |  |
| BAP09- Lisans Öğrenci Projesi |  |  |
| BAP10 - Eş Finansmanlı Bilimsel Araştırma Projesi |  |  |
| BAP11 - Disiplinler Arası İşbirliği Projesi |  |  |
| BAP12 - Doktora Sonrası Araştırma Projesi |  |  |
| BAP13- Araştırma Üniversitesi Destek Programı Projesi |  |  |
| **Toplam** |  |  |

\*Üniversite genelini Bilimsel Araştırma Projeleri Koord. Birimi dolduracaktır.

5.4 Kültür Hizmetleri (\*)

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiyatro ve Oyunlar** | **.** |
|  |
|  |
| **Konser ve Müzikal** |  |
|  |
|  |
| **Gösteri** |  |
|  |
|  |
|  |
| **Söyleşi** |  |
|  |
|  |

\*Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı Üniversite geneline ilişkin bilgi verecektir)

5.5 Bilgi İşlem ve Kütüphane Hizmetleri

**5.5.1 Kütüphane Hizmetleri**

**Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından aşağıdaki metin ve tablo güncellenecek, ayrıca 2024 yılında vermis oldukları hizmetlere ilişkin bilgi verilecektir.(Referans ,oryantasyon, very tabanı tanıtım ve kullanıcı eğitimleri vb.)**

Üniversitemizde çalışan akademik ve idari personel, önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora öğrencileri, değişim programları ile üniversitemize belirli bir süre için gelen öğrenciler, Kütüphane Yönergesindeki süreler ve şartlar dâhilinde kütüphanemiz koleksiyonunda bulunan kaynaklardan faydalanabilmektedir.

Üniversitemiz Kanuni yerleşkesinde bulunan Faik Ahmet BARUTÇU kütüphanesinde,

Ödünç verme hizmetleri, Basılı kaynaklar kullanım hizmetleri, E-Kaynaklar kulanım hizmetleri, Referans hizmetleri, Oryantasyon & veritabanı tanıtım ve eğitim hizmetleri, Yayın sağlama ve satın alma hizmetleri, Yerleşke dışı erişim hizmetleri, Kütüphane salonlarında bilimsel araştırma ve çalışma hizmetleri verilmektedir.

Üniversitemiz paydaşlarına 2024 yılında kütüphane bilgi hizmetleri, veritabanı tanıtım ve kullanıcı eğitimleri alanında yüzyüze 2, çevrimiçi 14 adet oryantasyon eğitimi verilmiştir.

Referans hizmetleri kapsamında kullanıcılardan gelen 3392 soru (bilgi, istek) ve 1570 e-mail (bilgi, istek) cevaplandırılmıştır.

Tüm kullanıcı gruplarına hizmet verebilmek için koleksiyon zenginliği ön planda tutulmaya çalışılmıştır. Bu sebeple yapılan doğru planlamalarla güncel yayınları takip edebilme, ihtiyaçları belirleme ve KTÜ mensuplarının yayın taleplerini dikkate alarak seçim ve değerlendirme işlemleri yapılmaktadır.

Kullanıcılara kütüphane koleksiyonda bulunmayan yayınlar için ise Kütüphaneler arası Ödünç Verme Birimi aracılığıyla hizmet sunulmaktadır. Böylelikle bu yayınların diğer üniversite kütüphanelerinden ödünç alınması suretiyle temini gerçekleştirilmektedir. Koleksiyonda bulunan yayınlar hakkındaki bilgilere kütüphane web sayfamız aracılığı ile erişim sağlanmaktadır. Kullanıcılar kütüphaneye gelmeden mevcut yayınlar hakkında bilgilere erişebilmektedir. Bu hizmet çevrimiçi erişimi olan her tür kullanıcı grubu için mümkündür.

Yordam Kütüphane Otomasyon Programı aracılığı ile koleksiyonda bulunan basılı kaynakların kataloglama, sınıflama ve ödünç verme işlemleri yapılmaktadır. Otomasyon programına yapılan bu veri girişleri ile kullanıcılar, materyaller hakkında ayrıntılı bilgiye erişebilmektedir. Aynı zamanda bu program aracılığı ile e-kitapların kayıt işlemleri de sağlanmaktadır.

Libref RFID Sistemi, Yordam Kütüphane Otomasyon Programı ile entegre çalışmakta olup, bu sistemde kullanıcılar self-check cihazı ile kendileri de ödünç-iade işlemlerini yapabilmektedirler. Ayrıca koleksiyonun belirlenmesi aşamasında yapılan sayım işlemi için ve kütüphane içindeki raflarda ulaşılamayan kayıp yayınların aranması ve bulunması aşamasında da bu program kullanılmaktadır.

Kütüphane basılı kaynaklarının ömrünün uzun olması, sağlıklı koşullarda muhafaza edilmesi için bünyemize kazandırılan Kitap Sterilizasyon Cihazı ile koleksiyonumuzda bulunan eserlerin temizliği yapılmaktadır. Azami 50 dakika içerisinde ortalama 300 kitap işlem görmektedir.

Mimarlık öğrencilerinin tasarım, çizim, maket ve proje ödevlerini yapabilecekleri, kendilerine özel bir ortamda çalışma imkânı bulabilecekleri, Çok Amaçlı Çalışma Salonu 7/24 hizmete açılmıştır.

Kütüphanemizde aynı anda 24 kişinin çalışabileceği randevu usulü ile hizmet veren tam donanımlı Serbest Grup Çalışma Salonu mevcut olup, haftanın her günü 09.00-21.00 saatleri arası hizmete sunulmuştur.

Engelli kullanıcılara daha özel ortamda çalışma imkânı sunmak için erişilebilir Engelli Çalışma Salonu oluşturulmuş olup, cihaz donanımı 2024 yılı yatırım programına alınmıştır.

Kullanıcılarımıza daha iyi hizmet verebilmek ve güvenli ortam oluşturabilmek için Kütüphane ana bina, (-1) ve (-2) katında bulunan salonlarda giriş-çıkışların kontrolü Kartlı Geçiş Sistemi ile yapılmaktadır.

Kütüphanemiz (-1) ve (-2) Serbest Çalışma Salonları ile Çok Amaçlı Çalışma Salonu 7/24 açık olduğundan sınav dönemlerinde öğrencilerimize; Üniversitemiz ve Trabzon Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile ücretsiz simit, kaşar peyniri ve çay ikramı, yapılmaya başlanmıştır.

Eğitim ve öğretim dönemi boyunca sürekli olarak öğrencilerimize (-2) katında bulunan ikram çeşmesi ile Üniversitemiz ve Ortahisar Belediyesi işbirliği ile ücretsiz çorba ikramı yapılmaktadır. Kütüphanemiz -1 katına öğrencilerin su ihtiyacı karşılanması adına Su Sebili koyularak, 7/24 hizmete sunulmuştur.

2024 yılında kütüphane ödünç kitap sayıları, Kütüphanede gerçekleştirilen faaliyetler, Kütüphane üye sayıları;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kütüphane Kullanımı** | **Ödünç Verilen Kişi Sayısı** | | |
| Ödünç Verilen Kitap Sayısı | Akademik Personel | İdari Personel | Öğrenci |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2024 yılında Kütüphanede Gerçekleştirilen Faaliyetler** | **Sayı** |
| Koleksiyona eklenen ve kataloglanan kitap sayısı |  |
| Erişim sağlanan online veri tabanı sayısı |  |
| Kütüphaneler arası işbirliği sayısı |  |
| Kütüphaneye otomasyonuna eklenen üye sayısı |  |
| Satın alınan kitap sayısı |  |
| Abonelik gerçekleştirilen veri tabanı sayısı |  |
| Kütüphaneyi kullanan okuyucu sayısı |  |
| Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen eğitim sayısı |  |
| Kütüphaneler arası ödünç verilen yayın |  |
| Kütüphaneler arası ödünç alınan yayın |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2024 Yılında Kaydolan Üye** | | **Toplam Üye** |
| **Grubu** | **Üye Sayısı** | **Üye Sayısı** |
| Akademik Personel |  |  |
| İdari Personel |  |  |
| Öğrenci (Lisans) |  |  |
| Öğrenci (YüksekLisans) |  |  |
| Öğrenci (Doktora) |  |  |
| Diğer |  |  |
| TOPLAM |  |  |

**5.5.2 Bilgi İşlem Hizmetleri**

**Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından aşağıdaki metin ve tablo güncellenecek ayrıca 2024 yılında vermis oldukları hizmetlere ilişkin bilgi verilecektir (Bilgisayar ve diğer bilişim malzemelerinin bakım ve onarımı, Yazılım geliştirme hizmetleri, Network (Ağ) hizmetleri vb. Diğer hizmetler)**

Dünyadaki bilişim teknolojilerini yakından izleyerek üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda;

* KTÜ akademik ve idari birimlerinde ihtiyaç duyulan öğrenci işleri otomasyonu, personel otomasyonu vb. gibi yazılımların geliştirilmesi ve sunulması hizmetleri,
* KTÜ network (ağ) altyapısında çalışan ağ cihazlarının kurulumu, bakımı ve düzenlenmesi ile ağ güvenliği görevlerini kapsar. Ayrıca yeni kurulan veya geliştirilmesi gereken ağlarda planlama hizmeti,
* Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde tüm üniversiteye yönelik verilen e-posta, web alanı, ve benzeri hizmetlerin kurulumunu, uyarlanmasını ve devamlılığının sağlanması,
* Bünyesinde kullanılan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vb. bilişim cihazlarının teknik destek faaliyetleri yürütülmektedir.

Birimlerimizin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yazılımı Üniversitemiz Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen programlara ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

|  |  |
| --- | --- |
| **Yazılım Programının Adı** | **Yararlanan Birimler** |
| Bilgi Yönetim Sistemi | Tüm Birimler |
| Öğrenci İşleri Bilgi Yönetim Sistemi | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (Tüm Birimler) |
| E-Arşiv | Tüm Birimler |
| Stratejik Plan Bilgi Yönetim Sistemi | Tüm Birimler |
| Kurum Dışı Görevlendirme Sistemi | Akademik Personelin Kurum Dışı Görevlendirme |
| Personel Bilgi Sistemi | Yeniden Yazılıyor |
| Mezun Bilgi Sistemi | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Tüm Mezunlar |
| Mobil KTÜ Uygulaması (İOS) (Android) | Tüm Birimler |
| Bir Bakışta KTÜ | Öğrenci, Personel |
| Personel Süre Uzatımı Bilgilendirme Uygulaması | Personel Daire Başkanlığı (Tüm Birimler) |
| BAP Sistemi Web Servis | Öğretim Elemanları, BAP Birimi |
| İşçi Maaş Programı | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |
| Yemekhane Turnike Sistemi | Tüm Birimler |
| YÖKSİS Masa Üstü Programı | YÖK’ e Web Servis |
| Döner Sermaye Birimi Fatura Programı | Tüm Birimler |
| Diploma Yönetim Sistemi | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı |
| Sağlık Bilimleri Enstitüsü WEB Servis Pr. | Enstitüler ve Öğrenciler |
| Kira Takip Sistemi | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı |
| Yatırım Takip Programı | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı |
| Part-time Öğrenci Hakediş Uygulama | Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı |
| Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Programı | Personel Daire Başkanlığı |
| Akademi Veri Profili | Rektörlük |
| Staj Otomasyonu | Tüm Birimler, Öğrenciler |
| Kurumsal Performans Sistemi | Rektörlük |
| Yeniden Atama Projesi | Rektörlük |
| Kartlı Sistem Bina Girişleri | Tüm Birimler |
| Ödenek Takip (22d) | Strateji Geliştirme Daire B., Harcama Birimleri |
| TTUYGAR Veri Yönetim Sistemi | Teknoloji Transferi Uygulama ve Araştırma M. |
| Arıza Bildirim Takip | Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı |
| Stajer Öğrenci Hakediş Uygulama Programı | Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı |
| Akademik Veri Sistemi | Rektörlük |
| Spor Tesisleri Randevu Sistemi | Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı |
| Ziyaretçi Takip Sistemi | Genel Sekreterlik |
| Toplu SMS Gönderme Sistemi | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı-Tüm Birimler |
| LDAP Öğrenci Listesi Hazırlama Uygulaması | Öğrenciler |
| Yıllık İzin Talep ve Takip Sistemi | Personel Daire Başkanlığı, Tüm Birimler |
| Öğrenci İlişik Kesme Sistemi | Öğrenci İşleri, Öğrenciler, Akademik Birimler |
| Protokoller | Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörl. |
| Laboratuvar Yönetim Sistemi | Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörl. |
| Satın Alma Sistemi | Tüm Birimler |
| KTÜ Veri Yönetim Sistemi (KTÜ Veri) | Tüm Birimler |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2024 Web Ziyaretçi Sayıları** | | | |
|  | **Ana Sayfa** | **Alt Sayfalar** | **Toplam** |
| KTÜ Türkçe |  |  |  |
| KTÜ İngilizce |  |  |  |
| Fakülteler |  |  |  |
| Enstitüler |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |
| Uygulama ve Araştırma Merkezleri |  |  |  |
| Rektörlüğe Bağlı Bölümler |  |  |  |
| İdari Birimler |  |  |  |
| Dergiler |  |  |  |

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

5.6 Spor Hizmetleri

\*Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı, Üniversite içi ve Üniversiteler arası sportif etkinlikler, organizasyonlar, başarılar hakkında bilgi verecektir.

5.7 Öğrenci Kulüpleri Faaliyetleri

Üniversitemiz öğrencilerinin ders dışı zamanlarında, ilgili fakülte, yüksek okul, meslek yüksek okulu ve Rektörlüğe bağlı bölümlerin öğretim elemanları ile birlikte akademik ve kültürel etkinliklerde bulunmasını sağlamak için akademik kulüpler; sosyal, kültürel, sportif ve çevresel etkinliklerde bulunmasını sağlamak için de sosyal, kültürel ve sportif kulüpler faaliyet göstermektedir. Üniversitemizde … öğrenci kulübü bulunup bu kulüplerde toplam …… öğrenci bulunmaktadır. 2024 yılı içerisinde …. öğrenci kulübü …. adet etkinlik/faaliyet gerçekleştirmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kulübün Adı** | **Üye Sayısı** | **Etkinlik Sayısı** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktir.

6-İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

6.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

**6.1.1 İç Kontrol**

Üniversite İç Kontrol Eylem Planı kapsamında mevcut durum ve 2024 yılındaki yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

(Not: Aşağıdaki tablo örnek olarak verilmiş olup, birimler kendi bilgilerine göre güncelleyecektir.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **STANDARTLAR** | **GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER** |
| **KONTROL ORTAMI** | **Standart 1:** Etik Değerler ve Dürüstlük | * Yıl içerisinde yeni atanarak göreve başlayan **…idari** personele “**Etik Sözleşme”** imzalatılarak özlük dosyalarına konuldu. * Etik İlkeler güncellenerek WEB sayfasına konuldu. |
| **Standart 2:** Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler | * Ünvan bazlı (Bölüm başkanı, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Memur vb. )“**görev tanımı”** tebliğ edildi. * Organizasyon yapısı, güncellenerek duyuruldu. |
| **Standart 3:** Personelin Yeterliliği ve Performansı | * Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla Genel Sekreterlik tarafından düzenlenen Memur Akademisi eğitim programlarına personelin katılımı sağlandı. |
| **Standart 4:** Yetki Devri  (Yetki Devretme, İmza Yetkisi) | * **İmza Yetkisi:** Fakülte Sekreteri .... .maaş, özlük hakları, teklif mektupları, öğrenci transkriptleri, ders planları, diploma gibi belgelerinin aslı gibi yapıp imzalanma yetkisi verildi. |
| **RİSK DEĞERLENDİRME** | **Standart 5**: Planlama ve Programlama | * 2024-2028 dönemi stratejik plan için, veri girişi düzenli olarak yapılmıştır, birimimiz sorumluluğunda olan hedeflere ilişkin birim içi değerlendirme toplantıları gerçekleştirilmiştir. |
| **Standart 6**: Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi | * Birimimiz Birim Risk Koordinatörü ve Risk Değerlendirme Çalışma Grubu oluşturulmuş/güncellenmiştir. Risk tespiti ve değerlendirme çalışmaları yapılmış/yapılmaktadır. Risk kayıt formu oluşturulmuş ve riskler raporlanmıştır. |
| **KONTROL FAALİYETLERİ** | **Standart 7**: Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri | * Birimimizin yılı bütçesi; birim bütçe tavanları, önceki yıl harcamaları, hizmet genişlemeleri ve personel/öğrenci sayıları varsa bütçe gelir tahminleri esas alınarak yapılmıştır. * Süreç ve risk değerlendirme çalışmalarını desteklemek amacıyla ….. yeni iş akışı hazırlanarak web sayfasına konuldu. * Birimlerimimiz Harcama Yetkililerince Taşınır Yönetim hesabı hazırlık kapsamında yıl sonu sayımı yapılmakta ve ilgili tutanaklar tutulmaktadır. |
| **Standart 8:** Prosedürlerin Belirlenmesi | * Genel Sekterlik Koordinatörlüğünde hazırlınan prosedürlere birimimiz hazırlanarak yayımlandı**.** |
| **Standart 9**: Görevler Ayrılığı | * 2024 yılında mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri mevcut personel arasında paylaştırılarak, yeni Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu, Demirbaş ve Sarf Malzemesi Muayene ve Kabul Komisyonu ile Taşınır Sayım Kurulu oluşturuldu/güncellendi. |
| **KONTROL FAALİYETLERİ** | **Standart 10:** Hiyerarşik Kontroller | * Yıl içerisinde yapılan toplam … adet yazılı talep, öneri, şikayet ve ihbar incelendi, …...... tanesi sonuçlandırıldı. |
| **Standart 11:** Faaliyetlerin Sürekliliği | * Vekil Personel Listesi güncellendi, personele duyuruldu. |
| **Standart 12:** Bilgi Sistemleri Kontrolleri | * Veri kaybına karşı bilgileri yedekleme ve lisanslı virüs programı (ESET ENDPOINT SECURITY) kullanma gibi koruyucu tedbirler alındı. * Bilgi sistemlerini kullanacak, veri girişi yapacak uygun personele görevleri resmi yazı ile bildirildi. * Görevden ayrılan, veya görev yeri değişen personelin yetkileri kaldırıldı, yeni göreve başlayanlara yetki verildi. * Yeni uygulamaya giren bilgi sistemleri için de uygun personele yetki verildi. |
| **BİLGİ VE İLETİŞİM** | **Standart 13:** Bilgi ve İletişim | * Üniversitemiz tarafından ve diğer kamu kurumları tarafından geliştirilen lisanslı yazılımların yetki verilen kişiler tarafından kullanılması sağlandı. * Birim web sayfamızın sürekli olarak güncel tutulmasının sağlayacak şekilde veri giriş sorumluları tanımlanmış ve web güncelliğinde güvence sağlanmıştır. * Üniversitemnizde kullanılan personel/öğrenci sayısı gibi yazılımların entegrasyonu ile birimimize ait veriler yetki sınırları dahilinde takip edilebilmektedir. |
| **Standart 14:** Raporlama | * Birimimize ait faaliyet raporu, vb. raporlar web sayfasından yayımlanarak, kamuoyu ile paylaşıldı. * 2024-2028 Stratejik Planında birimimiz sorumluluğunda yer alan hedeflerin gerçekleşme sonuçları da birimimizce değerlendirilmekte ve faaliyet raporu ile raporlanmaktadır. |
| **Standart 15:** Kayıt ve Dosyalama Sistemi | * ELEKTRONİK BELGE YÖNETİM SİSTEMİ (EBYS) ile 2024 yılı içerisinde Fakülte/MYO …….. kurum içi yazışma yapıldı. * 2024 yılında “Memur Akademisi“ kapsamında yapılan EBYS ve Resmi Yazışma Esasları konulu eğitimlere personelimizin katılımı sağlanmıştır. |
| **Standart 16:** Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi | * Mali konularla ilgili olarak ……. işlem gerçekleştirildi. * Geri bildirim araçlarından “Bize Yazın“ arayüzü ile birimimize ulaşan …… kadar şikayet, görüş sınıflandırılarak ilgili birimlerce değerlendirilmiştir. |
| **İZLEME** | **Standart 17:** İç Kontrolün Değerlendirilmesi | * Üniversite tarafından yapılan personel anketine personelin katılımını sağlamak için gerekli duyuru ve bilgilendirmeler yapılmış. * Uyum eylem planı kapsamında yürütülen faaliyetler bu raporla paylaşıldı. |
| **Standart 18**: İç Denetim | * **İÇ DENETİM**: 2024 yılı içerisinde Fakültede/ MYO da herhangi bir denetim veya izleme faaliyeti yapıldı/yapılmadı. * Yapıldı ise, bulgular ve izleme sonuçları özetlenecek. * **DIŞ DENETİM**: 2024 yılında gerçekleştirilen ….. mali işlemle ilgili Sayıştay Denetçileri tarafından herhangi bir sorgu alınmadı. |

**6.1.2 Düzenlenen ve Katılım Gerçekleştirilen Eğitimler**

Biriminiz tarafından gerçekleştirilen kurumsal veya sadece birim personelinize yönelik kişisel/mesleki gelişim eğitimleri hakkında

Üniversitemiz Memur Akademisi kapsamında gerçekleştirilen eğitimlere ilişkin eğitim konusu, eğitime katılım gerçekleştirren biriminiz personel sayısı bilgileri yazılabilir.

**6.1.3 Ön Mali Kontrol**

Birimimizce 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilen mali işlemlerin tür ve sayılarına ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İŞLEM** | **SAYI** | **İŞLEM** | **SAYI** | **İŞLEM** | **SAYI** |
| **Maaş** |  | **Mesai** |  | **Telefon** |  |
| **Ek Ders** |  | **Satın Alma** |  | **Jüri Ödemesi** |  |
| **Yolluk** |  | **Hakediş Dosyası** |  | **Döner Sermaye Ödemesi** |  |

\*Bütün Harcama Birimleri tarafından KBS, HYS, DMİS gibi sistemlerden oluşturdukları belge sayısı esas alınarak doldurulacaktır.

6.2- Kalite Güvence Sistemi

KTÜ Kalite Güvence Sistemi Yönergesi kapsamında Birim Kalite Komisyonu teşkil edilmiştir.

Kalite süreçlerinin iyileştirilmesi (Eğitim-Öğretim, Araştırma Geliştirme, Toplumsal Katkı ve Yönetim Sistemi) kapsamındaki çalışmalar,

Birim Kalite Komisyonunun biriminiz personeline yönelik varsa eğitimler,

Alınan iyileştirme kararları hakkında özet bilgiler,

Kalite Komisyonununuz tarafından alınan Geri bildirim mekanizmaları ve geri bildirim sonucu gerçekleştirmiş olduğunuz faaliyetler

Biriminizce anket çalışması yapılmışsa özet bilgilere yer verilecektir.

II- STRATEJİK PLAN AMAÇ ve HEDEFLER

A-KTÜ 2024-2028 Stratejik Planı Amaç ve Hedefler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AMAÇ VE HEDEFLER** | **Amaç 1-Nitelikli Mezunlar İçin Eğitim ve Öğretimi Yenilikçi ve Öğrenciyi Merkeze Alan Bir Yaklaşımla Güçlendirmek** | |
| Hedef 1. 1 | Programların tanınırlığı artırılacak ve nitelikli öğrenciler için tercih edilirlik düzeyi yükseltilecektir. |
| Hedef 1. 2 | Eğitim programları, öğrenme kaynakları ve akademik destek hizmetleri kalite odaklı geliştirilecektir. |
| Hedef 1. 3 | Lisansüstü eğitim nicelik ve nitelik olarak geliştirilecektir. |
| Hedef 1. 4 | Öğretme ve öğrenme hizmetleri sürekli iyileştirilecektir. |
| Hedef 1. 5 | Eğitimin uluslararası boyutu geliştirilecektir. |
| **Amaç 2- Araştırma Odaklı Üniversite Olma Niteliğini Güçlendirerek Toplumun ve Ekonominin İhtiyaçlarına Duyarlı Araştırmalar Gerçekleştirmek** | |
| Hedef 2. 1 | Kurumsal araştırma kapasitesi geliştirilecektir. |
| Hedef 2. 2 | Araştırmalarda kalite düzeyi artırılacaktır. |
| Hedef 2. 3 | Araştırmalarda etkileşim ve işbirliği geliştirilecektir. |
| Hedef 2. 4 | Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı sağlanacak ve girişimcilik potansiyelleri desteklenecektir. |
| Hedef 2. 5 | Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin (UYGAR) etkinliği artırılacaktır. |
| **Amaç 3-Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek** | |
| Hedef 3. 1 | Yönetsel süreçlerde verimlilik artırılacak ve nitelikli idari iş gücü geliştirilecektir. |
| Hedef 3. 2 | Kaliteye derinlik kazandırılacaktır. |
| Hedef 3. 3 | Mekânsal ihtiyaçlar karşılanacak, alt ve üstyapı geliştirilecektir |
| Hedef 3. 4 | Kurum aidiyet duygusu artırılacak ve kurum kültürü geliştirilecektir. |
| Hedef 3. 5 | Finansal kaynaklar artırılacak ve üniversitenin hedefleri doğrultusunda yönetilecektir. |
| **Amaç 4- Yerel, Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası Kalkınmaya Katkıda Bulunmak ve KTÜ Algısını Güçlendirmek** | |
| Hedef 4. 1 | Bilgiyi topluma yayarak toplumun gelişimine katkı sağlanacaktır. |
| Hedef 4. 2 | Dış paydaşlarla iş birliği geliştirilecektir. |
| Hedef 4. 3 | Sağlık hizmeti sunumunun kalitesi ve çeşitliliği ulusal ve uluslararası ihtiyaçlara göre güçlendirilecektir. |
| Hedef 4. 4 | Sürdürülebilir kalkınma hedefleri kapsamında yapılan çalışmalar yaygınlaştırılacaktır. |
| Hedef 4. 5 | Mezun ilişkileri yönetimi güçlendirilecek, işe yerleşme, kariyer gelişimleri, işveren/mezun memnuniyet oranları izlenerek iyileştirilecektir. |

B- 2024-2028 Stratejik Plan 2024 Yılı İzleme ve Değerlendirmesi

# Üniversitemizin 2024-2028 Stratejik Planının birinci uygulama yılı tamamlanmıştır. Plan içerisinde birimimizin sorumlu olduğu hedefler (göstergelerle izlenen) ile ilgili faaliyetlere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Stratejik Plan Veri Girişi sisteminde İdari Birimler şifresi ile giriş yapıldığında **"Birim Karneleri ve Değerlendirme"** bölümü esas alınarak, **sorumlu olduğunuz göstergelere** ilişkin bilgiler girilecektir

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ** | | **2024** |
| **2024-2028 STRATEJİK PLANI** | |
| **(Stratejik Amaç/Hedef ve Performans Göstergeleri)** | |
| **Amaç 1** | **Nitelikli Mezunlar İçin Eğitim ve Öğretimi Yenilikçi ve Öğrenciyi Merkeze Alan Bir Yaklaşımla Güçlendirmek** |  |
| **Hedef 1.1** | **Programların tanınırlığı artırılacak ve nitelikli öğrenciler için tercih edilirlik düzeyi yükseltilecektir.** |  |
| PG1.1.1 | Lisansüstü öğrensi sayısı |  |
| PG1.1.2 | Katılım sağlanan (aday öğrenciler) üniversite tanıtım etkinliği sayısı |  |
| PG1.1.3 | Üniversiteden ayrılan (mezunlar hariç) öğrenci sayısı |  |
| PG1.1.4 | YKS ile KTÜ'ye yerleşen yeni öğrencilerin başarı sırası (sayısal) ortalaması |  |
| PG1.1.5 | Uluslararası öğrenci sayısı (kümülatif) |  |
| **Hedef 1.2** | **Eğitim programları, öğrenme kaynakları ve akademik destek hizmetleri kalite odaklı geliştirilecektir.** |  |
| PG1.2.1 | Akredite program sayısı (kümülatif) |  |
| PG1.2.2 | Öğrencilerin öğrenme ortamı, kaynakları, tesis ve altyapılara yönelik memnuniyet oranı |  |
| PG1.2.3 | Kütüphanede bulunan basılı ve elektronik kaynak (kitap, e-kitap, e-dergi) sayısı (kümülatif) |  |
| PG1.2.4 | Sektör temsilcilerinin katıldığı ders sayısı |  |
| PG1.2.5 | Öğrencilerin akademik destek hizmetlerinden memnuniyet oranı |  |
| **Hedef 1.3** | **Lisansüstü eğitim nicelik ve nitelik olarak geliştirilecektir.** |  |
| PG1.3.1 | Disiplinlerarası lisansüstü programı sayısı (kümülatif) |  |
| PG1.3.2 | Yayın (SCI, SCH-E, SSCI, A&HCI) üretilen lisansüstü tez sayısı |  |
| PG1.3.3 | Uluslararası doktora öğrenci sayısı |  |
| PG1.3.4 | Lisansüstü öğrenci oranı (toplam öğrenci içerisindeki oranı) |  |
| PG1.3.5 | Kamu, özel sektör/sanayiye yönelik hazırlanan lisansüstü tez sayısı |  |
| **Hedef 1.4** | **Öğretme ve öğrenme hizmetleri sürekli iyileştirilecektir.** |  |
| PG1.4.1 | Ö-MER tarafından yıl içerisinde akademisyen veya öğrencilere yönelik düzenlenen oryantasyon ve teknolojik mentörlük sayısı |  |
| PG1.4.2 | Ö-MER tarafından öğrencilerin yaşam becerilerini geliştirmeye yönelik düzenlenen eğitim sayısı |  |
| PG1.4.3 | Ö-MER tarafından sosyal transkripti düzenlenen öğrenci sayısı |  |
| PG1.4.4 | Dezavantajlı (engelli, uluslararası, yoksul, azınlık, göçmen vb. öğrenciler) grupların öğrenmelerini kolaylaştırıcı, üniversiteye uyumlarını destekleyici faaliyet sayısı |  |
| PG1.4.5 | Yıl içerisinde eğiticilerin eğitimi sertifikası alan öğretim üyesi sayısı |  |
| **Hedef 1.5** | **Eğitimin uluslararası boyutu geliştirilecektir.** |  |
| PG1.5.1 | Eğitim alanında kurulan uluslararası iş birlikleri sayısı (kümülatif) |  |
| PG1.5.2 | Uluslararası öğretim elemanı sayısı (kümülatif) |  |
| PG1.5.3 | Yabancı dilde eğitim veren lisansüstü program sayısı (kümülatif) |  |
| PG1.5.4 | Dolaşımdaki öğretim üyesi sayısı (gelen+giden) |  |
| PG1.5.5 | Dolaşımdaki öğrenci sayısı (gelen+giden) |  |
| **Amaç 2** | **Araştırma Odaklı Üniversite Olma Niteliğini Güçlendirerek Toplumun ve Ekonominin İhtiyaçlarına Duyarlı Araştırmalar Gerçekleştirmek** |  |
| **Hedef 2.1** | **Kurumsal araştırma kapasitesi geliştirilecektir.** |  |
| PG2.1.1 | SCI, SSCI ve A&HCI endekslerindeki yıllık yayın sayısı |  |
| PG2.1.2 | Ar-Ge ve yenilik destek programlarından sağlanan ulusal ve uluslararası proje sayısı |  |
| PG2.1.3 | Patent başvuru sayısı |  |
| PG2.1.4 | Patent belge sayısı (kümülatif) |  |
| PG2.1.5 | SCI, SCH-E SSCI A&HCI veri tabanlarında taranan dergilerdeki makele ve derlemelere yapılan toplam atıf sayısı |  |
| **Hedef 2.2** | **Araştırmalarda kalite düzeyi artırılacaktır.** |  |
| PG2.2.1 | Q1 yayın sayısı |  |
| PG2.2.2 | %10'luk dilimde atıf alan yayın oranı |  |
| PG2.2.3 | Yayınların açık erişim yüzdesi |  |
| PG2.2.4 | Doktora mezun sayısı |  |
| PG2.2.5 | Akademisyen bilim ödülü sayısı |  |
| **Hedef 2.3** | **Araştırmalarda etkileşim ve işbirliği geliştirilecektir.** |  |
| PG2.3.1 | Uluslararası işbirliği ile yapılmış yayın sayısı (SCI, SCI-E, SSCI, A&HCI) |  |
| PG2.3.2 | İş dünyası (sanayi) işbirlikli ulusal veya uluslararası alınan patent belge sayısı |  |
| PG2.3.3 | Kamu fonları kapsamında iş dünyası işbirliği ile yapılan Ar-Ge ve yenilik proje sayısı |  |
| PG2.3.4 | TÜBİTAK 2244 Doktora öğrenci sayısı (kümülatif) |  |
| PG2.3.5 | Kontratlı sanayi iş birliği (ÜYK onaylı) proje sayısı |  |
| **Hedef 2.4** | **Öğrencilerin araştırma süreçlerine katılımı sağlanacak ve girişimcilik potansiyelleri desteklenecektir.** |  |
| PG2.4.1 | Üniversitenin Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi'ndeki sıralaması |  |
| PG2.4.2 | Öğrencilerin yürütücü olduğu kurum dışı proje sayısı |  |
| PG2.4.3 | Öğrencilerin Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde kurdukları firma sayısı (kümülatif) |  |
| PG2.4.4 | Kurum dışı destekli projelerde çalışan ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrenci sayısı |  |
| PG2.4.5 | Kurum içi kaynaklardan desteklenen (BAP) lisansüstü tez ve lisans öğrenci projesi sayısı |  |
| **Hedef 2.5** | **Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin (UYGAR) etkinliği artırılacaktır.** |  |
| PG2.5.1 | UYGAR araştırmalarında/projelerinde görev alan UYGAR dışındaki diğer birim (kurum dışı dahil) akademisyenleri/araştırmacıları sayısı |  |
| PG2.5.2 | Akreditasyona sahip UYGAR sayısı (kümülatif) |  |
| PG2.5.3 | UYGAR'lar tarafından öncelikli sektörlere/alanlara (kimya, ilaç ve tıbbi cihaz, makine elektronik teçhizat, otomotiv ve raylı sistemler, tarım, savunma sanayi, çevre, iklim ve turizm) yönelik yürütülen proje (kurum içi, kurum dışı veya kendi öz kaynakları ile destekli) sayısı (kümülatif) |  |
| PG2.5.4 | UYGAR'ların araştırma kapsamında kurdukları uluslararası iş birlikleri sayısı |  |
| PG2.5.5 | UYGAR'lar tarafından topluma hizmet odaklı hazırlanarak kamuoyu/ilgili birim ile paylaşılan doküman, rapor, anket sonucu, veri seti ve benzeri yayın sayısı |  |
| **Amaç 3** | **Kurumsal Kapasiteyi Kalite Odaklı Geliştirmek** |  |
| **Hedef 3.1** | **Yönetsel süreçlerde verimlilik artırılacak ve nitelikli idari iş gücü geliştirilecektir.** |  |
| PG3.1.1 | Dijital dönüşümü tamamlanan süreç sayısı (kümülatif) |  |
| PG3.1.2 | Birim yöneticilerinin liderlik anlayışı ve koordinasyon kültürü kapsamında yıl içerisinde aldıkları eğitim sayısı |  |
| PG3.1.3 | İç Kontrol Eylem Planı izleme ve değerlendirme toplantı sayısı |  |
| PG3.1.4 | Kalite belgeli idari birim sayısı (kümülatif) |  |
| PG3.1.5 | Yıl içerisinde yeni eklenen veya iyileştirilen süreç sayısı (kümülatif) |  |
| **Hedef 3.2** | **Kaliteye derinlik kazandırılacaktır.** |  |
| PG3.2.1 | Kurum iç değerlendirme raporu puanı (KİDR puanı) |  |
| PG3.2.2 | Alınan geri bildirimler sonucunda gerçekleştirilen iyileştirme sayısı (kümülatif) |  |
| PG3.2.3 | Rektörlük Kalite Komisyonu tarafından saha ziyareti yapılan birim sayısı |  |
| PG3.2.4 | Rektörlük Kalite Komisyonu tarafından kalitenin içselleşterilmesine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı |  |
| PG3.2.5 | Kurum memnuniyet düzeyi (öğrenci+idari+akademik) |  |
| **Hedef 3.3** | **Mekânsal ihtiyaçlar karşılanacak, alt ve üstyapı geliştirilecektir** |  |
| PG3.3.1 | Onarım ve altyapı işleri sayısı (kümülatif) |  |
| PG3.3.2 | Engelsiz üniversite, engelsiz bayrak, engelsiz program nişanı, engelli dostu, sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik ödülü |  |
| PG3.3.3 | Yenilenebilir enerji üretiminin yıllık toplam enerji kullanımına oranı(%) |  |
| PG3.3.4 | Üniversite içi değerlendirilen atık miktarı (ton) |  |
| PG3.3.5 | Üniversite tarafından sağlanan araştırma altyapısı (BAP) destek sayısı |  |
| **Hedef 3.4** | **Kurum aidiyet duygusu artırılacak ve kurum kültürü geliştirilecektir.** |  |
| PG3.4.1 | Çalışanların üniversite içerisindeki karar ve inisiyatif alma sürecindeki memnuniyet düzeyi (%) |  |
| PG3.4.2 | Çalışanların yetkinliklerinin geliştirilmesi ve farkındalik düzeylerinin artrılmasına (sıfır atık, bilgi yönetimi, kişisel verilerin korunması, insan hakları, eğitim, hukuk, iş sağlığı ve güvenlik, emiyson hacmi, iklim değişikliği, çevre, toplumsal cinsiyet eşitliği tasarruf vb.) yönelik düzenlenen eğitim sayısı |  |
| PG3.4.3 | Çalışanların birim yöneticilerine ve üst yönetime ulaşmada açık iletişim kanallarının varlığından duyduğu memnuniyet düzeyi |  |
| PG3.4.4 | Çalışanların kuruma ait verilere zamanında ulaşabilme ve bilgilerin kurum içerisinde iletilme düzeyinden duydukları memnuniyet düzeyi |  |
| PG3.4.5 | Çalışanlara yönelik düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif etkinlik sayısı |  |
| **Hedef 3.5** | **Finansal kaynaklar artırılacak ve üniversitenin hedefleri doğrultusunda yönetilecektir.** |  |
| PG3.5.1 | Kurum dışından sağlanan ulusal ve uluslararası yıllık proje fon miktarı (milyon TL) |  |
| PG3.5.2 | Döner sermaye gelir miktarı (milyon TL) |  |
| PG3.5.3 | Alınan bağış miktarı (milyon TL) |  |
| PG3.5.4 | Yıl içerisindeki öz gelir miktarı (milyon TL) |  |
| PG3.5.5 | Ticarileşen ürün (fikri, sınai, mülkiyet hakları) sayısı |  |
| **Amaç 4** | **Yerel, Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası Kalkınmaya Katkıda Bulunmak ve KTÜ Algısını Güçlendirmek** |  |
| **Hedef 4.1** | **Bilgiyi topluma yayarak toplumun gelişimine katkı sağlanacaktır.** |  |
| PG4.1.1 | Birimler veya öğrenciler tarafından yürütülen sosyal sorumluluk proje sayısı |  |
| PG4.1.2 | Üniversite birimlerince (SEM, UZEM, Yabancı Diller YO vb.) düzenlenen sertifikasyon eğitimlerine kurum dışından katılan kişi sayısı |  |
| PG4.1.3 | Bilginin topluma yayılması amacıyla düzenlenen/icra edilen faaliyet (sempozyum, çalıştay, sergi, konferans, tv-radyo programı, konferans, seminer, gazete röportajı, halka açık bilgilendirme vb.) sayısı |  |
| PG4.1.4 | Bilimsel ve teknolojik gelişmeler kapsamında toplumun bilgilendirilmesini ve farkındalık düzeyinin artırılmasını sağlamak amacıyla dergi, gazete, bülten ve benzeri yayın çıkaran birim sayısı |  |
| **Hedef 4.2** | **Dış paydaşlarla iş birliği geliştirilecektir.** |  |
| PG4.2.1 | Kamu kurumları, STK veya yerel yönetimler ile protokol kapsamında yürütülen faaliyet sayısı |  |
| PG4.2.2 | Dış paydaş geri bildirimleri sonucunda uygulanan iyileştirme sayısı |  |
| PG4.2.3 | Dış paydaşların karar mekanizmalarına katılan personel sayısı |  |
| PG4.2.4 | Döner sermaye kapsamında karşılanan dış paydaş talep (danışmanlık, analiz, test, etüt, eğitim, tesis kullanımı vb) sayısı |  |
| PG4.2.5 | Dış paydaşların kurumsal iletişimden/iş birliğinden memnuniyet düzeyi |  |
| **Hedef 4.3** | **Sağlık hizmeti sunumunun kalitesi ve çeşitliliği ulusal ve uluslararası ihtiyaçlara göre güçlendirilecektir.** |  |
| PG4.3.1 | Acil hasta memnuniyet oranı % |  |
| PG4.3.2 | Ayaktan hasta memnuniyet oranı % |  |
| PG4.3.3 | Yatan hasta memnuniyet oranı |  |
| PG4.3.4 | Uluslararası hasta sayısı |  |
| PG4.3.5 | Diş Hastanesinde sunulan hizmetlerden memnuniyet düzeyi (%) |  |
| **Hedef 4.4** | **Sürdürülebilir kalkınma hedefleri kapsamında yapılan çalışmalar yaygınlaştırılacaktır.** |  |
| PG4.4.1 | Sürdürülebilirlik kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisinde açılan yeni ders sayısı |  |
| PG4.4.2 | Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisinde düzenlenen lisansüstü tez sayısı (kümülatif) |  |
| PG4.4.3 | Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisindeki yayın sayısı |  |
| PG4.4.4 | Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisinde başlayan proje sayısı |  |
| PG4.4.5 | Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine yönelik yıl içerisinde düzenlenen etkinlik sayısı |  |
| **Hedef 4.5** | **Mezun ilişkileri yönetimi güçlendirilecek, işe yerleşme, kariyer gelişimleri, işveren/mezun memnuniyet oranları izlenerek iyileştirilecektir.** |  |
| PG4.5.1 | Mezun bilgi sistemindeki mezunların oranı |  |
| PG4.5.2 | Mezunlarla birlikte yapılan etkinlik sayısı |  |
| PG4.5.3 | İş dünyasının mezunların yeterlilikleri ile ilgili memnuniyet oranı |  |
| PG4.5.4 | Mezunların niteliklerine uygun işlerde çalışma oranı |  |
| PG4.5.5 | Mezunların KTÜ’nün kendilerine yönelik iletişim ve işbirliğinden duydukları memnuniyet düzeyi |  |
|  |  |  |

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Giderleri

* + 1. **Program ve Alt Program Düzeyinde 2024 Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Program ve Alt Program Düzeyinde Harcamalar** | | | |  |
| **Program ve Alt Faaliyet Türü** | **Başlangıç Ödeneği (TL)** | **Toplam Ödenek (TL)** | **Harcama (TL)** | **H/T.Ö Oranı %** |
| **56- ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK** |  |  |  |  |
| 210- ARAŞTIRMA ALTYAPILARI |  |  |  |  |
| 178- YÜKSEKÖĞRETİMDE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME |  |  |  |  |
| **54- TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK** |  |  |  |  |
| 167- TEDAVİ HİZMETLERİ |  |  |  |  |
| **62- YÜKSEKÖĞRETİM** |  |  |  |  |
| 240- ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER |  |  |  |  |
| 239- ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM |  |  |  |  |
| 241- YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI |  |  |  |  |
| **98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI** |  |  |  |  |
| 901- TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ |  |  |  |  |
| 900- ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER |  |  |  |  |
| **PROGRAMLAR TOPLAMI** |  |  |  |  |

\* Progrram Bütçe sistemi-Program Bütçe Uygulama-Gider/Gelir Durum Listesi menüsündenhem program/alt program hem de ekonomik kod düzeyinde alınabilir.

\*% Oranı (Toplam Harcama/Toplam ödenek) X 100 olarak hesaplanacaktır

* + 1. **Ekonomik Düzeyde 2024 Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ekonomik Düzeyde 2024 Bütçe** | | | | |
|  | **Başlangıç Ödeneği (TL)** | **Toplam Ödenek (TL)** | **Harcama (TL)** | **H/T.Ö Oranı %** |
| **BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI** |  |  |  |  |
| PERSONEL GİDERLERİ |  |  |  |  |
| SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ |  |  |  |  |
| MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ |  |  |  |  |
| CARİ TRANSFERLER |  |  |  |  |
| SERMAYE GİDERLERİ |  |  |  |  |

\* Progrram Bütçe sistemi-Program Bütçe Uygulama-Gider/Gelir Durum Listesi menüsündenhem program/alt program hem de ekonomik kod düzeyinde alınabilir.

\*% Oranı (Toplam Harcama/Toplam ödenek) X 100 olarak hesaplanacaktır.

1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

Mali tablolar için başlangıç ödenekler ve harcamalar I. Öğretim ve II. Öğretim baz alınarak hazırlanmıştır. Birimimize 2024 yılında tahsis edilen **……….. TL’nin ………..TL**lirası harcanmıştır.

Kurumumuzun amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

**a)Personel Giderleri :**

Personel giderleri için başlangıçta ayrılan **………. TL**  miktarlık ödeneğe **…………**TL eklenerek toplam **………………**liralık bir ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödeneğin, **………………..** TL’si Fakülte/MYO personelinin maaş, ek ders, jüri ücretleri, sosyal haklar vb. giderler için yapılan ödemelerde kullanılmıştır.

**b)Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri :**

Birimimizin işveren sıfatıyla, çalışanları için ödenecek sigorta ve sağlık primi ödemeleri ile ilgili ekonomik gider kodunda ……….**TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüş, yıl içinde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri ekonomik kodundan yapılan ekleme/düşme işlemleri sonucunda oluşan ………**TL** toplam ödenekten …………**TL** harcama yapılmış,

**c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri:**

Birimimizin cari nitelikli giderlerinden olan büro ve kırtasiye malzemesi, su ve temizlik malzemeleri, yakıt, elektrik alımları, laboratuvar malzemeleri, büro ve işyeri demirbaş onarımları, rutin bakım onarım giderleri, telefon ve haberleşme giderleri, personelimize mevzuatları çerçevesinde ödenen yurtiçi ve yurtdışı geçici ve sürekli görev yolluğu giderleri ile ilgili ekonomik kodunda …………….**TL** bütçe başlangıç ödeneği öngörülmüştür.

Bütçe yılı içerisinde ihtiyaç duyulan tertiplere toplam ......ekleme işlemi yapılmış; Toplam ödenekten ………. **TL** harcanmıştır.

**d)Cari Transferler:**

**e)Sermaye Giderleri**

Üniversite yatırım programında yer alan projelere ilişkin 2024 yıl gerçekleşme ve faaliyetleri aşağıda gösterilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sektör** | **Proje Adı** | **PROGRAM YILI İTİBARI İLE GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER** |
| **Eğitim-Yükseköğretim-Beden Eğitimi ve Spor** | Çeşitli Ünitelerin Etüd Projesi | - |
| Kampüs Altyapısı | -  -  - |
| **Derslik ve Merkezi Birimler** | |
| **Diş Hekimliği Fakültesi** | -Diş Hekimliği Fakültesi İnşaatının 2024 yılı sonu itibarı ile % … , toplamda da % …. fiziki gerçekleşme olmuştur. |
| Muhtelif İşler-*Büyük Onarım-Makine Teçhizat Bakım Onarım* **(Yapı İşleri)** | -  - |
| Muhtelif İşler-Makine Teçhizat-Yazılım, *Makine Teçhizat Bakım Onarım* ***(İdari ve Mali İ.)*** | -  -  - |
| Yayın Alımı | -… , ,,, veri tabanı ödemesi yapıldı, …… basılı yayın alımı gerçekleştirldi.  - |
| Açık ve Kapalı Spor Tesisleri |  |
| **Sağlık** | Çocuk Hastanesi | -KTÜ 225 Yataklı Farabi Çocuk Hastanesi İnşaatı 2024 yıl sonu itibarı ile % … , toplamda da % …. fiziki gerçekleşme olmuştur. |
| Muhtelif İşler-Sağlık-*Makine Teçhizat* (**Hastane)** | -  - |
| Muhtelif İşler-Sağlık- *Büyük Onarım* **(Yapı İşleri)** | -  - |
| Hematoloji Hastanesi | - |
| **Teknolojik Araştırma** | Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri | - |
| Merkezi Araştırma Laboratuvarı | - |

### \*Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler DB., Kütüphane Dokümantasyon DB. Tarafından doldurulacaktır.

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1. İç Denetim

İç Denetim Birimince hazırlanıp Rektörlük Makamınca onaylanan 2023-2024 İç Denetim Planı ve 2024 yılı iç denetim programında Birimimizde denetim, danışmanlık ve izleme yapılan alan aşağıdaki gibidir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DENETİM VE DANIŞMANLIK YAPILAN BİRİM** | **SÜREÇ** | **GÖREVLİ**  **İÇ DENETÇİ** |
| **……. Fakültesi/MYO/Başkanlığı** | **Hangi süreçler hakkında denetim yapıldığı bilgisi özetlenecek.** |  |
| **……..** |  |  |
| **…………..** |  |  |

\*2024 yılında denetim programı kapsamında denetlenen birimlerce doldurulacaktır.

2.2. Dış Denetim

Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemizde gerçekleştirilen denetimler sonucunda hazırlanan denetim raporları ile sorgu/ilamlarda biriminiz adına yapılan; bulgu cevabı, sorguya karşılık savunma cevabı vb. bilgiler özetle yazılacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

Zayıflıklar

Fırsatlar

Tehditler

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

(Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.

\*Güvence beyanı, harcama yetkilisi tarafından ıslak imza ile imzalanıp, taranıp, rapora eklenecek. (yotube’den ıslak imzanın fotoğraf olarak nasıl eklendiğine bakabilirsiniz. Aşağıda örnek imza gösterilmiştir.)

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Trabzon-../01/2025)

\*Güvence beyanı, harcama yetkilisi tarafından ıslak imza ile imzalanıp, taranıp, rapora eklenecek.

Yukarıdaki açıklamaya örnek

\*“Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse

"benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.



İmza

Ad-Soyad

Unvan