

**KAHRAMANMARAŞ
İSTİKLAL ÜNİVERSİTESİ**



2019 YILI İDARE FAALİYET RAPORU

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Şubat - 2020



İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	4
I-GENEL BİLGİLER	5
A - Misyon ve Vizyon Misyon	5
B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C-İdareye İlişkin Bilgiler	8
1. Fiziksel Yapı	8
2.Örgüt Yapısı.....	11
3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	12
4- İnsan Kaynakları.....	12
5- Sunulan Hizmetler	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	19
D – Diğer Hususlar	21
II. AMAÇ VE HEDEFLER	22
A - İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	22
B – Temel Politikalar ve Öncelikler	22
III – FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER	23
A - Mali Bilgiler.....	23
1 - Bütçe Uygulama Sonuçları	23
2 - Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	27
3 - Mali Denetim Sonuçları.....	28
4 – Diğer Hususlar	28
B- Performans Bilgileri.....	28
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	28
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	29
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	29
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	29
5- Diğer Hususlar	29
IV– KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	30
A – Üstünlükler.....	30
B – Zayıflıklar.....	30
C – Değerlendirme	30
V– ÖNERİ VE TEDBİRLER	31
EKLER.....	32

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi, 18/05/2018 tarihli Resmi Gazete yayımlanan, 7141 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun Ek 190'ıncı maddesi ile kurulmuştur.

Gelişmiş bir ülke olmanın yolu, uluslararası standartlarda üniversitelere sahip olmaktan geçmektedir. Üniversiteler bilgi ve teknoloji üreterek topluma yön veren evrensel kurumlardır. Bunun için, üniversiteler



paydaşların beklentilerini karşılamalı ve öğrencilerini iyi yetiştirmelidirler. Tüm bu görevlerin yerine getirilmesi için misyon, vizyon ve temel değerler ışığı altında paydaşlar ile birlikte amaçlar belirlenmelidir. Bu amaçlara ulaşmak için hedefler belirlenmeli ve tüm kaynaklar bu hedeflere göre planlanmalıdır. Hedeflerin ölçülmesi ve değerlendirilmesi için faaliyetlerin planlanması ve uygulamanın sürekli takip edilmesi gerekmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesine göre, İdare Faaliyet Raporu; ilgili idare hakkındaki genel bilgileri, kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan mali bilgilerini içerecek şekilde düzenlenen rapor olarak tanımlanmaktadır. Faaliyet raporları kurumlarda özellikle 5018 sayılı Kanunla gelen yeni kamu mali yönetim sisteminde mali saydamlığının ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmesinde yardımcı olan temel bir dokümandır.

Bu kapsamda, üniversitemizin 2019 Yılı İdare Faaliyet Raporunu kamuoyunun bilgisine saygılarımla sunar, bu vesile ile raporun hazırlanmasında emeği geçen bütün çalışanlarımıza teşekkür ederim.

Prof. Dr. Sami ÖZGÜL

Rektör

I-GENEL BİLGİLER

Üniversitemiz, 18/05/2018 tarihli Resmi Gazete yayımlanan, 7141 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun Ek 190'ıncı maddesi ile kurulmuş olup, Elbistan Mühendislik Fakültesi, Mimarlık, Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi, İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi ile Sağlık Bilimleri Fakültesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Elbistan Meslek Yüksekokulu ve Elbistan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulundan oluşmaktadır.

A - Misyon ve Vizyon Misyon

Üniversitemiz 2018 yılında yeni kurulmuş olduğundan dolayı, henüz stratejik planı bulunmamakta olup, üniversitemizin 2021-2025 dönemi stratejik plan hazırlıkları devam etmektedir.

B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi'nin yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasa hükümlerine göre belirlenmiştir. Üniversitenin yönetim organları Rektör, Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kuruludur.

Rektör; üniversite tüzel kişiliğini temsil etmektedir. Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitenin aylıklı profesörleri arasından üç kişiyi kendi rektörlük görev süresiyle sınırlı olmak kaydıyla rektör yardımcısı olarak seçer.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her eğitim - öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
- Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,
- Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli

öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,

- Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Rektör, Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Senato; Rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülleden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eden Senato, üniversitenin akademik organı olarak işlev görür. Bu kapsamda üniversitenin eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak ve Üniversite Yönetim Kuruluna üye seçmek temel görevleri arasındadır. Halen Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi'nin Senatosu 10 kişiden oluşmaktadır.

Görevleri

- Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- Rektörün onayından sonra Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,

- Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,
- Bu kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversite Yönetim Kurulu; rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senato tarafınca dört yıl için seçilecek üç profesör üyeden oluşur. Üniversite Yönetim Kurulu idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olarak işlev görmektedir.

Görevleri

- Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek,
- Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısını taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,
- Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak,
- Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
- Bu kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversitelerimizin tüm akademik birimlerinde yapılanma 2547 sayılı yasa çerçevesinde üniversite senatosu ve yönetim kuruluna benzer şekilde Fakülte / Enstitü / Yüksekokul Kurulu ve Fakülte / Enstitü / Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşur.

Fakülte ve yüksek okullar bölüm, anabilim dalı ve bilim dalı olarak yapılır. Üniversitemiz, Elbistan Mühendislik Fakültesi, Mimarlık, Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi, İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi ile Sağlık Bilimleri Fakültesi, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, Elbistan Meslek Yüksekokulu ve Elbistan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulundan oluşmaktadır

Üniversite idari örgütünün başında bir genel sekreter bulunmakta olup, genel sekreterliğe bağlı daire başkanlıkları, müdürlükler, hukuk müşavirliği bulunmaktadır. Her fakülte, yüksekokul ve enstitü de Dekan / Müdüre bağlı fakülte / enstitü / yüksekokul sekreterleri bulunur.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1. Alt Yapı ve Tesisler

Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesinin, halen Elbistan ve Nurhak İlçelerinde tahsisli yerleşkeleri bulunmaktadır. Üniversitemiz yeni kurulmuş olduğundan, henüz Rektörlük ve Bağlı Birimler hizmet binası bulunmamakta olup faaliyetlerine, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesinin Bahçelievler Yerleşkesinde geçici olarak sürdürmektedir. Üniversitemizin Rektörlük ve Bağlı Birimler hizmet binası ve yeni yerleşkelerle ilgili çalışmaları devam etmektedir.

Elbistan ilçesinde üniversitemizin, Elbistan Mühendislik Fakültesi, Elbistan Meslek Yüksekokulu ve Elbistan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu bulunmaktadır. Elbistan Mühendislik Fakültesi ve Elbistan Meslek Yüksekokulu, Elbistan ilçe merkezine 12 km mesafede bulunan Doğan Maden Sitesi yanında bulunan 111.914 m² alana sahip yerleşke içerisinde yer almaktadır. Nurhak yerleşkesi Elbistan Meslek Yüksekokuluna bağlı bir birim olarak Nurhak İlçe merkezinde bulunmaktadır. Eğitim öğretim hizmetlerini 1.310 m² alanda sürdürmektedir. Üniversitemize tahsis edilen yerleşke alanları Tablo 1’de sunulmuştur.

Tablo 1. Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Yerleşke Alanları

Yerleşke Adı	Alan (m ²)
Elbistan Yerleşkesi	111.914
Nurhak Yerleşkesi	1.310
TOPLAM	113.224

Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesinin 2019 yılı itibarı ile kullandığı kapalı alanlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 2. Kullanılan Kapalı Alanların Dağılımı

Açıklama	Sayısı	Alan (m ²)
İdari Hizmet Binası	2	684,92
Eğitim Alanları (Derslik ve Laboratuvar)	40	3.099,17
Kültürel Alanlar	3	472,07
Kütüphane	1	102,35
Konferans Salonu	1	283,14
Toplantı Salonu	1	86,58
Sosyal Alanlar	3	673,70
Yemekhane	2	511,65
Kantin/Kafeterya	1	162,05
Spor Alanları	1	270,00
Diğer Alanlar (Büro-Ofis Lavabo-Wc, Mescid, Ardiye,Depo, vb.)	-	5.130,81
TOPLAM	49	10.060,67

1.2 - Eğitim Alanları**Tablo 3.** Eğitim Alanları ve Derslikler

EĞİTİM ALANLARI				
Eğitim Alanı	Sınıf (Adet)	Bilgisayar Lab (Adet)	Diğer Lab (Adet)	Atölye
0-50 Kişilik	26	4	5	4
151-250 Kişilik	-	-	-	-
Toplam	26	4	5	4

1.3- Sosyal Alanlar**Tablo 4.** Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar

YEMEKHANELER, KANTİNLER VE KAFETERYALAR		
	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)
Yemekhane	2	511,65
Kantin-Kafeterya	1	162,05
Toplam	3	673,70

Tablo 5. Kütüphaneler

KÜTÜPHANELER		
	Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m²)
Kütüphane	1	102,35
Toplam	1	102,35

Tablo 6. Toplantı-Konferans Salonları

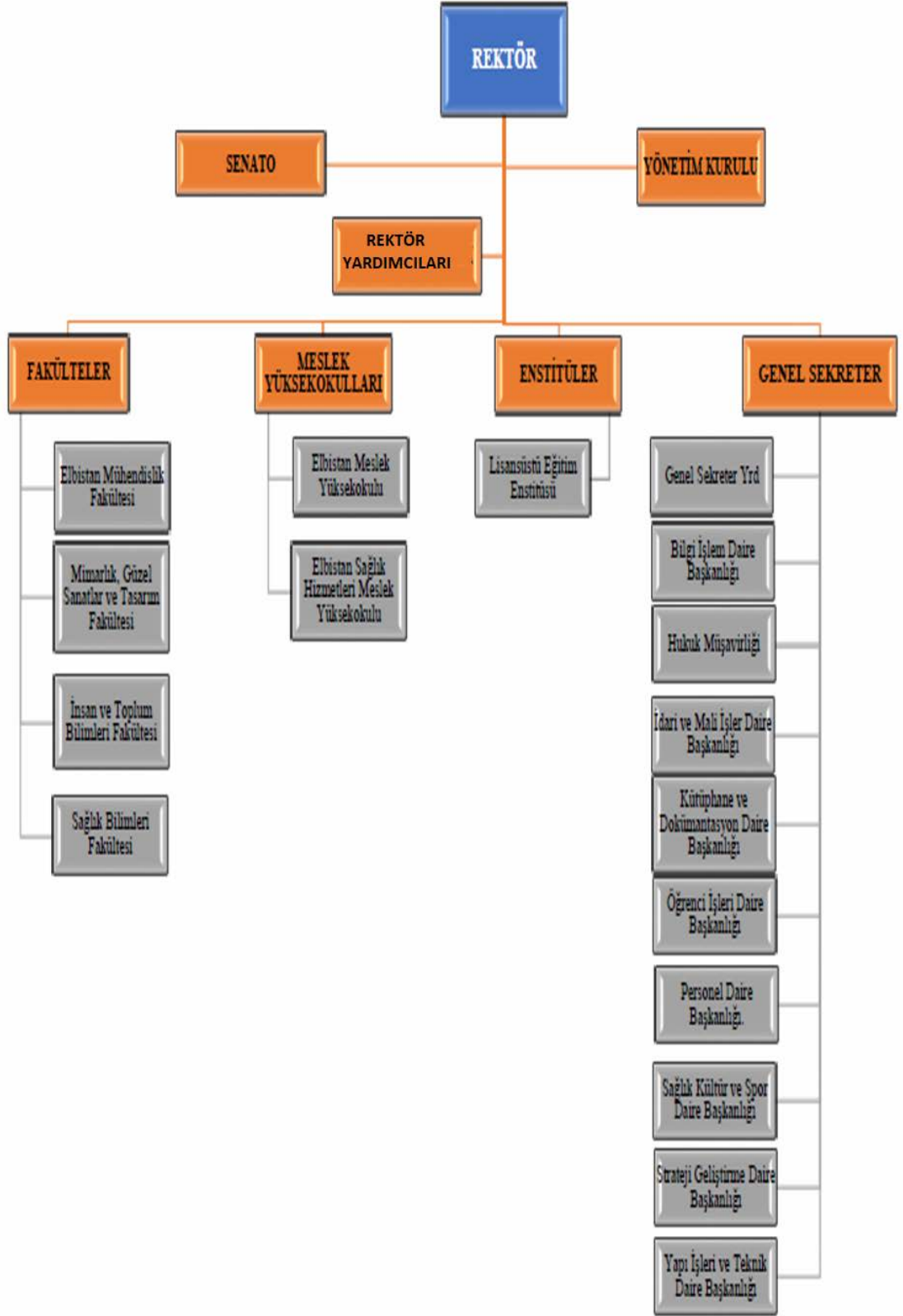
TOPLANTI-KONFERANS SALONLARI		
Kapasitesi	Toplantı Salonu	Konferans Salonu
0–50 Kişilik	1	-
151–250 Kişilik	-	1
Toplam	1	1

1.4- Taşıtlar

Tablo 7. Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Mevcut Taşıtlar Sayısı	Hizmet Alımıyla Kullanılan Taşıtlar Sayısı
Binek Otomobil	-	3
Panel	1	-
TOPLAM	1	3

2. Örgüt Yapısı



Şekil -1 Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesinin Teşkilat Şeması

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, bilişim hizmetleri alanında hizmet vermektedir. Üniversitemiz mevcut bilgi ve teknolojik alt yapısı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo- 8. Bilgi ve teknolojik kaynaklar

Cinsi	Adet
Masaüstü Bilgisayar	306
Taşınabilir Bilgisayar	23
Routerler (Yönlendirici Cihazlar)	1
Fotokopi Makinesi	9
Data Kasaları ile Sunucu ve Ağ Cihazı Kabinleri	1
Fotoğraf Makinesi	4
Kameralar	37
Televizyonlar	10
Yazıcılar ve Okuyucular	87
Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	42
Güç Kaynağı	20
IP Telefon	88
TOPLAM	628

4- İnsan Kaynakları

Yeni kurulan üniversitemizin, akademik ve idari yapılanma süreci devam etmektedir.

4.1. Akademik ve İdari Personel

4.1.1. Akademik Personel

Yükseköğretim Kurumları öğretim üyeleri; profesörler, doçentler ve doktor öğretim üyelerinden, öğretim yardımcıları ise öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerinden oluşmaktadır. Üniversitemiz akademik personelinin özlük ve mali haklarına ilişkin işlemler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, Kanun Hükmünde Kararnameler, Bakanlar Kurulu Kararları, ilgili tüzük ve yönetmeliklere göre yapılmaktadır.

Üniversitemiz akademik personelinin istihdam, kadro ve unvan şekline, birimlere göre dağılımına, görevlendirilen akademik personel sayılarına ilişkin veriler aşağıdaki şekil ve tablolarda gösterilmiştir.

Tablo-9. Akademik Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

İSTİHDAM ŞEKLİ	PERSONEL SAYISI
Kadrolu Akademik Personel	46
Görevlendirilen Akademik Personel	4
TOPLAM	50

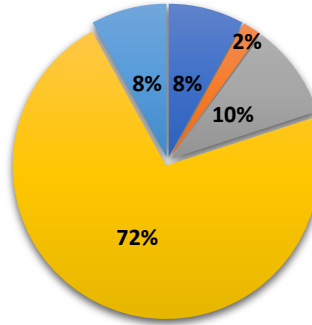
Tablo-10. Kadrolu Akademik Personelin Unvanına Göre Dağılımı

Yıl	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Toplam
2019	-	1	5	36	4	46

Tablo-11. Üniversitemize Görevlendirilen Akademik Personelin Unvanına Göre Dağılımı

Yıl	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Gör.	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Toplam
2019	4	-	-	-	-	4

Akademik Personellerin Unvanlara Göre Dağılımı



■ Profesör ■ Doçent ■ Dr. Öğr. Gör. ■ Öğr. Gör. ■ Araştırma Gör.

Şekil-2. Üniversitemizin Akademik Personellerinin Unvanlara Göre Dağılımı

Tablo-12. Görev Yaptıkları Birimlere Göre Akademik Personel Sayıları

Birim Adı	Prof.	Doç.	Dr. Öğr. Üyesi.	Öğr. Gör.	Ar. Gör.	Toplam
Elbistan Mühendislik Fakültesi	-	1	2	-	4	7
Elbistan Meslek Yüksekokulu	-	-	1	34	-	35
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	1	-	2	-	-	3
Mimarlık, Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	1	-	-	-	-	1
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1	-	-	-	-	1
Diğer (Rektörlük)	1	-	-	2	-	3
GENEL TOPLAM	4	1	5	36	4	50

4.1.2. İdari Personel

Üniversitemiz idari personelinin özlük ve mali haklarına ilişkin işlemler, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Kanun Hükmünde Kararnameler, Cumhurbaşkan Kararları, ilgili tüzük ve yönetmeliklere göre yapılmaktadır. İdari personeller açıktan ataması Kamu Personeli Seçme Sınavı sonucuna göre, nakil yoluyla atama ise kişilerin başvurusu üzerine Üniversitemizin ihtiyaçları doğrultusunda yapılmaktadır. 2547 sayılı yasa gereğince Üniversitemizde rektöre bağlı; idare örgütünün başında bir genel sekreter ve hizmetlerin gerekli kıldığı hukuk müşaviri, daire başkanları, müdürler, uzmanlar, memurlar ve diğer görevliler bulunur.

Üniversitemizde toplam 60 idari personel görev yapmakta olup, bu personellerin istihdam şekline, hizmet sınıflarına ve görev yaptıkları birimlere göre dağılımı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 13. İdari Personelin İstihdam Şekline Göre Dağılımı

İSTİHDAM ŞEKİLLERİ	PERSONEL SAYISI
Kadrolu İdari Personel	57
Geçici Görevlendirme	3
TOPLAM	60

Tablo 14. Kadrolu İdari Personelin Görev Yaptıkları Birimlere Göre Dağılımı

BİRİM ADI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	İŞÇİ	TOPLAM
Genel Sekreterlik	2	-	-	2
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	2	-	-	2
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	4	-	-	4
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	3	-	-	3
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	2	-	-	2
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	2	-	-	2
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1	-	-	1
Personel Daire Başkanlığı	3	-	-	3
Hukuk Müşavirliği	1	-	-	1
Elbistan Mühendislik Fakültesi	3	-	-	3
Elbistan Meslek Yüksekokulu	13	-	17	30
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	1	-	-	1
Mimarlık, Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	1	-	-	1
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1	-	-	1
Elbistan Sağlık Hizmetleri MYO	1	-	-	1
TOPLAM	40	-	17	57

Tablo 15. Geçici Görevli İdari Personelin Görev Yaptıkları Birimlere Göre Dağılımı

BİRİM ADI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	İŞÇİ	TOPLAM
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	2	-	-	2
Personel Daire Başkanlığı	1			1
TOPLAM	3	-	-	3

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Yeni kurulan üniversitemizde, aktif olarak sadece Elbistan Meslek Yüksekokulunda eğitim verilmektedir. Meslek Yüksekokulumuzda öğrencisi olan toplam 10 bölüm bulunmaktadır. Bu bölümlerde; 14'ü I. Öğretim ve 5'i II. Öğretim olmak üzere toplam 19 Programda 35 akademik personel ile eğitim-öğretim yapılmaktadır. Ayrıca bu programların 2'si Nurhak Yerleşkesinde bulunmaktadır.

2019 yılında Üniversitemizde açılan yeni bölümler;

İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi,

- Mütercim-Tercümanlık Bölümü
- Halkla İlişkiler ve Reklamcılık Bölümü
- Psikoloji Bölümü

Mimarlık, Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi,

- Temel Eğitim Bölümü
- İç Mimarlık Bölümü
- Mimarlık Bölümü
- Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü
- Görsel İletişim Tasarımı Bölümü

Sağlık Bilimleri Fakültesi,

- Beslenme ve Diyetetik Bölümü
- Çocuk Gelişimi Bölümü
- Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü

Elbistan Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu,

- Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü
- Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü
- Eczane Hizmetleri
- Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü

Yeni açılan bölümlerimize 2019-2020 Güz döneminde öğrenci alımı yapılması planlanmaktadır. Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi'nin öğrenci sayıları Tablo-11' de, bölüm ve programlara göre dağılımı ise Tablo-12'de sunulmuştur.

Tablo-16. Toplam Öğrenci Sayıları

ÖĞRENCİ SAYISI DAĞILIMI	I.ÖĞRETİM	II. ÖĞRETİM	TOPLAM
	888	184	1072

Tablo-17. Elbistan Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin Bölümü /Programlara Göre Dağılımı

BÖLÜM/PROGRAM	BAYAN ÖĞRENCİ SAYISI	ERKEK ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM
İşletme Yönetimi	26	15	41
İşletme Yönetimi II.Öğretim	1	2	3
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	46	61	107
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı II.Öğretim	9	31	40
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	45	58	103
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları (Nurhak)	26	21	47
Bilgisayar Programcılığı	7	24	31
Bilgisayar Programcılığı II.Öğretim	1	8	9
Bilgisayar Programcılığı (Nurhak)	2	8	10
Elektrik Enerji Üretimi İletimi ve Dağıtımı	1	58	59
Elektrik Enerji Üretimi İletimi ve Dağıtımı	-	24	24
İnşaat Teknolojisi	11	63	74
İnşaat Teknolojisi II.Öğretim	1	10	11
Makine	1	111	112
Elektrik	2	84	86
Otomotiv Teknolojisi	-	44	44
Elektronik Teknolojisi	-	64	64
Laborant ve Veteriner Sağlık	46	64	110
Laborant ve Veteriner Sağlık II.Öğretim	44	53	97
TOPLAM	269	803	1072

5.2. İdari Hizmetler

İdari hizmetler, genel sekterlik ve genel sekreterliğe bağlı birimler ve iç denetim birimi tarafından yürütülmektedir. İdari hizmetleri yürüten birimlerin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

Genel Sekreterlik, Üniversitemiz idari hizmetlerini yürüten birimlerin başı olup, birim yöneticisi olan Genel Sekreter birimin çalışmalarından Rektöre karşı sorumludur.

Yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,
- Kendisine bağlı birimler aracılığı ile Üniversitenin tüm bürokratik ve idari hizmetlerini yürütmek,
- Üniversitenin belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmesi için idari görevleri yerine getirecek yeterli kadroyu kurmak,
- Üniversite yazışmalarını yürütmek ve imza yetkisini kullanmak,
- Üniversite Senatosu ve Yönetim Kurulu gündeminin belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulu'nun kararlarını Üniversiteye bağlı birimlere iletme,
- Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak, izlemek ve sonuçlandırmak,
- Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,
- Basın ve Halkla İlişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- Daire Başkanlıkları ile periyodik toplantılar yapmak, görüş alışverişinde bulunmak,
- Üniversite idari hizmetlerinin aksamaması için devamlı olarak Genel Sekreter Yardımcılarıyla koordinasyon halinde olmak,
- Kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Üniversite Yönetim Kurulu, Senato ve
- Rektör tarafından verilen görevleri yapmak ve yaptırmak.

Genel Sekretere bağlı birimler ile İç Denetim Biriminin yetki, görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı yetki, görev ve sorumluluğu: Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri, temizlik, aydınlanma, ısıtma, bakım onarım ve benzeri hizmetleri, sivil savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek.

Personel Daire Başkanlığı yetki, görev ve sorumluluğu: Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak, üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik ile ilgili işlemleri yapmak, idari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı yetki, görev ve sorumluluğu: Üniversite kütüphanelerinin gerekli her türlü hizmetlerini karşılamak, baskı, film, videobant, mikrofilm, CD, DVD gibi kayıt katalogları ve hizmete sunma işlemleri ile bibliyografik tarama çalışmalarını yapmak.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı yetki, görev ve sorumluluğu: Öğrencilerin ve personelin, sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek, barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak, spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenlemek.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı yetki, görev ve sorumluluğu: Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak, üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı yetki, görev ve sorumluluğu: Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımlarla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım onarım işlerini yapmak, kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri ile telefon santralı, çevre düzenleme ve araç işletme, asansör bakım onarımı gibi benzer işleri yürütmek.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yetki, görev ve sorumluluğu: Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumları ile ilgili işleri yapmak, mezuniyet, kimlik, burs ve mezuniyet sonrası izlemesi işlemlerini yürütmek.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı yetki, görev ve sorumluluğu: Stratejik yönetim ve planlama, performans ve kalite ölçütleri geliştirme, yönetim bilgi sistemi ve malî hizmetler fonksiyonlarını yürütmek.

Hukuk Müşavirliği yetki, görev ve sorumluluğu: Üniversitemizin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak, üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında idareye yardımcı olmak.

İç Denetim Birimi yetki, görev ve sorumluluğu: Üniversitemizin belirlemiş olduğu misyon ve vizyonuna uygun amaç ve hedeflere ulaşmasını sağlamak için risk esasına dayalı ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak iç denetim ve danışmanlık faaliyetlerini yürütmek.

5.3. Kültür ve Sanat Hizmetleri

Öğrencilerin ilgi alanlarına göre boş zamanlarını değerlendirmek ve eğlenme alışkanlığı kazanmalarını sağlamak, güzel sanatlarla ilgili faaliyetleri izlemelerini ve katılımlarını sağlamak ve yeni ilgi alanları kazanmalarına imkan sağlayarak yeteneklerinin ve kişiliklerinin sağlıklı bir şekilde gelişmesine imkan verecek hizmetler sunulmaktadır.

Üniversitemiz öğrencilerinin mesleki yeteneklerinin yanı sıra özgür düşünme yeteneklerinin gelişmesi açısından öğrenci topluluklarının önemi büyüktür. Bu doğrultuda İstiklal Üniversitemizde 2019 yılında Ombudsmanlık topluluğu kurulmuştur. Üniversitemiz tarafından yapılan kültürel faaliyetler Tablo-18' de gösterilmiştir.

Tablo-18. Kültürel Faaliyetler

Birim Adı	Sempozyum ve Kongre	Seminer	Eğitim Semineri	TV. Basın Bildirisi	Gezi vb.	TOPLAM
Elbistan MYO	17	7	10	1	4	39
Elbistan Mühendislik Fakültesi	7	-	-	-	-	7
TOPLAM	24	7	10	1	4	46

5.4. Spor Hizmetleri

Üniversitemizde öğrencilerin ve personelin beden ve ruh sağlıklarının korunması ve geliştirilmesi, disiplinli çalışma alışkanlığı kazandırılması, spora ilgi duymaları, enerjilerini bu yönde kullanmaları ve boş zamanlarını değerlendirmeleri için gerekli ortam sağlanmaktadır. Üniversitemizde faaliyet gösterilen spor dalları; Masa Tenisi, Tenis, Basketbol, Futbol, Salon Futbolu, Voleybol, Hentbol, Güreş, branşlarını kapsamaktadır. Elbistan Meslek Yüksekokulu tarafında her yıl bölümler arası futbol turnuvası düzenlenmektedir. 2019 Yılında sportif faaliyet olarak 5 turnuva düzenlenmiştir.

5.4. Kütüphane Hizmetleri

Araştırma ve eğitimin en önemli destek birimi kütüphane hizmetleridir. Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi'nin Elbistan Meslek Yüksekokulu Kütüphanesinde 2019 yılı sonu itibarıyla basılı olarak 5.177 kitap bulunmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun, "Üst Yöneticiler" başlıklı 11 İnci maddesinde; "Bakanlıklarda ve diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Bakanlıklarda en üst yönetici Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir." ve Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak

hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve kanunlar ile Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.” denilmektedir. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirmektedir.

Nitekim 5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde, “İç Kontrol; idarenin 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 idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür” şeklinde tanımlanmış olup, anılan kanunun 56. Maddesine göre;

İç Kontrolün amacı;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

Üniversitemizde de söz konusu kanunda belirtilen şekilde, etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması için gerekli çalışmalar devam etmektedir.

Üniversitemizde gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kanunlara ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesi, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amacı ile harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülen ön mali kontrol, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 58’inci ve 60’uncü maddesi ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara göre yapılmaktadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Ön Mali Kontrole tabi mali karar ve işlemler;

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

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmekte, harcama birimlerimizce mali karar ve işlemler; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından yürütülmektedir. Harcama birimleri tarafından yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri aşağıda yer alan sıra dahilinde ön mali kontrole tabii tutulmaktadır.

- 1- Harcama Talep Formu talep eden tarafından düzenlenip imzalanarak ilgili akademik/idari birimine teslim edilmektedir.
- 2- İlgili akademik/idari birimince; ihale mevzuatı kontrolü, bütçe tertibinin tespiti, bütçe başlangıç ödeneği ve kullanılabilir ödeneğin kontrolü gerçekleştirilerek harcama yetkilisi sorumluluğu çerçevesinde onaylanmaktadır.
- 3- Harcama Yetkilisince onaylanan harcama talepleri gerçekleştirilmek üzere ilgili akademik/idari birim gerçekleştirme görevlisine gönderilir. İhale usulüyle yapılacak mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinde ihale onay belgesinin düzenlenmesi, komisyon görevlendirme onayının hazırlanması, ihale ilanının veya davetinin yapılması, tekliflerin alınması, görevli komisyona ihale işlem dosyasının hazırlanarak teslim edilmesi, ihalenin gerçekleştirilmesi, komisyon kararının düzenlenmesi vb. işlemlerden mevzuatına göre gerekli olanlar yerine getirilir.
- 4- Tüm bu işlemler yapılırken harcama birimleri iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esasların 12'nci maddesinin ikinci fıkrası gereğince; yapacakları işlemlerden önceki işlemleri de kapsayacak şekilde bir süreç kontrolü yaparlar.
- 5- Onaylanan komisyon kararından sonra gerekiyorsa sözleşme tasarısı hazırlanır ve bir nüsha düzenlenen ihale işlem dosyası, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ön mali kontrol için teslim edilir.
- 6- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrol çerçevesinde incelenen harcama işlem dosyası uygun görülürse 'kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür' şerhi, uygun görülmemişse de 'kontrol edilmiş ve uygun görülmemiştir' şerhi düşülerek ön mali kontrol formuyla birlikte ilgili akademik/idari birimine iade edilir. Vize/kontrol işleminde eksiklik görülen harcama işlemindeki noksanlıklar giderilerek dosya, yeniden ön mali kontrol yapılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.
- 7- Vize/kontrol işlemi tamamlanan harcama işlemiyle ilgili; malın teslim alınması, hizmetin veya yapım işinin yerine getirilmesi için gerekiyorsa sözleşme yapmak suretiyle ilgili akademik/idari birim gerçekleştirme görevlileri tarafından mevzuatına göre gerekli olan işlemler yerine getirilir.
- 8- Gerçekleştirme görevlilerince hazırlanan ödeme emri belgesi harcama yetkilisinin kontrol ve onayından sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Yetkilisince yapılacak kontroller neticesinde hak sahibine ödeme yapılır.
- 9- İhale usulü dışındaki diğer satın alma usullerinde ise harcama birimleri tarafından ön mali kontrol işlemi gerçekleştirildikten sonra evraklar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmekte ve Başkanlıkta ilgili evraklar sadece Muhasebe Yetkilisince yapılacak kontroller çerçevesinde incelenerek hak sahibine ödeme gerçekleştirilmektedir.

D – Diğer Hususlar

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A - İdarenin Amaç ve Hedefleri

Üniversitemiz yeni kurulmuş bir üniversite olduğundan, henüz stratejik planı bulunmamaktadır. Bu nedenle, bu bölüm boş bırakılmıştır. Üniversitemizin 2021-2025 dönemi stratejik plan hazırlıkları devam etmektedir.

B – Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversitemizin temel politikası ve öncelikleri; Onbirinci Kalkınma Planı (2019-2023), Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, Yeni Ekonomi Programı (Orta Vadeli Program), Orta Vadeli Mali Planda ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının hazırladığı “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”, belirlenen politikalarda yer alan amaçlar çerçevesinde temellendirilmiştir.

Bunlar;

- Eğitim kalitesinin üst seviyelere çıkarmak,
- Üniversite öğrencilerinin işgücü piyasasına geçişlerinin sağlanmasını teminen başta ortak projeler olmak üzere üniversite-özel sektör işbirliğinin geliştirilmesi,
- Ulusal ve Uluslararası alanda proje geliştirme faaliyetlerinde bulunup bu tür proje sayısını arttırmak,
- Üniversitemiz gelirlerini arttırmak, çeşitlendirmek ve kaynak kullanımının etkinliğini arttırmak,
- Akademik ve idari personel sayısı ile bilgi ve teknolojik donanımını arttırmak,
- Bölgenin tarihi, kültürel, çevresel ve doğal özelliklerini korumak ve ön plana çıkarılmasına katkıda bulunmak ve bu yöndeki çalışmaları desteklemek,
- Araştırmacılığı Teşvik Etmek,
- Bilimsel Çalışmaların ve Etik İlkelerin Geliştirilmesi,
- Evrensel Değerlere ve İnsan Haklarına Saygılı Olmak,
- Gelişime Açık Bir Yönetim Politikası İzlemek,
- Kaynakları Etkili, Ekonomik, Verimli Kullanmak,
- Katılımcı Yönetim Anlayışı ile Hareket Etmek,
- Özgürlük ve Disiplini Birlikte Gözetmek,
- Liyakat ve Başarıya Önem Vermek,
- Etkin Kurumsal İletişime Açık Olmak,
- Risk Üstlenebilmek,
- Çalışanlara Değer Vermek

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER

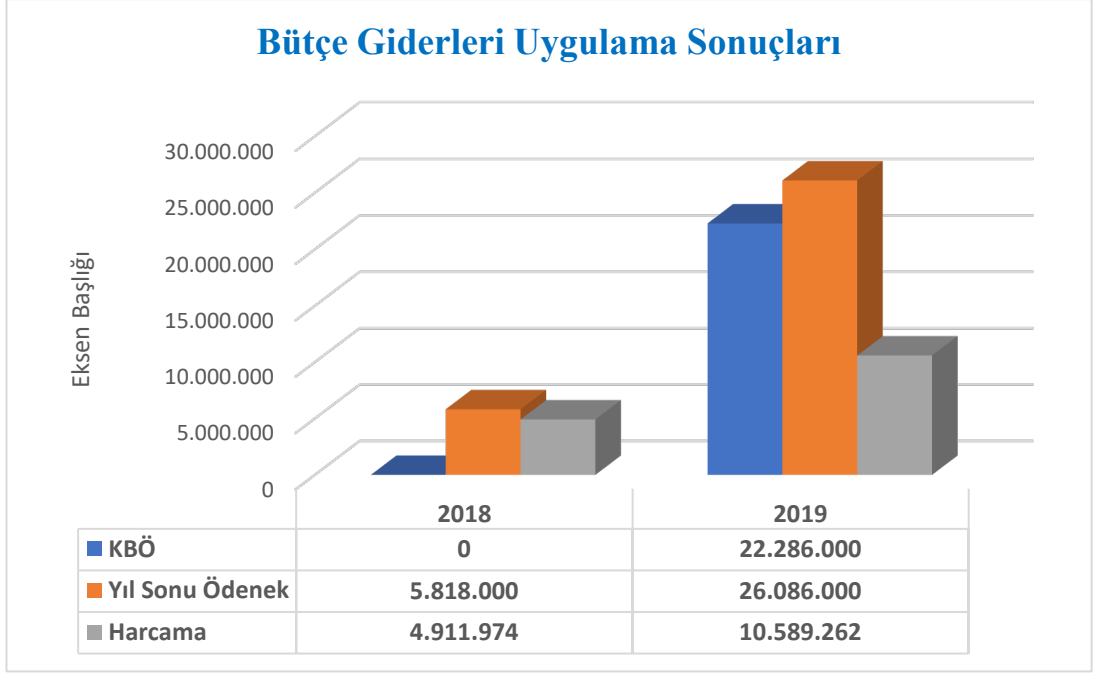
A - Mali Bilgiler

1 - Bütçe Uygulama Sonuçları

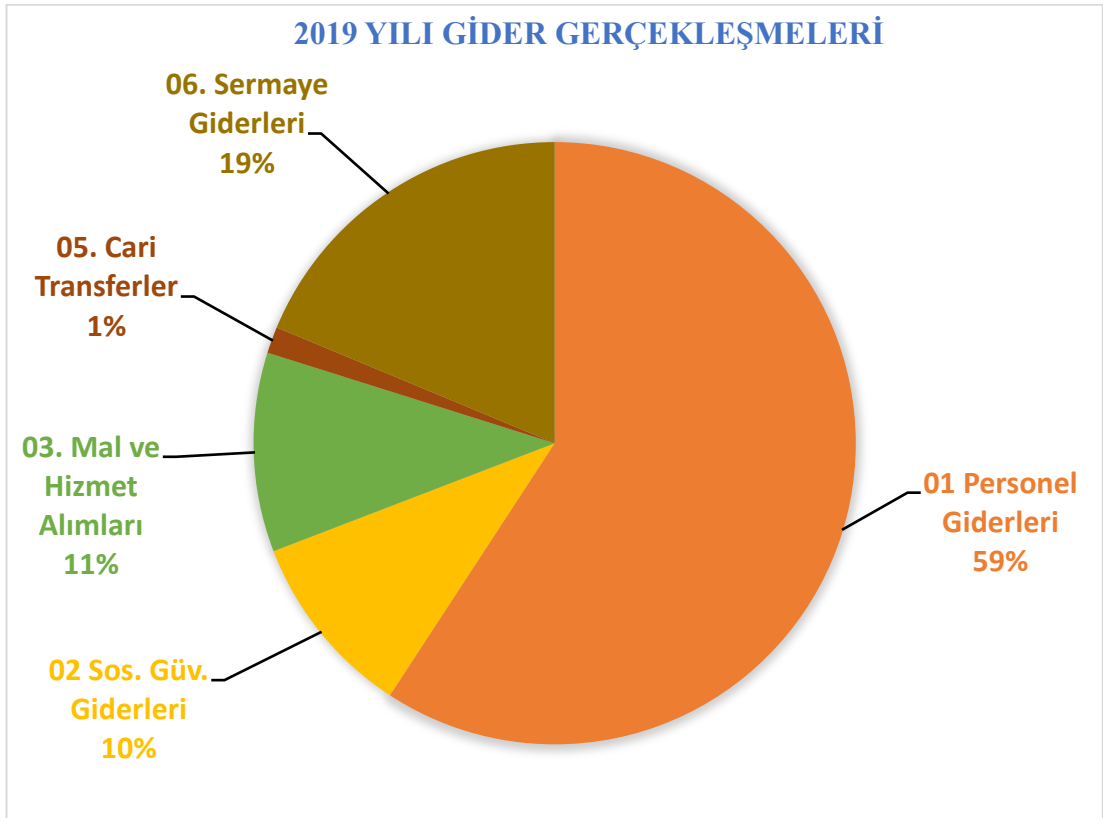
Üniversiteler, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre, II sayılı cetvelde yer alan Özel Bütçeli Kuruluşlar içinde yer almaktadır. Özel bütçeli kuruluşlar, bu kanunda "Bir bakanlığa bağlı veya ilgili olarak belirli bir kamu hizmetini yürütmek üzere gelir tahsis edilen, bu gelirlerden harcama yapma yetkisi verilen, kuruluş ve çalışma esasları özel kanunla düzenlenen kuruluşlar" olarak tanımlanmıştır. Bir kurumun amaçlarını gerçekleştirebilmesi, o kurumun hangi kaynaklara sahip olduğu ile yakından ilgilidir. Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesinin mali kaynaklarını, hazineden alınan katkı dışında; örgün ve yaygın öğretimden elde edilen gelirler, ikinci öğretim gelirleri, diğer hizmet gelirleri oluşturmaktadır. Üniversitemiz 2019 yılı bütçe uygulama sonuçları aşağıdaki şekil ve tablolarda karşılaştırmalı olarak gösterilmiştir.

Tablo-19. Karşılaştırmalı Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları

EKONOMİK KODLAR		2018 YILI			2019 YILI				
KOD	AÇIKLAMA	K.B.Ö	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	K.B.Ö	YIL SONU ÖDENEK	HARCAMA	KALAN	2019 YILI GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01.1	MEMURLAR	0	4.365.100	3.989.662	8.373.000	8.373.000	5.734.744	2.638.256	0,68
01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	0	0	0	0	0	0	0,00
01.3	İŞÇİLER	0	0	0	628.000	628.000	535.572	92.428	0,85
01.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	0	0	0	60.000	60.000	0	60.000	0,00
01.5	DİĞER PERSONEL	0	0	0	0	0	0	0	0,00
01	PERSONEL GİDERLERİ	0	4.365.100	3.989.662	9.061.000	9.061.000	6.270.316	2.790.684	0,69
02.1	MEMURLAR	0	636.600	627.447	1.224.000	1.224.000	933.556	290.444	0,76
02.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	0	0	0	0	0	0	0,00
02.3	İŞÇİLER	0	0	0	138.000	138.000	116.247	21.753	0,84
02.4	GEÇİCİ SÜRELİ ÇALIŞANLAR	0	0	0	14.000	14.000	3.889	10.111	0,28
02.5	DİĞER PERSONEL	0	0	0	0	0	0	0	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	636.600	627.447	1.376.000	1.376.000	1.053.693	322.307	0,77
03.1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	0	0	0	0	0	0	0,00
03.2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	511.551	255.089	2.264.000	2.264.000	709.779	1.554.221	0,31
03.3	YOLLUKLAR	0	57.513	5.982	336.000	336.000	85.204	250.796	0,25
03.4	GÖREV GİDERLERİ	0	0	0	19.000	19.000	5.105	13.895	0,27
03.5	HİZMET ALIMLARI	0	66.401	0	370.000	370.000	123.406	246.594	0,33
03.6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0	15.000	0	20.000	20.000	7.906	12.094	0,40
03.7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	103.935	23.740	416.000	416.000	187.233	228.767	0,45
03.8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	61.900	10.054	125.000	125.000	13.856	111.144	0,11
03.9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	816.300	294.865	3.550.000	3.550.000	1.132.488	2.417.512	0,32
05.1	GÖREV ZARARLARI	0	0	0	249.000	249.000	150.400	98.600	0,60
05.2	HAZİNE YARDIMLARI	0	0	0	0	0	0	0	0,00
05.3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0	0	0	50.000	50.000	0	50.000	0,00
05.4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0	0	0	0	0	0	0	0,00
05.5	DEVLET SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINDAN HANE HALKINA YAPILAN FAYDA ÖDEMELERİ	0	0	0	0	0	0	0	0,00
05.6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	0	0	0	0	0	0	0	0,00
05.8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	0	0	0	0	0	0	0	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	0	0	0	299.000	299.000	150.400	148.600	0,50
06.1	MAMUL MAL ALIMLARI	0	0	0	2.100.000	1.900.000	1.184.049	715.951	0,56
06.2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0,00
06.3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0	0	0	500.000	900.000	531.060	368.940	1,06
06.4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0	0	0	0	7.800.000	0	7.800.000	0,00
06.5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	0	0	3.900.000	0	0	0	0,00
06.6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0,00
06.7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	0	0	1.500.000	1.200.000	267.256	932.744	0,18
06.8	STOK ALIMLARI	0	0	0	0	0	0	0	0,00
06.9	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0	8.000.000	11.800.000	1.982.365	9.817.635	0,25
GENEL TOPLAM		0	5.818.000	4.911.974	22.286.000	26.086.000	10.589.262	15.496.738	0,48



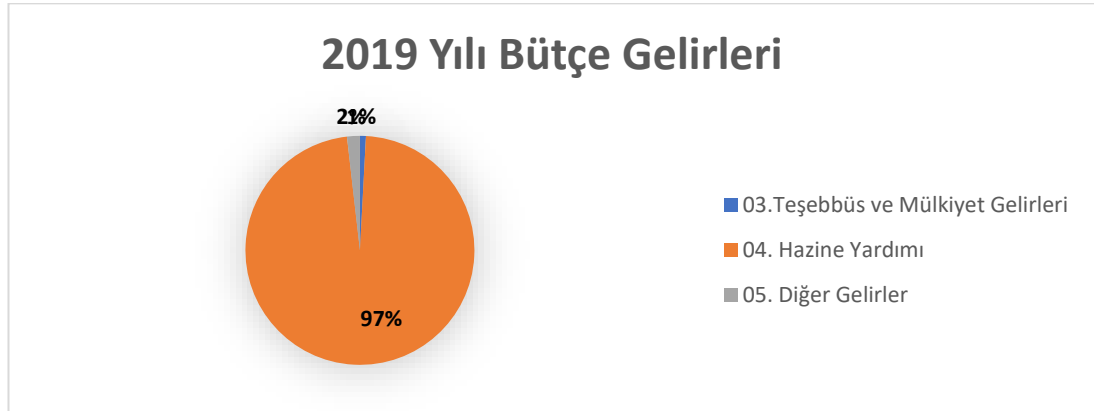
Şekil-4. Karşılaştırmalı Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları



Şekil-5. 2019 Yılı Bütçe Gider Gerçekleşmeleri

Tablo-20. Karşılaştırmalı Bütçe Gelirleri Uygulama Sonuçları

GELİRLER	AÇIKLAMA	2018		2019	
		GELİR TAHMİNİ	YIL SONU GERÇEKLEŞME	GELİR TAHMİNİ	YIL SONU GERÇEKLEŞME
03.1.1.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	0	0	0	400
03.1.2.29	Birinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	0	383	57.000	32.755
03.1.2.31	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	0	71.005	70.000	60.841
03.9.9.99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0	11.439	0	43.402
04.2.1.01	Hazine yardımı	0	1.602.214	13.683.000	10.606.000
04.2.2.01	Hazine yardımı	0	0	8.000.000	5.285.000
05.1.9.03	Mevduat Faizleri	0	15.294	15.000	246.768
05.9.1.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0	0	0	924
05.9.1.06	Kişilerden Alacaklar	0	533	0	12.071
05.9.1.19	Öğrenci Katkı Payı Telafi Gelirleri	0	27.265	361.000	23.845
05.9.1.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0	0	0	12.370
TOPLAM		0	1.728.133	22.186.000	16.324.375



Şekil-4. 2019 Yılı Bütçe Gelirleri Dağılımı

Tablo-21. 2019 Yılı Bilançosu ve Dipnotları

BİLANÇO			
Kurum Kodu : 39.28		Adı : KAHRAMANMARAŞ İSTİKLAL ÜNİVERSİTESİ	
		Yılı : 2019	
AKTİF HESAPLAR	N Yılı 2019	PASİF HESAPLAR	N Yılı 2019
1 DÖNEN VARLIKLAR	13.479.554,96	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	102.153,30
10 HAZIR DEĞERLER	6.044.456,01	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	30.331,50
102 BANKA HESABI	5.986.138,32	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	30.045,00
104 PROJE ÖZEL HESABI	58.317,69	333 EMANETLER HESABI	286,50
12 FAALİYET ALACAKLARI	7.039.346,00	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	71.821,80
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	7.039.346,00	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	49.202,83
14 DİĞER ALACAKLAR	379,84	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	20.834,05
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	379,84	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.785,12
15 STOKLAR	81.584,30	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	78.054,75
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	81.584,30	43 DİĞER BORÇLAR	2.219,75
16 ÖN ÖDEMELER	313.788,81	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2.219,75
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	313.788,81	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	75.835,00
2 DURAN VARLIKLAR	4.783.847,22	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	75.835,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	4.783.847,22	5 ÖZ KAYNAKLAR	18.083.194,13
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	4.476.560,00	50 NET DEĞER	11.671.160,00
252 BİNALAR HESABI	7.281.910,34	500 NET DEĞER HESABI	11.671.160,00
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	487.829,21	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	2.237.006,18
254 TAŞITLAR HESABI	19.500,00	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	2.237.006,18
256 DEMİRBAŞLAR HESABI	2.091.798,53	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-8.252.017,89
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-9.553.750,88	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-8.252.017,89
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	12.427.045,84
260 HAKLAR HESABI	432.860,00	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	12.427.045,84
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-432.860,00		
AKTİF TOPLAMI	18.263.402,18	PASİF TOPLAMI	18.263.402,18

Bilanço Dipnotları :

910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	26.150,00
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	26.150,00
920 GİDER TAHHÜTLERİ HESABI	98.221,56
921 GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	98.221,56
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	352.211,05
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	352.211,05

Tablo-22. 2019 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu

EKONOMİK KODLAR	GİDER TÜRÜ	TUTARI	EKONOMİK KODLAR	GELİR TÜRÜ	TUTARI
630	GİDERLER HESABI	10.659.529,37	600	GELİRLER HESABI	23.089.075,21
630.01	Personel Giderleri	6.348.792,87	600.03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	139.897,75
630.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.070.961,80	600.04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	22.604.654,90
630.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	534.676,07	600.05	Diğer Gelirler	339.715,03
630.05	Cari Transferler	150.400,00	600.11	Değer ve Miktar değişimleri Gelirleri	4.807,53
630.13	Amortisman Giderleri	1.766.386,95	610	İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	2.500,00
630.14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	529.667,79	610.03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.500,00
630.15	Karşılık Giderleri	75.835,00			
630.30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	182.808,87			
630.99	Diğer Giderler	0,02			
NET GİDER TOPLAMI		10.659.529,37	NET GELİR TOPLAMI		23.089.075,21
FAALİYET SONUCU (Olumlu)			12.427.045,84		

2 - Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Yeni kurulan üniversitemizin 2019 Mali Yılı Bütçesinin ekonomik sınıflandırma kodunun birinci düzeyi incelendiğinde;

Personel Giderleri:

Bu tertibe, 2019 Mali Yılında **9.061.000 TL** ödenek tahsis edilmiş, bu ödenekten **6.270.316 TL** harcama yapılmış olup; gerçekleşme oranı % 69' dur.

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri:

Bu tertibe, 2019 Mali Yılında **1.376.000 TL** ödenek tahsis edilmiş, bu ödenekten **1.053.693 TL** harcama yapılmış olup; gerçekleşme oranı % 77 dir.

Mal ve Hizmet Alım Giderleri:

Bu tertibe, 2019 Mali Yılında **3.550.000 TL** başlangıç ödeneği tahsis edilmiş, bu ödenekten, **1.132.488 TL** harcama yapılmış olup; gerçekleşme oranı % 32'dir.

Cari Transferler:

Bu tertibe, 2019 Mali Yılında **299.000 TL** başlangıç ödeneği tahsis edilmiş, bu ödenekten, **150.400 TL** harcama yapılmış olup; gerçekleşme oranı % 50'dir.

Sermaye Giderleri:

Bu tertibe, 2019 Mali Yılında **8.000.000 TL** başlangıç ödeneği tahsis edilmiş, yıl içinde Rektörlük ve Bağlı Birimler Hizmet Binası ihtiyacının kamulaştırma yoluyla karşılanması için Yatırımları Hızlandırma Ödeneğinden **3.800.000TL** ek ödenek alınarak toplam 11.800.000TL olmuştur. Bu ödenekten, **1.982.365 TL** harcama yapılmış olup; gerçekleşme oranı % 25'tir.

3 - Mali Denetim Sonuçları

2019 Yılında Üniversitemiz, herhangi bir denetim geçirmemiştir.

4 – Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

Yeni kurulan üniversitemizin, stratejik planı bulunmadığından dolayı, bu bölüm boş bırakılmıştır. Ancak, 2019 faaliyet yılında yapılan faaliyet ve projeler aşağıda gösterilmiştir.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Üniversitemizin 2019 yılı faaliyet döneminde, Dış İlişkiler Birimi tarafından yapılan faaliyetler, programlar ve projeler aşağıdaki gösterilmiştir.

Tablo-22. Dış İlişkiler Birimi Tarafından Yapılan Faaliyet ve Projeler

YAPILAN PROJELER		
Erasmus+ programları kapsamında Avrupa Birliği Eğitim Ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı ile Üniversitemiz arasında 2018-1-TR01-KA103-062066 ve 2019-1-TR01-KA103-065136 numaralı projeler yapılmış ve devam etmektedir.		
YAPILAN PROGRAMLAR		
Program Adı	Program Tarihi	Yer
Erasmus+Yükseköğretim Faaliyetleri ve Proje Döngüsü Bilgilendirme Toplantısı	11-12 Haziran 2019	Ankara (Sosyal Bilimler Üniversitesi)
Erasmusdays 2019	10-11-12 Ekim 2019	Elbistan Meslek Yüksekokulu/K.Maraş
Erasmus Koordinatörler Toplantısı	08 Kasım 2019	Elbistan Meslek Yüksekokulu/K.Maraş
Yükseköğretimde Bireylerin Öğrenme Hareketliliği	03-04 Aralık 2019	İzmir (Dokuz Eylül Üniversitesi)
Plast Eurasia İstanbul 2019 Fuarı	04-07 Aralık 2019	İstanbul (İstanbul Fuar ve Kongre Merkezi)

Tablo-22. Yayın türlerinin sayıları

Yayın Türü	Sayı
Uluslararası Makale	7
Ulusal Makale	3
Uluslararası Bildiri	43
Ulusal Bildiri	7
Kitap	1
SSCI' de Aranılan Dergilerde Yayın	2
TOPLAM	63

Tablo- 23. 2019 Yılında Yapılan İkili Anlaşmalar

Ülke	Anlaşma İçeriği	Anlaşma Yapılan Üniversite
Polanya	Erasmus	Bronislaw Markiewicz State Higher School of Technology and Economics in Jaroslaw (PWSTE in Jaroslaw Poland)

Tablo-24. 2019 Yılı Yatırım Projeleri

Proje Kodu	Proje Adı	Sektörü	Tutarı (TL)
2019H031120	Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi	Eğitim	1.000.000
2019H036530	Kampüs Altyapısı	Eğitim	2.000.000
2019H031110	Yayın Alımı	Eğitim	200.000
2019H031080	Muhtelif İşler	Eğitim	4.800.000
TOPLAM			8.000.000

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Aşağıda yer alan, Üstünlükler, Zayıflıklar Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesinin birimleri tarafından yapılan tespitler baz alınarak oluşturulmuştur.

A – Üstünlükler

- Yeni, genç ve gelişime açık bir üniversite olması
- Üniversitemizin “Kahramanmaraş İstiklal” ismiyle olumlu ön algı oluşturması.
- Üniversite yönetiminin desteği
- Yerel yönetimin desteği
- Genç ve dinamik akademik personel
- Öğrenci yurtlarına yakın hizmet ve eğitim binaları
- Doğası ve iklimi ile huzurlu bir şehirde olması

B – Zayıflıklar

- Yeterli sayıda olmayan akademik ve idari personel
- İdari personelin hizmet içi eğitimden yeterince geçmemesi
- Derslik kapasitesi ve laboratuvarlarda donanım yetersizliği
- Akademik ve idari personelin motivasyonunu arttırmaya yönelik yöntem ve tekniklerin yeterince uygulanmaması,
- Bütçe/Kaynak yetersizlikleri
- Fakülte ve idari hizmet binalarının henüz olmaması
- Bilgi merkezinin olmaması ve mevcut kütüphane olanaklarının yetersizliği,
- Öğrencilere ve personele yönelik sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerin ve bu etkinliklerin düzenlenebileceği alanların yetersizliği,

C – Değerlendirme

Yeni kurulan Kahramanmaraş İstiklal Üniversitemiz, üniversitelerin; bilginin üretildiği ve topluma yayıldığı, toplumsal gelişmenin en önemli aracı olduğuna inanmaktadır. Bu çerçevede üniversitemizde, 2019 yılında verilen eğitim ve personel hizmetlerinin daha kaliteli sunulabilmesi için ihtiyaç duyulan araç- gereç ve donatım malzemelerinin sağlanması hususlarında azami gayret sarf edilmiş ve kurumumuza tahsis edilen ödenekler etkin, ekonomik ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda kullanılmıştır.

Üniversitemiz yeni kurulan bir üniversite olduğundan, insan kaynakları, fiziksel mekân ve teknolojik altyapı konularında ihtiyaçları bulunmaktadır. Toplum yararına faaliyet yürüten, üniversitemizdeki tüm süreçlerin şeffaf, denetlenebilir ve değerlendirilebilir bir biçimde olması ve rapor edilmesi için gerekli çalışmalar

yürütülmektedir. Üniversitemiz bu anlayış ile yapılanmasını sürdürmektedir. Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi, bu şekilde sürekli gelişim içinde olabilecektir. Üniversitemiz, misyonlarını gerçekleştirmek için gerekli olan stratejik amaç ve hedeflerini belirleyecektir. Üniversitedeki faaliyetler bu hedeflere yönelik planlanacak, uygulanacak, değerlendirilecek ve kontrol edilecektir.

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER

Üniversite bütçelerinde hazine yardımlarından karşılanacak ödenekler belirlenirken, üniversitelerin gerçek ihtiyaçları göz önünde bulundurulmamakta, bu durum ise eğitim-öğretim, araştırma ve diğer hizmetlerin zamanında yerine getirilmesini güçleştirmektedir. Üniversiteler için ön görülen hazine yardımının gerçek ihtiyaca göre belirlenmesi, eğitim-öğretim, araştırma ve diğer hizmetlerin zamanında yerine getirilmesini ve istenilen düzeye ulaşmasını sağlayacaktır. Çağdaş eğitim-öğretim ancak nitelikli personel ile sağlanabilmektedir.

Yeni kurulan üniversitemizin akademik ve idari yapılanmasının tamamlaması için ihtiyaç duyulan sayıda öğretim elemanı ve idari personel kadrolarının sağlanmaması birçok hizmetin etkin ve verimli bir şekilde sunulmasını zorlaştırmaktadır. İhtiyaca göre personel istihdamının sağlanması halinde çağdaş eğitim-öğretim hizmetinin etkin ve verimli bir şekilde sunulması sağlanacaktır.

Eğitimin kalitesini arttırabilmek için özellikle akademik personel açığının kapatılması gerekmektedir. Bunun içinde şehrin ve üniversitenin personeline sunacağı imkanlarla bir cazibe merkezi haline gelmesi önemlidir. Bu bağlamda üniversitenin teknolojik ve fiziki altyapı yatırım projelerinin desteklenmesi büyük önem arz etmektedir.

EKLER

EK-1 ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler, 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. (Kahramanmaraş, Şubat/2020)

Prof. Dr. Sami ÖZGÜL
Rektör

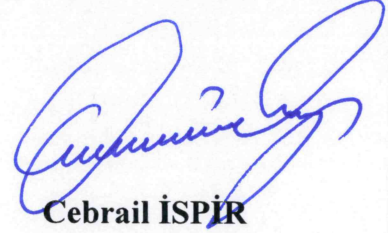
EK-2 MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Kahramanmaraş, Şubat/ 2020)



Cebirail İSPİR

Strateji Geliştirme Daire Başkanı



www.istiklal.edu.tr