



# HAKKARI ÜNİVERSİTESİ



## 2017 YILI İDARİ FAALİYET RAPORU

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

2008

HAKKARİ  
ÜNİVERSİTESİ



## SUNUŐ

Hakkâri Üniversitesi; 2008 yılında tüzel kişiliğine kavuşan ve Eğitim Fakültesi, İlahiyat Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi; Yabancı Diller Yüksekokulu, Çölemerik Meslek Yüksekokulu, Yüksekova Meslek Yüksekokulu, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü'nün yanı sıra birçok araştırma ve uygulama merkezinden oluşan bir Üniversitedir.

Faaliyet raporları, stratejik yönetim anlayışının bir parçası olmakla birlikte idarelerin sorumluluk, doğruluk, tarafsızlık, tutarlılık ilkeleri çerçevesinde denetlenebilir olmasının da bir gereğidir. Bu çerçevede kamu mali yönetiminde disiplini sağlamak ve harcamaların verimliliğini kontrol etmek amacı ile her yıl çeşitli raporlar hazırlanmaktadır. Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesinden hareketle Üniversitemizde yapılan tüm faaliyetler, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesine dayanılarak "2017 Yılı Hakkâri Üniversitesi İdari Faaliyet Raporu"nda açıklanarak çalışanlarımızın ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Sürekli değişen ve gelişen dünyada, geleceğimizi bilimle dokumak öncelikli hedefimizdir. Hedefimiz doğrultusunda Üniversite çalışanlarının; sürekli ilerleme ve gelişmenin kaydedilmesi, hesap verme sorumluluğu, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, mali saydamlık ilkeleri doğrultusunda önemli görevler üstleneceklerine olan güvenim tamdır. Hakkâri ilimizin ve Türkiye'nin aydınlık geleceği için azim göstererek çalışan ve faaliyet raporunun hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür eder, başarılı çalışmalarının devamını dilerim.

**Prof. Dr. Ömer PAKIŞ**  
**Rektör**



## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	3
I.GENEL BİLGİLER.....	6
A. Misyon ve Vizyon.....	7
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	8
C. Üniversite Organlarının Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	9
1- Fiziksel Yapı.....	18
2- Teşkilat Şeması.....	20
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	21
4- İnsan Kaynakları.....	24
5- Sunulan Hizmetler.....	27
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	28
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	29
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	29
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	32
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	33
A. Mali Bilgiler.....	33
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	33
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	33
3- Mali Denetim Sonuçları.....	34
B. Performans Bilgileri.....	34
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	34
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	38
A. Üstünlükler.....	38
B. Zayıflıklar.....	38
C. Değerlendirme.....	39
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	39
VI. EKLER.....	40

## I. GENEL BİLGİLER

Hakkari Üniversitesi 22.5.2008 tarih ve 5765 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 99. Maddesi ile kurulmuş ve Hakkâri Üniversitesi tüzel kişiliğine kavuşmuştur.  
Hakkari Üniversitesi;

► İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Mühendislik Fakültesi ve Yüzüncü Yıl Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek Rektörlüğümüze bağlanan Hakkari Eğitim Fakültesi, 03.07.2011 tarih ve 27983 sayılı resmi gazetede yayımlanan 2011/2018 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Rektörlüğe bağlı olarak İlahiyat Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi ve 20.08.2011 tarih ve 28031 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan 2011/2088 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Yabancı Diller Yüksekokulu kurulmuştur.

► Yüzüncü Yıl Üniversitesine bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek ve Rektörlüğümüze bağlanarak oluşturulan Çölemerik Meslek Yüksekokulu, Yüksekova Meslek Yüksekokulu ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu faaliyetlerine devam etmektedir.

► Rektörlüğe bağlı Sosyal Bilimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü ve Sürekli Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Seyit Taha Hakkari Araştırma ve Uygulama Merkezi kurulmuştur.

► 2011 yılında Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü kurulmuş olup faaliyetlerine başlamıştır.





## A. Misyon ve Vizyon

### Misyon

Misyonumuz; Varolan şartlar içerisinde kaynağa dönüştürülebilecek tüm doğal ve kültürel zenginlikleri ile insana saygı anlayışı, farklılıkların koşulsuz kabulüyle fikri hürriyetlerin ifade bulduğu, bilimselliğin ve özgünlük çerçevesinde yapılan araştırmaların niceliksel olarak değer bulmaktan öteye geçtiği, sadece eğitim alanların değil, eğitim verenlerin de hür düşünceye sahip olduğu, ayrıca bu özgürlük anlayışının çözüm süreçlerine olumlu katkısının değer bulduğu bir ortamda, bilimi ezberciliğe hapsedilmekten kurtarıp, özgür araştırmalar ve yaratıcı faaliyetlerle bilim zihniyetini kazanmak ve kazandırmaktır.

### Vizyon

Vizyonumuz; Koşulsuz kabul ve empatik bir bakışa sahip, düşüncelerin hür, farklılığın güzelliği ve hoşgörüsü içerisinde, bireysel ve toplumsal bazda kendini gerçekleştirme yolunda ilerleyen, mutlu, yaratıcı, bilimden fayda sağlayan, araştırmacı, özgür ve güvenli bir üniversite olmaktır.



## B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

### Yükseköğretim Kurumlarının Görevleri

- ▶ Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- ▶ Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- ▶ Toplumun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- ▶ Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- ▶ Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- ▶ Eğitim-öğretim seferberliği içinde örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- ▶ Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve yörelerin ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak; sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- ▶ Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak ve yaygınlaştırmak,
- ▶ Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.



## C. Üniversite Organlarının Görev Yetki Ve Sorumlulukları

### Rektör

Devlet üniversitelerinde rektör Yükseköğretim Kurulu tarafından önerilecek, profesör olarak en az üç yıl görev yapmış üç aday arasından Cumhurbaşkanınca atanır. Bir aylık sürede önerilenlerden birisinin atanmaması ve Yükseköğretim Kurulu tarafından, iki hafta içinde yeni adaylar gösterilmemesi halinde Cumhurbaşkanınca doğrudan atama yapılır. Rektörün görev süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Ancak aynı Devlet üniversitesinde iki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder. Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör, mütevelli heyetinin Yükseköğretim Kuruluna teklifi ve Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü üzerine Cumhurbaşkanı tarafından atanır.

Rektörlerin yaş haddi 67 yaşdır. Ancak rektör olarak atanmış olanlarda görev süreleri bitinceye kadar yaş haddi aranmaz.

Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere, üniversitenin aylıklı profesörleri arasından en çok üç kişiyi kendi rektörlük görev süresiyle sınırlı olmak kaydıyla rektör yardımcısı olarak seçer. (Ek: 2 /1/1990 - KHK - 398/1 md.; Aynen Kabul: 7/3/1990 - 3614/1 md.) Ancak, merkezi açıköğretim yapmakla görevli üniversitelerde, gerekli hallerde rektör tarafından beş rektör yardımcısı seçilebilir.

Rektör yardımcıları, rektör tarafından (...) (1) atanır. (1)



Rektör, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında birisini yerine vekil bırakır. Rektör görevi başından iki haftadan fazla uzaklaştığında Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir rektör atanır.

#### **Yetkisi, Görevi 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 yayın faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
- ▶ Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatosunun 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 sürdürmek,
- ▶ Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

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 yayın faaliyetlerinin devlet kalkınma planı 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

### Kuruluşu ve İşleyişi:

Senato; rektörün başkanlığında rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden oluşur.

Senato, her öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır.

Rektör, gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

### Görevleri:

Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ▶ Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- ▶ Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- ▶ Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’de yayımlanarak 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 unvanları vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- ▶ Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- ▶ Üniversitenin yönetim kuruluna üye seçmek,
- ▶ Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

## ÜNİVERSİTE YÖNETİM KURULU

### Kuruluşu ve İşleyişi:

Üniversite Yönetim Kurulu, rektörün başkanlığında dekanlardan ve üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca dört yıl için seçilen üç profesörden oluşur. Rektör, gerektiğinde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın Yönetim Kurulunu toplantılarına katılabilirler.

### Görevleri:

Üniversite Yönetim Kurulu idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ▶ 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 tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,
- ▶ Üniversite yönetimi ile ilgili olarak rektörün getireceği konularda karar almak,
- ▶ Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
- ▶ Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.



## FAKÜLTELER

### Dekan

#### Atanması:

Fakültenin ve fakülte birimlerinin temsilcisi olan dekan, rektörün önereceği üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulunca üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan yardımcıları dekan tarafından en çok üç yıl için atanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde yardımcıları değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde yardımcıların görevi de sona erer. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

#### Yetkisi, Görevi ve Sorumlulukları:

- ▶ Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- ▶ Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- ▶ Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- ▶ Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
- ▶ Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetiminin ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.



## FAKÜLTE KURULU

### Kuruluşu ve İşleyişi:

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar. Dekan, gerekli görüldüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

### Görevleri:

Fakülte Kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ▶ Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- ▶ Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- ▶ Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.



## FAKÜLTE YÖNETİM KURULU

### Kuruluşu ve İşleyişi:

Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte yönetim kurulu, dekanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

### Görevleri:

Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- ▶ Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- ▶ Fakültenin eğitim-öğretim plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- ▶ Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- ▶ Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
- ▶ Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- ▶ Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

## Enstitüler

Üniversite ve fakültelerde kurulan enstitüler, birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisansüstü eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan birimlerdir ve kanunla kurulurlar. Enstitüler, ana bilim dallarından oluşur. Üniversite ve fakültelerde lisansüstü eğitim bu maksatla kurulan enstitüler tarafından düzenlenir.

Lisansüstü eğitimi düzenleyecek enstitüleri henüz kurulmamış bulunan üniversitelerde lisansüstü eğitim programları senatolarınca yapılacak yönerge esaslarına göre yürütülür. Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı mevzuatı hükümleri uyarınca yürütülecek uzmanlık eğitimi, tıp fakültelerince uygulanır. Enstitünün organları; enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kuruludur.

Enstitü müdürü, ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından üç yıl için atanır. Rektörlüğe bağlı enstitülerde bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir. Rektör ve dekan, öneri ve atamalarda ilgili öğretim üyeleri ile gereken istişarelerde bulunurlar.

Müdürün enstitüde görevli, aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerektiğinde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Enstitü müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Enstitü Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüdeki ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

Enstitü yönetim kurulu; müdürün başkanlığında müdür yardımcıları, müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirirler.

## Fakülte Yönetim Kurulu

### Yüksekokullar

Yüksekokullar; ön lisans veya lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden veya anabilim, ana sanat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.

Yüksekokulların organları; yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.

Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcıların görevleri de sona erer. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya ana sanat dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

## 1- FİZİKSEL YAPI

Eğitim - Öğretim faaliyetlerine destek hizmeti yürüten birimlerimizin üstlendikleri görevleri sağlıklı bir şekilde yerine getirebilmesi amacıyla idari personelimiz aşağıdaki tabloda belirtilen özelliklere sahip hizmet binalarında hizmet vermektedir.



## ÜNİVERSITEMİZ TAŞINMAZLARININ DAĞILIMI

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m <sup>2</sup> )			Toplam (m <sup>2</sup> )	Açıklama
	Üniversite	Maliye/Hazine	Kiralık		
Zeynel Bey Yerleşkesi Kampus Alanı	603.199	-	-	603.199	-
Fakülte Derslikleri Binası	3.510	-	-	3.510	-
Çölemerik M.Y. O. Ana Kampusu	16.500	-	-	16.500	-
İdari Bina (Eski Final Binası)	-	-	1.788	-	-
Yüksekova Kampusu	1.118.000	-	-	1.118.000	-
18 Dairelik Lojman	446	-	-	446	-
Sosyal Tesis Yerleşkesi	76.101	-	-	76.101	-
Medrese Binası	1.109	-	-	1.109	-
Rektörlük Konutu	-	-	2.820	2820	-
Demiroğlu Binası	-	-	2.772	2.772	-
Yüksekova M.Y. Okulu Derslik Binası	-	-	-	-	-

Hizmet Alanı	Merkez Yerleşke	Diğer Yerleşkeler	Toplam
Eğitim		9855	9855
Sağlık		-	-
Barınma		4100	4100
Beslenme		2100	2100
Kültür		6600	6600
Spor		930	930
Diğer		11430	11430
Toplam		35015	35015



# HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

S.N	Kullanılan Birim	Programın Adı	Kullanım Amacı
1.	Kütüphane ve Dökümantasyon D.Bşk.	Kütüphane Otomasyon	Kitap İşlemleri
2.	Personel Daire Bşk.	Personel Otomasyon	Personel İşlemleri
3.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Web Server	Web sitesi
4.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	DNS Server	Domain Name Systemi
5.	Bilgi İşlem D.Bşk.	Akıllı Geçiş Sistemi	Giriş Çıkış Kontrolü
6.	Hukuk Müşavirliği	Mevzuat İçtihat Programı programı	Mevzuat ve İçtihat için kullanılır
7.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Ldap	Kullanıcı adı ve şifre barındırır
8.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Öğrenci Otomasyonu	Öğrenci işlemleri
9.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Hakediş Otomasyonu	Hak Edişlerin Doğru Hesaplanması ve Takibi
10.	EBYS	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (Veri Tabanı)	Elektronik Yazışmalar
11.	EBYS	Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Elektronik Yazışmalar
12.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Destek Talep Formu	Bakım/Onarım
13.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Destek Talep Formu	İş Talep Formu
14.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Antikor	Güvenlik Duvarı
15.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Yazılım Deposu	Lisanslı Yazılımlar
16.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilgi Deposu	Bilgi Paylaşımı
17.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Teknik Destek Talep Formu	Arıza Takip Bakım/Onarım
18.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	EBYS Destek Talep Formu	EBYS ile ilgili işlemler, Sorun Giderme
19.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Web Destek Talep Formu	Duyuru/İlan , Bilgi Güncelleme
20.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Malzeme Stok Yazılım –Web Tabanlı	Bilgi İşlem Tüketim Malzemesi Kullanım Takip
21.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Yazılım Lisans Sözleşme Takip	Yazılım Lisans Sözleşme süreleri
22.	Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü	Online Anket	Kurum İçi ve Kurum Dışı Online Anket
23.	Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü	Döküman Deposu	Kurum İçi Döküman Paylaşımı
24.	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Yemekhane Pos Cihaz Hakediş İle İlgili Veri Girişi (Veri Tabanı)	Öğrenci ve Personel Yemek Veri Kayıtları
25.	Eğitim Fakültesi dekanlığı	Formasyon Kayıt Formu	Online Formasyon Başvuru Formu
26.	Bilimsel araştırma Projeler Birimi	Bap Proje Formu	Akademisyenler İçin Bap proje Başvuru Formu

## Bağlantı Hızları

Fakülte - Yüksekokul	Bağlantı Hızı
Genel Bağlantı Hızı	100 Mbps
Fakülte Derslikleri	20 Mbps
Güzel Sanatlar Fakültesi	10 Mbps
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	30 Mbps
Yüksekova Meslek Yüksekokulu	20 Mbps
Çölemerik Meslek Yüksekokulu	30 Mbps

Not: 2017 yılı Aralık ayı itibarıyla Genel bağlantı hızı 300 Mbps birimlerin bağlantı hızları ise 60 Mbps olması için TUBİTAK Ulaknetle başvurmuştur.



## Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı	527 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	459 Adet
Tablet Sayısı	9 Adet

## Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı	10.200 Adet
e-Dergi Sayısı	10 Adet
Veri Tabanı Sayısı	30 Adet



## Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	16	93	-
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	42	31	-
Lazer Yazıcılar	80	90	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	2	4	-
Baskı makinesi	3	-	-
Fotokopi makinesi	11	10	-
Faks	4	3	-
Fotoğraf makinesi	8	9	-
Kameralar	57	81	-
Televizyonlar	25	-	-
Tarayıcılar	15	9	-
Güç Kaynakları	21	23	-
Mikroskoplar	-	-	16



## 4- İnsan Kaynakları

### 4.1- Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

ÜN VAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	4	-	-	4	-
Doçent	2	-	-	2	-
Yrd. Doçent	63	-	-	63	-
Öğretim Görevlisi	75	-	-	75	-
Okutman	15	-	-	15	-
Çevirici	0	-	-	0	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	0	-	-	0	-
Araştırma Görevlisi	128	-	-	128	-
Uzman	4	-	-	4	-
TOPLAM	291	-	-	291	-

### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

2547 sayılı Kanununun 34. maddesine göre görevlendirilen yabancı uyruklu akademik personel bilgileri;

ÜN VAN	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi	Suriye (3 Kişi)	İlahiyat Fakültesi Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Bölümü
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
TOPLAM	3	

#### 4.3- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	71	130	63	15	10	291
Yüzde (%)	1,0	24	44	22	5	4	100

#### 4.4- Akademik Personelin Hizmet Süreleri

AKADEMİK PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	68	115	72	19	6	11	291
Yüzde (%)	23	40	25	6	2	4	100

#### 4.5- İdari Personelin Kadro Şekline Göre Dağılımı

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	122	-	-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	29	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	12	-	-
TOPLAM	165	-	-

#### 4.6- Özürlü İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Unvanı	Özürlü Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetler	Şef	1
	Bilgisayar İşletmeni	2
Teknik Hizmetler Sınıfı		
Yardımcı Hizmetler Sınıfı		
TOPLAM		3

#### 4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	13	28	39	78	7	165
Yüzde (%)	8	17	24	47	4	100

#### 4.8- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	35	24	30	17	23	36	165
Yüzde (%)	21	15	18	10	14	22	100

#### 4.9- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	15	29	35	28	37	21	165
Yüzde (%)	9	18	21	17	22	13	100

#### 4.10- Personel Atanmasına/Ayrılmasına İlişkin Bilgiler

	2017 Yılında Ataması Yapılan Personel	2017 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
		Emekli	Diğer
Akademik Personel	14	1	34
İdari Personel	9	1	18
TOPLAM	23	2	54

### 5- SUNULAN HİZMETLER

#### 5.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
Fakülteler	278	247	525						525
Yüksekokullar				-	-	-	-	-	
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	955	606	1561	-	-	-			1561
Toplam	1233	853	2086				1233	853	2086



## 5.2- Öğrenci Kontenjanları

2017 Yılı Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	250	169	81	%67,60
Yüksekokullar	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	605	373	233	%61,48
Toplam	855	541	314	%63,27

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuş ve faaliyetlerine başlamıştır. Strateji Geliştirme Daire Başkanı ise üst yöneticiye bağlı faaliyetlerini sürdürmektedir.

Başkanlığımızca; 2017 yılında 5018 Sayılı Kanunun amacına uygun olarak belirtilen poli-tika ve hedefler doğrultusunda: kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, üniversitemiz bütçesinin orta vadeli mali plan ve diğer mali mevzuata uygun olarak hazırlanması ve yürütülmesi, tüm mali bilgi ve yönetim işlemlerinin zamanında doğru olarak yürütülmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle ilgili yönetim ve kontrol faaliyetleri uygulanmaktadır.





## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

**Tablo 1: Stratejik Amaçlar**

STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL GELİŞİMİN SAĞLANMASI
STRATEJİK AMAÇ 2: ÜNİVERSİTE ALT YAPISININ OLUŞTURULMASI
STRATEJİK AMAÇ 3: KURUMUN TANINIRLIK VE İMAJININ YÜKSELTİLMESİ
STRATEJİK AMAÇ 4: AKADEMİK YAPININ GELİŞTİRİLMESİ
STRATEJİK AMAÇ 5: NİTELİKLİ İNSAN GÜCÜ YETİŞTİRİLMESİNE KATKI SAĞLANMASI
STRATEJİK AMAÇ 6: TÜM PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

**Tablo 2: Stratejik Amaç Hedefleri 1**

STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL GELİŞİMİN SAĞLANMASI
Hedef 1) Etkin ve idealist bir idari yapının kurulması
Hedef 2) Öğrenci niteliğinin artırılması
Hedef 3) İdari ve akademik personelin niteliğinin artırılması
Hedef 4) Yükseköğretim alanında ulusal ve uluslar arası ilişkilerin geliştirilmesi
Hedef 5) Teknolojik ve fiziki altyapının geliştirilmesi



**Tablo 3: Stratejik Amaç Hedefleri 2**

<b>STRATEJİK AMAÇ 2: ÜNİVERSİTE ALT YAPISININ OLUŞTURULMASI</b>
Hedef 1) Üniversite yerleşkesinin belirlenmesi, tüm birimlerin bağımsız fiziki mekanlara sahip olmasını sağlamak için yerleşke düzeninin sağlanması
Hedef 2) Yeni öğrencileri programa hazırlama yöntem ve uygulamalarının geliştirilmesi
Hedef 3) Engelli öğrencilere sunulan eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi
Hedef 4) Program kaynaklarının geliştirilmesi
Hedef 5) Programların kapsam ve niteliklerinin geliştirilmesi
Hedef 6) Öğrencilerin üniversite sisteminin faydalarından yararlanmasının sağlanması
Hedef 7) Öğrencilere sunulacak eğitimin etkinliğini arttıracak eğitsel destek hizmetlerinin arttırılması
Hedef 8) Programların bütünlüğünün ve devamlılığının sağlanması
Hedef 9) Programların ulusal ve çevre ihtiyaçlarına uygunluğunun sağlanması
Hedef 10) Mezunlar ile iletişim ve işbirliğinin arttırılması

**Tablo 4: Stratejik Amaç Hedefleri 3**

<b>STRATEJİK AMAÇ 3: KURUMUN TANINIRLIK VE İMAJININ YÜKSELTİLMESİ</b>
Hedef 1) Her türlü bilimsel faaliyet, araştırma, bilimsel toplantı, organizasyon vb. toplantılara katılım, ulusal ve uluslararası işbirliği ve kurumsal tanıtım faaliyetlerinin en üst düzeyde teşvik edilmesi
Hedef 2) Araştırma ve geliştirme çalışmalarında disiplinlerarası işbirliğinin arttırılması
Hedef 3) Ulusal ve uluslararası araştırma ve geliştirme çalışmalarına üniversitemizin
Hedef 4) Araştırma ve geliştirme sonuçlarının duyurulması ve paylaşılması ile ilgili araç, ortam ve mekanizmaların arttırılması

**Tablo 5: Stratejik Amaç Hedefleri 4**

<b>STRATEJİK AMAÇ 4: AKADEMİK YAPININ GELİŞTİRİLMESİ</b>
Hedef 1) Akademik personelin nicelik ve niteliğinin arttırılması ve üstün niteliklerin korunmasına yönelik çalışmaların yapılması

**Tablo 6: Stratejik Amaç Hedefleri 5**

<b>STRATEJİK AMAÇ 5: NİTELİKLİ İNSAN GÜCÜ YETİŞTİRİLMESİNE KATKI SAĞLANMASI</b>
Hedef 1) Eğitim öğretim kalitesinin artırılması
Hedef 2) Eğitim öğretim sürecindeki problemlerin belirlenmesi, çözüme yönelik ürünlerin tasarlanması ve geliştirilmesi
Hedef 3) Teknoloji Geliştirme Merkezi ile koordineli çalışacak bir uzaktan eğitim merkezinin kurulması
Hedef 4) Üniversitenin uzaktan eğitime geçebilmesi için gerekli olan yazılım ürünlerinin hazırlanması ve geliştirilmesi
Hedef 5) Uzaktan eğitimin gerçekleştirilmesi
Hedef 6) Üniversite içinden ve bölge paydaşlarından gelen talepler doğrultusunda yeni teknolojiler üzerinde çalışılması

**Tablo 7: Stratejik Amaç Hedefleri 6**

<b>STRATEJİK AMAÇ 6: TÜM PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ</b>
Hedef 1) Paydaşlarla iletişim ve işbirliği altyapısının geliştirilmesi
Hedef 2) Bölgesel kalkınmadaki sorunların ve çözüm önerilerinin ortaya konulması için bir veri tabanı oluşturulması
Hedef 3) Bölgedeki paydaşlarla kalkınmaya yönelik sürdürülebilir işbirliği organizasyonunun yapılması
Hedef 4) Sivil toplum, kamu ve özel kuruluşları ve yerel yönetimler ile işbirliğine gidilerek üniversiteden beklentilerin netleştirilmesi
Hedef 5) Bölgenin bilim, kültür spor ve sanat açısından gelişimine yön verilmesi
Hedef 6) Kamu ve özel kuruluşlar ile iletişim ve işbirliğinin artırılması
Hedef 7) Hakkari halkı ile iletişim ve işbirliğinin artırılması
Hedef 8) Çevre komşu ülkelerde yaşayan halklarla sosyal ve kültürel ilişkilerin artırılması

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversitemizin temel politika ve öncelikleri, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanmış olan ulusal yükseköğretim stratejik planı, Hükümet programı, kalkınma planları ve yılı programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve Bilgi Toplumu Stratejisi ve eki eylem planında belirlenen temel politikalar ve öncelikler ile 2013-2017 yılları stratejik planımızda yer alan stratejik amaçlar ve hedefler ile bütçe imkanları çerçevesinde şekillendirilmiştir. Temel politika ve önceliklerimiz şu şekilde sıralanmıştır:

1. Tüm kademelerde sunmakta olduğumuz eğitim ve öğretimin kalitesini arttırmak
2. Bilimsel çalışmalarımızın nicelik ve niteliğini arttırarak araştırma kapasitemizi geliştirmek
3. Kurumsallaşmayı geliştirmek
4. Paydaşlarla ilişkilerde süreklilik sağlamak

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

Bu kısımda, bütçe uygulama sonuçları, temel mali tablolar ve mali denetim sonuçlarına yer verilmiştir.

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

KODU	ÖDENEK TÜRÜ	2017		
		KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	YIL SONU HARCAMA
01	PERSONEL GİDERLERİ	24.650.000	24.664.312	23.009.673
02	SOSYAL GÜVENLİ KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.957.000	2.998.000	2.734.755
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.543.000	12.657.671	10.037.336
04	FAİZ GİDERLERİ			
05	CARİ TRANSFERLER	863.000	923.000	777.779
06	SERMAYE GİDERLERİ	16.510.000	17.510.000	4.860.382
07	SERMAYE TRANSFERLERİ			
08	BORÇ VERME			
09	YEDEK ÖDENEKLER			
GENEL TOPLAM		54.523.000	58.752.983	41.419.927

## Tablo 6: Stratejik Amaç Hedefleri 5

Üniversitemiz 2017 yılı gider bütçesi 54.523.000,00 TL. olarak kanunlaşmış, daha sonradan yedek ödenekten ve finansman fazlasından eklemelerle 58.752.983,00 TL'ye ulaşmıştır. Bunun 24.664.312,.. TL'lik kısmı Personel Giderleri, 2.998.000,00 TL'lik kısmı Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, 12.657.671,00 TL'lik kısmı Mal ve Hizmet Alımları Giderleri, 923.000,00 TL'lik kısmı Cari Transferler ve 17.510.000,00 TL.'lik kısmı Sermaye Giderleri olarak harcanması hedeflenmiştir. Bu hedeflerden Personel Giderleri 23.009.673,00 TL, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 2.734.755,00 TL, Mal ve Hizmet Alımları Giderleri 10.037.336,00 TL, Cari Transferler 777.779,00 TL ve Sermaye Giderleri 4.860.382,00 TL harcama gerçekleşmiş ve toplamda 2017 yılı gider bütçesi 41.419.927,00 TL'si olarak gerçekleşmiştir.

Üniversitemiz 2017 yılı bütçe giderleri bütçe başlangıç ödeneğine göre % 70,50 oranında gerçekleşmiş olup, yeni kurulan ve özellikle personel eksikliği çok fazla olan bir kurum açısından beklenen düzeyin çok üzerinde bir bütçe gerçekleşmesi sağlanmıştır.

## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

### Bütçe Gelirleri

BÜTÇE GELİRLERİ	2017 BÜTÇE TAHMİNİ	2017 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	54.523.000,00	48.739.932,06	89,39
03 – TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	405.000,00	853.579,61	210,76
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR (Hazine Yardımı Dahil)	53.558.000,00	45.950.000,00	85,79
05-DİĞER GELİRLER	560.000,00	1.956.350,72	349,00

Üniversitemiz 2017 yılı gelir bütçesi 54.523.000,00TL olarak kanunlaşmış, bunun 405.000,00 TL'si Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, 53.558.000,00 TL'si Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler, 560.000,00 TL'si Diğer Gelirler olarak hedeflenmiştir. Bu hedeflerden Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 853.579,61 TL, Alınan Bağışlar ile Özel Gelirler 45.950.000,00 TL ve Diğer Gelirler 1.956.350,72 TL olarak gerçekleşmiş ve toplam 2017 Bütçe Geliri 48.739.932,06 TL olarak gerçekleşmiştir.



Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri ile Diğer Gelirler beklenen düzeyin üstünde gerçekleşmiştir. Bunun nedeni de tahminlerin üzerinde öğrenci sayısına ulaşılmasıdır. Aynı şekilde Alınan Bağış ve Yardımlarda beklen düzeyin altında gerçekleşmiştir. Bunun nedeni de 2017 yılında hazine yardımlarının tamamının gönderilmemesidir. Bütçe gelirlerimiz 2017 Yılı Tahmini Gelir bütçesine göre % 89,39 oranında gerçekleşmiştir. Bir önceki yıl ile karşılaştırıldığında bütçe gelirlerinin yılı gelir tahminlerine göre toplam gerçekleşme oranında önceki yıla göre % 1'lik bir bütçe gerçekleşme oranı artışı gözlenmiştir.

### 3. Mali Denetim Sonuçları

#### Dış Denetim

6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 36 ncı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 68 inci maddeleri uyarınca; Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemizin (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) mali iş ve işlemleri ile yönetim dönemi hesabı inceleme ve denetime tabi tutulmaktadır. 2017 mali yılına ait harcama belgeleri Sayıştay denetimine tabii tutulmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız Muhasebe Biriminde muhafaza edilmektedir.

#### İç Denetim

Üniversitemizin mali ve mali olmayan süreçler ile her türlü faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 63 üncü maddesi uyarınca İç Denetim Birim Başkanlığı tarafından denetime tabidir. Üniversitemizde henüz İç Denetçi ataması yapılmamış olması nedeniyle İç Denetim Birimi oluşturulamamıştır. Bu nedenle iç denetim yapılamamaktadır. İç Denetim Birimi Başkanlığımız kurulması durumunda; birim başkanlığı tarafından düzenlenecek denetim raporları neticesinde, tespit edilen bulgular ve ilgili birimlerin cevabı raporlarına dayanılarak eylem planı hazırlanacak ve olumsuzlukların giderilmesine çalışılacak ve sürekli bir izleme süreci yürütülecektir.

### B. Performans Bilgiler

#### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

##### 1.1. Öğrenci ve Personel Değişim Bilgileri

PROGRAM ADI	GİDEN ÖĞRENCİ	GELEN ÖĞRENCİ	GİDEN PERSONEL	GİDEN PERSONEL
ERASMUS+	6	0	10	0
MEVLANA	0	0	0	0
FARABİ	3	0	0	0

**Tablo 6: Stratejik Amaç Hedefleri 5**

<b>FAALİYET TÜRÜ</b>	<b>SAYISI</b>
Sempozyum ve Kongre	5
Konferans	3
Panel	-
Seminer	13
Açık Oturum	-
Söyleşi	8
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	-
Teknik Gezi	3
Eğitim Semineri	2
<b>Toplam</b>	<b>34</b>

### **1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

<b>YAYIN TÜRÜ</b>	<b>SAYISI</b>
Uluslar arası Makale	60
Ulusal Makale	13
Uluslar arası Bildirim	83
Ulusal Bildiri	8
Kitap	23

### 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
Abant İzzet Baysal Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Adnan Menderes Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Afyon Kocatepe Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Akdeniz Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Anadolu Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Ankara Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Atatürk Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Bingöl Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Bitlis Eren Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Celal Bayar Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Cumhuriyet Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Çankırı Karatekin Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Çukurova Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Dicle Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Dokuz Eylül Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Düzce Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Erciyes Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Fırat Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Gazi Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Gaziosmanpaşa Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Girne Amerikan Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Gümüşhane Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Hitit Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Hacettepe Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
İğdır Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
İnönü Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
İstanbul Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Kafkas Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
K. Maraş Sütçü İmam Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Karabük Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Karadeniz Teknik Üniversitesi	Farabi Değişim Programı

Kastamonu Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Kırıkkale Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Kilis 7 Aralık Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Mardin Artuklu Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Marmara Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Nevşehir Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Niğantaşı Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Ondokuz Mayıs Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Pamukkale Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Sakarya Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Selçuk Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Siirt Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Süleyman Demirel Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Trakya Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Uludağ Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Yüzüncü Yıl Üniversitesi	Farabi Değişim Programı

#### 1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2017				
	Önceki Yıllan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	1	23	24	8	274.235,96
DİĞER	1	1	2	-	2.478.787,10
TOPLAM	2	24	26	8	2.753.023,06

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

- ▶ Üniversitenin şeffaf, paylaşımcı, katılımcı ve değişime açık bir yönetim anlayışı benimsemiş olması.
- ▶ Üniversitenin yetkin, dinamik, özverili bir akademik ve idari kadroya sahip olması.
- ▶ Kentin sosyoekonomik ve kültürel dinamikleri ile sürekli işbirliği halinde çalışan akademik ve idari bir kadroya sahip olunması
- ▶ Çalışanların yaş ortalamaları.
- ▶ Veri işleme otomasyonunun (öğrenci işleri, mali işler, kütüphane vb.) uyumlu hale getirilme yeterliliği,
- ▶ Yaşam boyu eğitim faaliyetlerine önem verilmesi, bölgenin ihtiyacı olan kalifiye elemanların yetiştirilmesi,
- ▶ Üniversitenin web hizmetlerinin yeterliliği,
- ▶ Sınır bölgesinde olmamız nedeniyle komşu ülkelerle eğitim ve araştırma bazında ortaklıkların kurulmasının kolay olması,
- ▶ Hakkâri'nin zengin tarihi ve kültürel mirasının yanı sıra doğal yapısıyla da önemli bir konuma sahip olması,
- ▶ Öğretim üyelerinin bölgede görmüş olduğu ilgi,
- ▶ Üniversiteye tam donanımlı yerleşke inşaatının TOKİ tarafından yapılacak olması,

### B. Zayıflıklar

- ▶ Öğrencilerden yeterince öneri alınamaması ve öğrenci önerilerinin yeterince değerlendirilememesi,
- ▶ Akademik personelin coğrafi şartlardan dolayı Hakkâri ilini tercih etmemesi,
- ▶ Üniversitede yeteri kadar öğretim üyesinin bulunmaması,
- ▶ Yerleşke alanının henüz hazır olmaması,
- ▶ Yerleşke yapım aşamasında olduğundan fiziki alt yapı imkânların yetersiz olması,
- ▶ Kreş, anaokulu vb. sosyal olanakların olmaması,
- ▶ Yerleşke tamamlanmadığından engelliler için fiziki alt yapının yetersiz olması,
- ▶ Yerleşke tamamlanmadığından atölye, laboratuvar ve donanımın yetersiz olması,
- ▶ Döner sermaye işletme olanaklarının yetersizliği.
- ▶ Öğrenci kulüplerinin ve topluluklarının çalışmalarının yetersiz olması,
- ▶ İlimizdeki sosyal aktivite alanlarının yetersiz olması.
- ▶ İlin dinamikleri gereği sosyal ve barınma imkânlarındaki yetersizlikler,
- ▶ Üniversite-sanayi işbirliğinin yetersiz olması ve iş dünyasından danışmanlık ve projeler için yetersiz talep olması,
- ▶ Staj yapılabilecek uygun iş yerlerinin yetersizliği,
- ▶ Hakkâri Üniversitesi'nde akademik ve idari personel maaşlarının ve kurum geliştirme ödeneklerinin yetersizliği,
- ▶ Coğrafi şartlar nedeniyle teknolojik gelişmelerin hızına uyum sağlamada zorluklar yaşanması



## C. Değerlendirme

Geleceğe dönük bir bakış açısı ile Üniversitemiz çalışanlarının performansına dayalı bir çalışmaya yöneltilmesi, kamu mali yönetimine etkinlik kazandırarak kurumsal kültür ve kimliğin gelişimi ve güçlendirilmesini sağlayacaktır. Eğitim sektörünün temel ihtiyacı olan altyapı uygulama projelerinin süratle tamamlanabilmesi kapsamında;

- ▶ Çalışma koşullarının iyileştirilmesi,
- ▶ Hizmet içi eğitimlere katılımın sağlanması,
- ▶ KPSS ile alınan ve uzun sürede yetiştirilerek işinde uzmanlaşan deneyimli personelin tayin alıp başka kurumlara geçişini önleyecek tedbirlerin alınması,
- ▶ Personel arasında ekip çalışmasını teşvik edecek programların uygulanması,
- ▶ Çalışan ve üreten personelin ödüllendirilmesi, gerekmektedir.

## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

### Öneriler

- ▶ Kentin sosyoekonomik ve kültürel dinamikleri ile sürekli işbirliği halinde çalışan akademik ve idari kadromuzu gün geçtikçe daha da güçlendirmek,
- ▶ Çeşitli projelerin geliştirilmesi için ihtiyaç duyulan alt yapıyı güçlendirmek,
- ▶ Üniversitemizin ihtiyaç duyduğu yazılım, donanım ve cihazları temin etmek,
- ▶ Bilişim konusunda bilgili, teknik beceriye sahip uzmanlaşmış, personellerin üniversitemiz bünyesine kazandırmak,
- ▶ Birimler arasında sağlıklı ve hızlı veri alışverişinin sağlanması için gerekli altyapının (Bilgi Bankası) oluşturulması,

### Tedbirler

- ▶ Yeni Kurulmuş bir üniversite olması nedeniyle kampüs alanının master plana uygun olarak inşa edilecek olması,
- ▶ Yeni kurulmuş bir üniversite olması nedeniyle açılacak programların ülkenin gereksinimi olan alanlara öncelikli olarak planlanması,
- ▶ Altyapının teknolojik gelişmelere uygunluğunun tam olarak sağlanması,
- ▶ Nitelikli akademik ve idari personelin üniversitemiz bünyesine kazandırılması,
- ▶ Personelin nitelikli hale getirilmesi için kurum içi ve kurum dışı eğitimlere katılmasının sağlanması.

## 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 doğrultunda 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, iç kontroller ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

**Prof. Dr. Ömer PAKIŞ**  
**Rektör**

## **MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde; 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 2017 yılı Faaliyet Raporunun “ Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Hakkari-Şubat 2018)

**Senar HATİM**  
**Hakkâri Üniversitesi**  
**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**





# HAKKARI ÜNİVERSİTESİ

## **Hakkari, 2018**

Merzan Mah. Küçük Sanayi Sitesi Arkası 433.  
Sok. No:51 Merkez/Hakkari  
[www.hu.edu.tr](http://www.hu.edu.tr)