

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ



2018 YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I.	GENEL BİLGİLER	4
A.	<i>Misyon ve Vizyon</i>	4
B.	<i>Yetki, Görev ve Sorumluluklar</i>	4
B.1.	<i>Rektör</i>	6
B.2.	<i>Dekan</i>	6
B.3.	<i>Enstitü Müdürü</i>	7
B.4.	<i>Yüksekokul Müdürü</i>	7
B.5.	<i>Senato</i>	7
B.6.	<i>Üniversite Yönetim Kurulu</i>	8
B.7.	<i>Genel Sekreterlik</i>	9
B.8.	<i>Özel Kalem</i>	9
B.9.	<i>Daire Başkanlıkları</i>	10
B.10.	<i>Hukuk Müşavirliği</i>	16
B.11.	<i>Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü</i>	16
C.	<i>İdareye İlişkin Bilgiler</i>	17
C.1.	<i>Fiziksel Yapı</i>	17
C.2.	<i>Örgüt Yapısı</i>	19
C.3.	<i>Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</i>	19
C.4.	<i>İnsan Kaynakları</i>	21
C.5.	<i>Sunulan Hizmetler</i>	22
C.6.	<i>İdari Hizmetler</i>	23
II.	AMAÇ VE HEDEFLER.....	25
III.	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	26
A.	<i>Mali Bilgiler</i>	26
A.1.	<i>Bütçe Uygulama Sonuçları</i>	26
B.	<i>Stratejik Plan Uygulama ve Değerlendirme Sonuçları</i>	28
IV.	KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	29
V.	ÖNERİ VE TEDBİRLER	31
	http://strateji.kayseri.edu.tr/	34
	www.kayseri.edu.tr	34

TABLolar VE GRAFİKLER DİZİNİ

Tablo 1: Kayseri Üniversitesi 2018 Yılı Senato Üyeleri	4
Tablo 2: Kayseri Üniversitesi 2018 Yılı Yönetim Kurulu Üyeleri	5
Tablo3: 2018 Yılı Genel Sekreterlik, Özel Kalem, ve Daire Başkanlıkları	6
Tablo 4: Kayseri Üniversitesi Mevcut Fiziki Alanları	15
Tablo 5: Toplantı ve Konferans Salonları.....	16
Tablo 6: Bilgisayar ve Sunucu Sayıları.....	18
Tablo 7: Kütüphane Kaynakları	18
Tablo 8: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	19
Tablo 9: Unvanlar İtibari ile Akademik Personel Sayısı	19
Tablo 10: İdari Personel Sayıları	20
Tablo 11: İdari Personelin Eğitim Durumu	20
Tablo 12: İdari Personelin Hizmet Süresi	20
Tablo 13: Öğrenci Sayıları	21
Tablo 14: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı	21
Tablo 15: Lisans Üstü Eğitim Alan Öğrenci Sayıları	21
Tablo 16. 2018 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı.....	26
Grafik 1: 2018 Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı.....	25
Tablo 17: 2018 Yılı Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcamalar	25
Tablo 18: 2018 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı	26
Grafik 2: 2018 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı.....	26
Tablo 19: GZFT Analizi	27

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



18 Mayıs 2018 tarih ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7141 sayılı Kanun kapsamında başta Erciyes Üniversitesi'nden ayrılan birimler olmak üzere ilave olarak yeni kurulan birimleriyle birlikte akademik ve idari yapılanma sürecine devam eden Kayseri Üniversitesi, Kayseri ilindeki üç devlet üniversitesinden biri olarak faaliyet göstermektedir.

Üniversitemiz meslek yüksekokulu ağırlıklı olarak ön lisans düzeyindeki programların bulunduğu yükseköğretim kurumu olmakla beraber “İslami İlimler”, “Sosyal ve Beşeri Bilimler”, “Mühendislik Mimarlık ve Tasarım” fakültelerinin ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün faaliyete geçmesi ile üniversite kimliğinin gereği olarak akademik çalışma alanını daha da genişletecek ve zenginleştirecektir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun etkili, ekonomik ve verimli kaynak yönetimi anlayışı çerçevesinde

Üniversitenin amaçlarına ulaşabilmesi için aktif bir örgütsel yapı ve kurumsal kimlik ile imajın oluşturulması, motivasyonun güçlendirilmesi, eğitim ve öğretim yapısının geliştirilmesi, bilimsel araştırmaların artırılması, kaynakların oluşturulması ve geliştirilmesi ile işbirliklerinin artırılması için faaliyetlerimize yön vermeye başlamış bulunmaktayız.

"Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre Üniversitenin 2019-2023 yıllarını kapsayan ilk stratejik plan hazırlık çalışmaları tüm hızıyla devam etmektedir.

Bu İdare Faaliyet Raporu 2018 yılında yapılan tüm faaliyetleri ve bilgileri kapsayacak şekilde hazırlanmıştır. Bu raporu hazırlayan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personeline teşekkür eder, 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporunu kamuoyuna ve ilgililere saygıyla sunarım.

Prof. Dr. Kurtuluş KARAMUSTAFA
Rektör

I. GENEL BİLGİLER

Kayseri Üniversitesi (KAYÜ) 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun”la kurulmuştur. KAYÜ’de dört fakülte, bir enstitü, 11 meslek yüksekokulu bulunmaktadır.

Fakülteler, Erciyes Üniversitesi'nden ayrılarak KAYÜ'ye bağlanan Uygulamalı Bilimler Fakültesi (ERÜ’de Uygulamalı Bilimleri Yüksekokulu), yeni kurulan Develi Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi, Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi ile Develi İslami İlimler Fakültesi’dir.

Meslek Yüksekokulları, Erciyes Üniversitesi'nden ayrılarak KAYÜ'ye bağlanan Meslek Yüksekokulu (ERÜ’de Kayseri MYO), Safiye Çıkrıkçıoğlu Meslek Yüksekokulu, Mustafa Çıkrıkçıoğlu Meslek Yüksekokulu, Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, Bünyan Meslek Yüksekokulu, Develi Hüseyin Şahin Meslek Yüksekokulu, Pınarbaşı Suna Yalçın Meslek Yüksekokulu, Tomarza Mustafa Akıncıoğlu Meslek Yüksekokulu, Yahyalı Meslek Yüksekokulu ve yeni kurulan Yeşilhisar Meslek Yüksekokulu ile İncesu Meslek Yüksekokulu’dur.

Enstitü, yeni kurulan Lisansüstü Eğitim Enstitüsü’dür.

A. *Misyon ve Vizyon*

MİSYON

Kayseri Üniversitesi, uygulama ve proje odaklı, iş dünyası ile bütünleşen, bölgesel kalkınmaya katkı sağlayan ve nitelikli insan gücünü yetiştirerek toplumsal fayda oluşturan bir üniversitedir.

VİZYON

Uygulama odaklı öncü ve örnek bir üniversite olmak.

B. *Yetki, Görev ve Sorumluluklar*

Türkiye’de yükseköğretim Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın 130 ve 131. maddeleri ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile düzenlenmektedir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun amacı; yükseköğretimle ilgili amaç ve ilkeleri belirlemek ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim,

araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları bir bütünlük içinde düzenlemektir.

İlgili Kanununun 12. maddesi uyarınca, yükseköğretim kurumlarının görevleri;

- a.** Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- b.** 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,
- c.** Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- d.** Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
- e.** 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,
- f.** Eğitim - öğretim seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- g.** Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve 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,
- h.** Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- i.** Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Kayseri Üniversitesi birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarına aşağıda yer verilmiştir:

B.1. Rektör

- 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 üniversitesinin 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,
- Üniversitenin ve bağlı birimlerin 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.

B.2. Dekan

- 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 fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin

alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

B.3. Enstitü Müdürü

- Enstitü müdürü dekanlara verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

B.4. Yüksekokul Müdürü

- Yüksekokul müdürü dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

B.5. Senato

- 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 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 unvanlar vermek ve fakülte kurumlarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- Üniversite yönetim kuruluna üye seçmekle sorumludur.

Tablo 1: Kayseri Üniversitesi 2018 Yılı Senato Üyeleri

Sıra No	Senato Üyesi (Unvanı, Adı ve Soyadı)
1	Prof. Dr. Kurtuluş KARAMUSTAFA
2	Prof. Dr. Derviş BOZTOSUN
3	Prof. Dr. Ertuğrul ŞAHMETLİOĞLU
4	Prof. Dr. Hatice ERKEKOĞLU
5	Prof. Dr. Lütfullah CEBECİ
6	Prof. Dr. Ercan KARAKÖSE (2018 de Doç)
7	Doç. Dr. Hüseyin BENLİ
8	Doç. Dr. Ebru AYKAN
9	Doç. Dr. Mürsel KARABACAK
10	Dr. Öğr. Üyesi Arzu MERİÇ
11	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Cemal ACAR

12	Dr. Öğr. Üyesi Yılmaz DELİCE
13	Dr. Öğr. Üyesi Azize ESMERAY
14	Dr. Öğr. Üyesi Nihat YILMAZ
15	Öğr. Gör. Emre Hayri BARAZ
16	Öğr. Gör. Seyfettin Kaan ALTINKAYNAK
17	Doç. Dr. Semra AKSOYLU (Genel Sekreter V. Raportör)

B.6. Üniversite Yönetim Kurulu

- 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 Rektörün getireceği konularda karar almak,
- Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamakla sorumludur.
- Kayseri Üniversitesi 2018 yılı Yönetim Kurulu Üyelerine Tablo.2’de yer verilmiştir.

Tablo 2:Kayseri Üniversitesi 2018 Yılı Yönetim Kurulu Üyeleri

Sıra No	Yönetim Kurulu Üyesi (Unvanı, Adı ve Soyadı)
1	Prof. Dr. Kurtuluş KARAMUSTAFA
2	Prof. Dr. Derviş BOZTOSUN
3	Prof. Dr. Ertuğrul ŞAHMETLİOĞLU
4	Prof. Dr. Hatice ERKEKOĞLU
5	Prof. Dr. Lütfullah CEBECİ
6	Prof. Dr. Cebrail ÇİFLİKLİ
7	Doç. Dr. Semra AKSOYLU (Genel Sekreter V. Raportör)

Kayseri Üniversitesi’nde genel sekreterlik, özel kalem ve daire başkanlığı görevlerini yürüten personele Tablo.3’te yer verilmiştir.

Tablo 3: 2018 Yılı Genel Sekreterlik, Özel Kalem ve Daire Başkanlıkları

Sıra No	Unvanı, Adı ve Soyadı
1	Doç. Dr. Semra AKSOYLU (Genel Sekreter V.)
2	Öğr.Gör. Ekrem BUĞTEKİN (Personel Daire Başkanı V.)
3	Mustafa TOPAKTAŞ (Öğrenci İşleri Daire Başkanı V.)
4	Dr. Oktay Musa KAYIRGA (Yapı İşl. Tek. Daire Başkanı V.)
5	Mehmet AKKUŞ (Kütüphane ve Dok. Daire Başkanı V.)
6	Cengiz Topel ERTAŞ (İdari ve Mali İşl. Daire Başkanı V.)
7	Ali İhsan YILDIZ (Strateji Gel. Daire Başkanı V.)
8	Fidan IŞIK (Bilgi İşlem Daire Başkanı V.)
9	Zübeyde ÇELEBİ (Hukuk Müşavirliği V.)

B.7. Genel Sekreterlik

Genel Sekreterlik, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye göre kurulmuş bir yönetim örgütüdür. Genel Sekreterlik, bir genel sekreter, bir genel sekreter yardımcısı ve bağlı birimlerden oluşur. Genel Sekreter, Üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur. Genel Sekreter, Üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin, verimli düzenli ve uyum içinde çalışmalarını sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük yapmak; bu kurallarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,
- Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını Üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
- Üniversite İdari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,
- Basın ve Halkla İlişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,
- Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmakla yükümlüdür.

B.8. Özel Kalem

- Rektör ile Üniversite personeli ve öğrencisi arasında iletişimi kurmak, birimler arasında gerekli iletişimi kurmak,
- Bazı tören ve toplantıları organize etmek,
- Üniversite ile ilgili bilgi vermek, gerekli doküman, kitap, bilgi ve belgeleri sağlamak, telefon ve randevu trafiğini kontrol etmek,
- Bayram, yeni yıl ve özel günlerle ilgili davetiyelerin hazırlanmasını ve gönderilmesini sağlamak, gelen misafirlerle ilgilenmek,
- Rektör tarafından verilen diğer talimatları yerine getirmekle sorumludur.

B.9. Daire Başkanlıkları

B.9.1. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

- Rektörlük, Fakülte, Enstitü, Yüksekokullar ve diğer merkezler (Hastaneler) ile Daire Başkanlıklarının ihtiyacı olan malzeme ve hizmetlerin, serbest ödenekler nispetinde satın alma işlerini yürütmek,
- Üniversiteye ait taşınmaz malların satılması ve kiralanması işlemlerini yapmak,
- Yurtdışı alımlarda akreditif ve gümrük işlemlerini yürütmek,
- Üniversitemiz personelinin yurtiçi sürekli görev yollukları (emekli yollukları) ile merkez kampusta görev yapan personelin yurtiçi ve yurtdışı yolluk işlemlerini yapmak,
- Ayniyat işlemlerini (her türlü malzemenin giriş-çıkış, depolama, zimmet, terkin, devir ve sayım) yapmak,
- Rektörlüğün vereceği diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

B.9.2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak, idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesine, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Taşınır ve taşınmazlar için icmal cetveli düzenlemek,
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

- Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek,
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmekle sorumludur.

B.9.3. Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

- Öğrenci Konsey Başkanlığı: Her fakülte ve yüksekokulun seçilmiş temsilcilerden oluşur ve Konsey Başkanları arasında seçim yapılarak en çok oyu alan aday Öğrenci Konsey Başkanı seçilir. Üniversite içi ve üniversiteler arası sosyal kültürel etkinliklerin düzenlenmesinde yer alarak, bu etkinliklerde üniversitenin temsili konularında çalışmalar yapar. Üniversite Senatosunda öğrencileri temsil eden doğal üyeliğe sahiptir, öğrencilerin her türlü problemlerini konsey başkanı aracılığı ile üst yönetime ileterek, çözümüne katkı sağlar. Konsey Başkanı aynı zamanda, Öğrencilerin dersleri dışında kalan zamanlarda gerçekleştirmek istedikleri, sosyal ve kültürel faaliyet ve etkinlikleri, belirli bir kural dâhilinde düzenlemelerini sağlamak amacıyla kurulan, Öğrenci Faaliyetleri Komisyon Başkanlığının doğal üyesidir.
- Beslenme Hizmetleri: Üniversitemiz Öğrenci ve Personellerine yemeğin malzemelerinin alınması, mutfakta hazırlanması ve sunumunu kendi personelleri ile yerine getirmektedir. Personel yemekhanesi akademik ve idari personel tarafından kullanılmakta, öğrencilerimizin yararlanabileceği merkez kampüsümüzde iki yemekhane, Develi ve Tomarza ilçelerinde bulunan yerleşkelerimizde, Fakülte ve Yüksekokullarda yemek ve sunum hizmeti, satın alma şeklinde yerine getirilmektedir. Kampüs dışı yerleşkelerimizde yemek salonları mevcuttur.
- Sportif Faaliyetler: Öğrencilerimizin sportif etkinliklere iştiraklerini sağlamak amacıyla üniversitemiz bünyesinde çeşitli dallarda “Geleneksel Spor Şenliği” tertiplenmektedir. Süleyman Demirel Spor Salonu ve 25.yıl Olimpik Kapalı Yüzme Havuzu kompleksi, Başkanlığımız Spor Şube Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyetini sürdürmekte olup, ayrıca 80.yıl Atatürk Kapalı Spor Salonu, Prof. Dr. Ahmet Bilge Kapalı Spor Salonu ve Açık spor Tesisleri kampüs içinde aktif olarak kullanılmaktadır.

B.9.4. Personel Daire Başkanlığı

Personel Daire Başkanlığının, akademik, idari ve sicil hizmetleri için yerine getirmekle yükümlü olduğu görevlerine aşağıda ayrı ayrı yer verilmiştir:

Akademik Hizmetler;

- 2547 Sayılı Kanununun 31. maddesi uyarınca ders görevlendirmeleri, 33. maddesi uyarınca yurtdışında lisansüstü eğitim yapmak üzere görevlendirilen araştırma görevlileri, 34. maddesi uyarınca yabancı uyruklu öğretim elemanları, 35. maddesi uyarınca yurtiçinde lisansüstü eğitim görecek araştırma görevlileri, 36. maddesi uyarınca kısmi statüye atanan öğretim üyeleri, 38. maddesi uyarınca herhangi bir kamu kurum ve kuruluşlarında Üniversitemiz öğretim elemanlarının görevlendirilmesi, 39. madde uyarınca kısa ve uzun süreli görevlendirmeler, 40/a ve 40/b maddeleri uyarınca ders görevlendirmeleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- Yurtiçinde Lisansüstü Eğitim Programı (YLE) ile Öğretim Elemanı Yetiştirme Programı (ÖYEP) kapsamındaki araştırma görevlileri hakkında işlem yapmak,
- 1416 sayılı Kanun uyarınca üniversiteler adına Milli Eğitim Bakanlığı hesabına yurtdışında lisansüstü eğitim görenlerden mecburi hizmetini yapmak üzere, Üniversitemize atanması uygun görülen öğretim elemanları ile ilgili işlem yapmak,
- Kadro ihdası ve kadro değişiklikleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- Öğretim elemanlarının alınması ve atanması ile ilgili işlemleri ve terfileri yapmakla yükümlüdür.

İdari Hizmetler;

- Açıktan ve naklen kadro istemi ve bu kadroların kullanılması ile ilgili işlemleri yapmak,
- Açıktan atamalar ile ilgili işlemler ve kurum içi ve kurum dışı naklen atamalar ile ilgili işlemleri yapmak,
- Aday personelin hizmet içi eğitime alınması ile ilgili işlemler ve aday memurların asli memurluğa atanması ile ilgili işlemleri yapmak,
- Kadro değişikliği ve kadro ihdası ile ilgili işlemleri yapmak,
- Yan ödeme ve özel hizmet tazminatları hazırlanması ile ilgili işlemleri yapmak,
- Geçici işçi vizesi ile ilgili işlemleri yapmak,
- 657 sayılı DMKnun 4/B ve 4/C maddesine göre sözleşmeli personel ile ilgili işlemleri yapmak,
- Yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumları personeli görevde yükselme ve unvan değişikliği ile ilgili işlemleri ve terfi işlemlerini yapmak,

- İntibak işlemlerini yapmak,
- Askerlik ile ilgili işlemleri yapmak (ayrılış-başlayış) ve ücretsiz izin ile ilgili işlemleri yapmak (ayrılış-başlayış),
- Kadro boşaltma onayı (emeklilik) ile ilgili işlemleri yapmak,
- Ölüm ve müstafi onayı ile ilgili işlemleri yapmak,
- Sendika işlemlerini yapmak,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 64.maddesi uyarınca olumlu sicil alan personelin onaylarının alınması işlemleri ve istifa onayı işlemlerini yapmak,
- Giyecek yardımı ile ilgili işlemleri yapmakla yükümlüdür.

Sicil Hizmetleri;

- İdari ve akademik personelin sicil raporlarının düzenlenmesi ve tasnifini yapmak,
- Disiplin ve ceza işlemleri ve nakil gelen personelin sicil dosyası ile ilgili işlem ve yazışmaları yapmak,
- İdari ve akademik personelin emeklilik işlemleri yapmak,
- Sigorta ve Bağ-Kur'da geçen hizmetlerin memuriyet hizmeti ile bu hizmetlerin birleştirilmesi işlemlerini yapmak,
- Askerlik tecil işlemleri ve askerlik borçlanmalarını yapmak,
- Emekli sicil numarası isteme ile ilgili işlem ve yazışmaları yapmak,
- Ücretsiz izin borçlanması ile ilgili işlem ve yazışmaları yapmak,
- Emekli Sandığı ile yapılan diğer yazışmalar ve fiili hizmetle ilgili işlemleri yapmak,
- Çalışan personelin sicil dosyaları ile ilgili işlem ve yazışmalar ve ayrılan personelin sicil ile ilgili işlem ve yazışmalar ve mal bildirim beyannamesi ile ilgili işlem ve yazışmaları yapmak,
- Kurumumuz çalışanlarına ve bakmakla yükümlü oldukları kişilere sağlık karnesi işlemlerini yapmak,
- Mal Bildirim Beyannamesi ile ilgili işlem ve yazışmaları yapmak
- İzin ile ilgili işlemleri ve istirahat raporları ile ilgili işlemleri yapmakla sorumludur.

B.9.5. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

- Öğrenci bilgilendirme hizmetlerini yürütmek,
- Kayıt hizmetlerini yürütmek,
- Web hizmetlerini yürütmek,
- Yaz okulu, doktora, yüksek lisans programlarının sınav ve ders programı hazırlama hizmetlerini yürütmekle yükümlüdür.

B.9.6. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

- Her kitabın künyesi belirlenerek kataloglaması, konu tespitinin yapılarak Library of Congress sınıflama sistemine göre raftaki yerinin belirlenmesi işlemlerini yapmak,
- Kümelenen kitapların kütüphane otomasyon programına girilerek iade tarihi kağıdı ve sırt etiketleri üretilmesi, kütüphaneye ait olduğunu belirleyen damgalarla damgalanması işlemlerini yapmak,
- Kütüphane web sayfasında koleksiyona yeni katılan kitap listelerini yayınlamak,
- Yılsonunda dergi adına göre dergileri alfabetik olarak dergi deposunda rafa yerleştirmek,
- Yıprandığı tespit edilen kitapların kayıtlarının tutularak cilde göndermek,
- Enstitülerden ve Tıp Fakültesi Dekanlığından gelen tezleri programa kayıt ederek damgalamak ve tez deposuna yerleştirmek,
- Üniversite matbaasında basılan eserlerin ISSN, ISBN ve bandrollerinin Kültür Bakanlığı'ndan alınması ve eser sahibine telif ücreti ödenmesi için gerekli çalışmaları yürütmek,
- Ödünç verme hizmetini gerçekleştirmek,
- Kitap tarama sistemiyle istenen konudaki kitaplara kolay erişimi sağlamak ve veri tabanı ile elektronik kaynaklara erişim hizmetini sağlamak,
- Öğrencilere kütüphane kullanımını konusunda detaylı bir eğitim programı uygulanarak, kütüphaneyi tanıtıcı oryantasyon turları düzenlemek,
- Kablosuz ağ (wireless) bulunan salonumuzla öğrencilere internet hizmeti vermek,
- Okuma salonu ile günlük gazetelere, güncel dergilere ve popüler kitaplara, romanlara daha çabuk erişimi sağlamak,
- Kütüphanelerde iş akışının planlanması ve işleyişini denetlemek, çözüm yolları bulmak,
- Satın alınacak materyallerin ön hazırlıklarını yapmak ve harcamaları planlamak,
- Üniversite Yayın Komisyonu'nun işleyişini organize etmek,
- Kütüphane Komisyonu'nun çalışmalarını organize etmek,
- Kütüphane ile ilgili duyuruları yapmak,
- Kütüphanenin diğer kütüphanelerle olan ilişkisini ve mesleki toplantılara katılımını sağlamak,
- Üniversitemizde yapılan bilimsel çalışmaların indekslerden kontrolü ve onaylanma işlemlerini yapmak (Profesörlük ve Doçentlik dosyaları için),
- Kütüphane ile ilgili istatistik ve raporların hazırlanması işlemlerini yürütmek,

- Görev alanı ile ilgili olarak rektörlük tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

B.9.7. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

- İnternet erişimini yapmak (kampüsler içinde kablolu ve kablosuz),
- Elektronik posta adresi işlemlerini yürütmek,
- Veri tabanlarına uzaktan erişim hizmeti vermek,
- DNS, MRTG hizmetlerini yürütmek,
- Web tasarım ve site bulundurma hizmetini yürütmek,
- Öğrenci işleri otomasyonu projesini yürütmek (sürekli güncellenmektedir),
- Personel Yönetim Sistemi yazılımı hizmetlerini yürütmek (sürekli güncellenmektedir),
- Yazılımlar konusunda kullanıcı eğitimlerini yürütmek,
- Şartname hazırlama sistem seçimi işlemlerini yürütmek, gerektiğinde birimlere danışmanlık yapmak,
- Anket, raporlama ve istatistik çalışmalarını yürütmek,
- Uç kullanıcılara donanım ve işletim sistemi destek hizmetlerini yürütmekle yükümlüdür.

B.9.8. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

- Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ve uygulamak,
- Yatırım işlerinin ihale dosyalarını hazırlamak ve ilgili ihaleleri yürütmek,
- İhale edilen işlerin, teknik kontrollüğünü yaparak hakedişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemlerini yürütmek,
- Bitmiş binaların bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- Üniversite çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek kampus yerleşim planına göre uygulamalarını yapmak,
- Üniversite kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek,
- Üniversitenin telefon santralının ve telefon tesisatlarının bakım, onarım ve işletmesini yapmak,
- Üniversitenin elektrik ve jeneratör işlerinin bakım, onarım ve işletmesini yapmak,
- Isı santralleri ile ilgili işleri yürütmek,
- Çevre düzenleme, ağaçlandırma, çim ekme işleri, yeşil alanların sulama ve bakım işlerini yürütmekle yükümlüdür.

B.10. Hukuk Müşavirliği

- Üniversitenin 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,
- Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek,
- Rektörlük, genel sekreterlik ve diğer birimlerle taşra teşkilatından intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç hasıl edilebilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek,
- Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, Üniversite menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak,
- Üniversite adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve Üniversite menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak,
- Üniversite personeli hakkında veya diğer konularda düzenlenen ve Rektör ve Genel Sekreter tarafından havale edilen inceleme ve soruşturma raporlarını inceleyerek mevzuatın gerektirdiği takibat ve işlemleri ifa etmek,
- Rektörlükçe görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları hakkında hukuki görüş bildirmek,
- Üniversite leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini merkezden veya gerektiğinde mahallinde takip etmek,
- Üniversite adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap vermek,
- Adli ve idari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde Rektörlük makamını temsil etmek,
- Rektörlük makamınca verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmakla yükümlüdür.

B.11. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- Üniversite ve Rektörlük makamı adına kamuoyu ve basın kuruluşlarına gerekli bilgi ve açıklamaları yapmak ve bunları takip etmek,
- Üniversitenin tanıtımı ile ilgili çalışmalarını yürütmek,
- Asıl çalışma alanı kurum dışı hizmetleri yürütmek olan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, hangi kademedede olursa olsun gelecekte üniversite öğrencisi olmaya aday herkese ulaşmak, bu öğrencilerin ailelerini bilgilendirmek,

- Orta öğretim kurumları, üniversite giriş sınavı için öğrenci hazırlayan özel dershaneler, gençlik örgütleri, sivil toplum kuruluşları, diğer yükseköğretim kurumları, Türk halkı, diğer ülkeler ve medyayı bilgilendirmek yetki ve sorumluluğu Basın Yayın Müdürlüğü'ne verilmiştir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

C.1. Fiziksel Yapı

Eğitim Alanları Derslikler

Tablo 4.Kayseri Üniversitesi Mevcut Fiziki Alanları

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ					
MEVCUT FİZİKİ KAPALI ALANLAR M²					
MERKEZ KAMPÜSÜ	(*) İDARİ BİNALAR	EĞİTİM ALANLARI		SOSYAL ALANLAR	TOPLAM
		Derslikler	Laboratuvar	Kantin Kafeterya vb.	
Fakülteler					
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	1500	3000		500	5000
Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fak.					
TOPLAM	1500	3000		500	5000
Meslek Yüksekokulları					
Meslek Yüksek Okulu	2245	4900	4014	900	12059
Sosyal Bilimler M.Y.O.					
Safiye Çıkrıkçıoğlu M.Y.O.	900	2148	265	140	3453
Mustafa Çıkrıkçıoğlu M.Y.O.	1650	3574		500	5724
Pınarbaşı Suna Yalçın M.Y.O.	1748	1043	46	178	3015
Tomarza Mustafa Akıncıoğlu M.Y.O.	3147	2000			5147
Bünyan Meslek Yüksekokulu					
Yahyalı Meslek Yüksekokulu					
Yeşilhisar Meslek Yüksekokulu					
İncesu Meslek Yüksekokulu					
TOPLAM	12690	19665	4325	2718	39398
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü					
Safiye Çıkrıkçıoğlu Satış Merkezi	113				113
TOPLAM	113				113
SEYRANİ KAMPÜSÜ	(*) İDARİ BİNALAR	EĞİTİM ALANLARI		SOSYAL ALANLAR	TOPLAM
(166.076,50 m²)		Derslikler	Laboratuvar	Kantin Kafeterya vb	
Develi Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi					
Develi İslami İlimler Fakültesi					

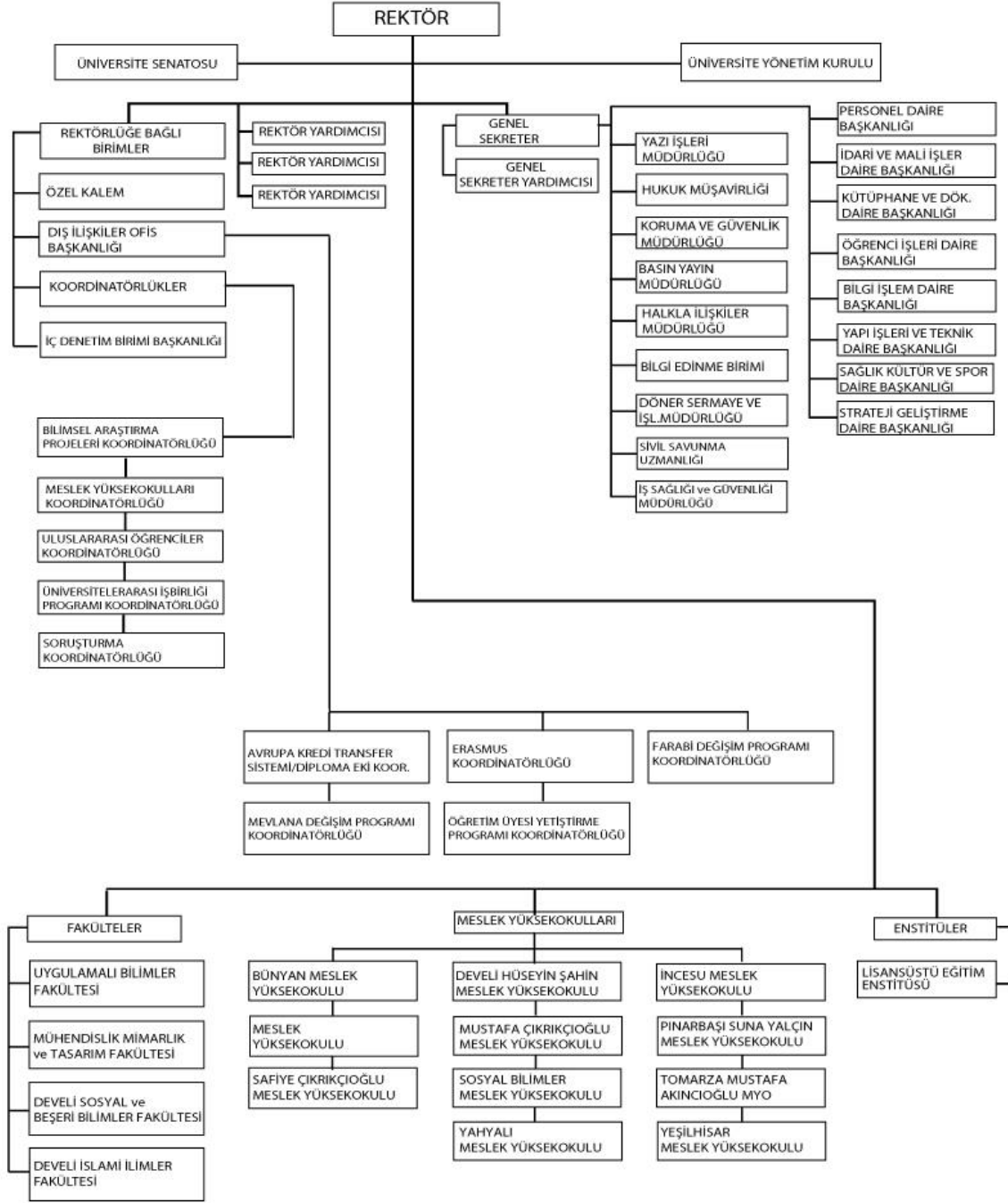
Develi Hüseyin Şahin M.Y.O.	1100	4540			5640
Hangar Binası			300		300
Sera Binası			282		282
Develi Kongre Merkezi	3800				3800
TOPLAM	4900	4540	582		10022
GENEL TOPLAM	19203	27205	4907	3218	54533

Sosyal Alanlar

Tablo 5: Toplantı ve Konferans Salonları

Toplantı & Konferans Salonları	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	1			1		
Mustafa Çıkrıkçioğlu M.Y.O.	1		1			
Tomarza Mustafa Akıncıoğlu M.Y.O.	1	1				
Sosyal Bil. M.Y.O.	1		1			
Meslek Yüksek Okulu	1		1			
Safiye Çıkrıkçioğlu M.Y.O.	1		1			
Toplam	6	1	4	1	0	0

C.2. Örgüt Yapısı



C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

C.3.1. Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

Tablo 6. Bilgisayar ve Sunucu Sayıları

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Sunucular	2				2
Masa üstü bilgisayar sayısı	459	21	230		710
Taşınabilir bilgisayar sayısı	49				49
Toplam	510	21	230		761

C.3.2. Kütüphane Kaynakları

Tablo 7. Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	Tomarza MYO	Mustafa Çık. MYO
Kitap sayısı	206	
Basılı periyodik yayın sayısı	112	
Elektronik yayın sayısı		
Diđerleri	139	300
Toplam	457	300

C.3.3. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 8. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı
Projeksiyon	6	147	

Slayt makinesi	0	3	
Tepegöz		3	
Episkop			
Barkot Yazıcı	4	1	
Barkot Okuyucu	4	1	
Baskı makinesi	3	2	
Teksir Makinesi		1	
Fotokopi makinesi	7	11	
Faks	5	0	
Fotoğraf makinesi	5	6	
Kameralar	132	2	
Televizyonlar	22	2	
Tarayıcılar	14	8	
Müzik Setleri	2	0	
Mikroskoplar	0	19	
DVD ler	0	1	
Toplam	204	207	

C.4. İnsan Kaynakları

C.4.1. Akademik Personel

Tablo 9.Unvanlar İtibari ile Akademik Personel Sayısı

Unvanlar İtibari ile Akademik Personel Sayısı	
UNVAN	2018
Profesör	8
Doçent	10
Dr. Öğretim Üyesi	29
Öğretim Görevlisi	78
Araştırma Görevlisi	3
TOPLAM	128

C.4.2. İdari Personel

Tablo 10.İdari Personel Sayıları

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetler Sınıfı	43	142	185

Sağlık Hizmetler Sınıfı	1	18	19
Teknik Hizmetler Sınıfı	9	45	54
Avukatlık Hizmetler Sınıfı	0	4	4
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	4	55	59
Toplam	57	254	321

Tablo 11. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora
Kişi Sayısı	4	13	10	23	7
Yüzde	7,02	22,81	17,54	40,35	12,28

Tablo 12.İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21- Üzeri
Kişi Sayısı	1	9	7	7	8	25
Yüzde	1,75	15,79	12,28	12,28	14,04	43,86

C.5. Sunulan Hizmetler

Üniversitemizde Erciyes Üniversitesi'nden devrolan Uygulamalı Bilimler Fakültesi (ERÜ'de Uygulamalı Bilimleri Yüksekokulu), Meslek Yüksekokulu (ERÜ'de Kayseri MYO), Safiye Çıkrıkçıoğlu MYO, Mustafa Çıkrıkçıoğlu MYO, Sosyal Bilimler MYO, Develi Hüseyin Şahin MYO,

Tomarza Mustafa Akıncıoğlu MYO ve Pınarbaşı Suna Yalçın MYO'da eğitim-öğretim faaliyetlerine devam edilmiştir.

Tablo 13. Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler/ Yüksekokullar	89/275	104/314	193/589	29/219	47/348	76/567	118/494	151/662	269/1156
Enstitüler	39	65	104				39	65	104
Meslek Yüksekokulları	2724	5269	7993	1184	4111	5295	3908	9380	13288
TOPLAM	3127	5752	8879	1432	4506	5938	4559	10258	14817

Tablo 14. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birim Adı	ÖSYM Kontenjanı	YKS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı (%)
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	360	272	88	75,56
Meslek Yüksekokulu	830	828	2	99,76
Safiye Çıkrıkçıoğlu M.Y.O.	250	250	0	100
Mustafa Çıkrıkçıoğlu M.Y.O.	555	555	0	100
Sosyal Bilimler M.Y.O.	70	70	0	100
Develi Hüseyin Şahin M.Y.O.	330	330	0	100
Tomarza Mustafa Akıncıoğlu M.Y.O.	175	175	0	100
Pınarbaşı Suna Yalçın M.Y.O.	65	65	0	100
Toplam	2635	2545	90	96,58

Tablo15. Lisans Üstü Eğitim Alan Öğrenci Sayıları

Programı	Yüksek Lisans Eğitimi Alan Öğrenci Sayısı		Doktora Eğitimi Alan Öğrenci Sayısı	Toplam
	Tezli	Tezsiz		
Muhasebe ve Finans Yönetimi(YL)	11			11
Uluslararası Ticaret ve Lojistik(YL)	14			14
Sağlık Yönetimi (YL)	10	3	5	18
Toplam	35	3	5	43

C.6. İdari Hizmetler

Bilindiği üzere, Üniversitemiz 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde

Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla kurulmuştur. Üniversitemiz Rektörü 06 Eylül 2018 tarihli ve 30527 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2018/160 sayılı Rektör Atamaları Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararı ile atanmıştır. Üniversitemiz idari işlemleri Rektör atamasından önce Erciyes Üniversitesi Rektörü ve birimleri tarafından tedviren, Rektör ataması sonrasında ise Erciyes Üniversitesi ile birlikte uyum içerisinde yürütülmüştür. Öğrencilerimiz ile akademik ve idari personellerimizin yemekhane, kütüphane, bilgi işlem gibi idari hizmetlerinde merkez birimlerimizde Erciyes Üniversitesi imkânlarından faydalanılmıştır.

2018 yılından itibaren idari yapılanma süreci başlatılmış ve birçok yönetmelik, yönerge hazırlıkları yapılmıştır.

- Kayseri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
- Kayseri Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (Kaysem) Yönetmeliği
- Kayseri Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Teknoloji Geliştirme Bölgelerinde Görevlendirilme ve Şirket Kurabilmelerine Dair Yönetmelik
- Kayseri Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği
- Kayseri Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütleri
- Ön Malî Kontrol İşlemleri Yönergesi
- Safiye Çıkrıkçıoğlu Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi
- Kayseri Üniversitesi Etik Uygunluk Yönergesi
- Kayseri Üniversitesi Engelsiz Kampüs Birimi Yönergesi
- Kayseri Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi
- Kayseri Üniversitesi Dış İlişkiler Ofisi Yönergesi
- Kayseri Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi
- Kayseri Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi Eğitim ve Öğretim Yönergesi
- Kayseri Üniversitesi Tomarza Mustafa Akıncıoğlu Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Yönergesi
- Kayseri Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Yönergesi
- Kayseri Üniversitesi Safiye Çıkrıkçıoğlu Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Yönergesi
- Kayseri Üniversitesi Mustafa Çıkrıkçıoğlu Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Yönergesi
- Kayseri Üniversitesi Meslek Yüksekokulu Eğitim ve Öğretim Yönergesi

- Kayseri Üniversitesi Develi Hüseyin Şahin Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Yönergesi
- Kayseri Üniversitesi Bünyan Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Yönergesi
- Kayseri Üniversitesi Pınarbaşı Suna Yalçın Meslek Yüksekokulu Eğitim ve Öğretim Yönergesi
- Kayseri Üniversitesi Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Yönergesi
- Kayseri Üniversitesi Akademik Personel Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirme Yönergesi
- Kayseri Üniversitesi Kurum İçi Yatay Geçiş Çift Anadal ve Yandal Programı Uygulama Esasları
- Kayseri Üniversitesi Öğrenci Faaliyetleri Komisyonu Yönergesi
- Kayseri Üniversitesi Öğrenci Kulüp veya Toplulukları Kurulma ve Çalışma Yönergesi

II. AMAÇ VE HEDEFLER

Bilindiği üzere, Üniversitemiz 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla kurulmuştur. Üniversitemiz Rektörünün atanmasının

hemen ardından misyonumuz ve vizyonumuz belirlenmiş, 20.09.2018 tarih ve E.895 Sayılı Rektörlük Oluru (Genelge 1) ile stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Stratejik plan çalışmaları tüm hızıyla devam etmektedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kuruluş kanunuyla Erciyes Üniversitesine bağlı iken bağlantısı veya adı ve bağlantısı değiştirilerek Kayseri Üniversitesine bağlanan yükseköğretim birimlerinin 2018 yılı bütçe ödenekleri Erciyes Üniversitesinden üniversitemize aktarılmıştır. Üniversitemiz idari birimleri henüz teşekkül etmediği ve bütçesi olmadığı için, sadece Erciyes Üniversitesinden geçen okullarımızın bütçelerine ait mali bilgi raporları hazırlanmıştır.

A. Mali Bilgiler

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

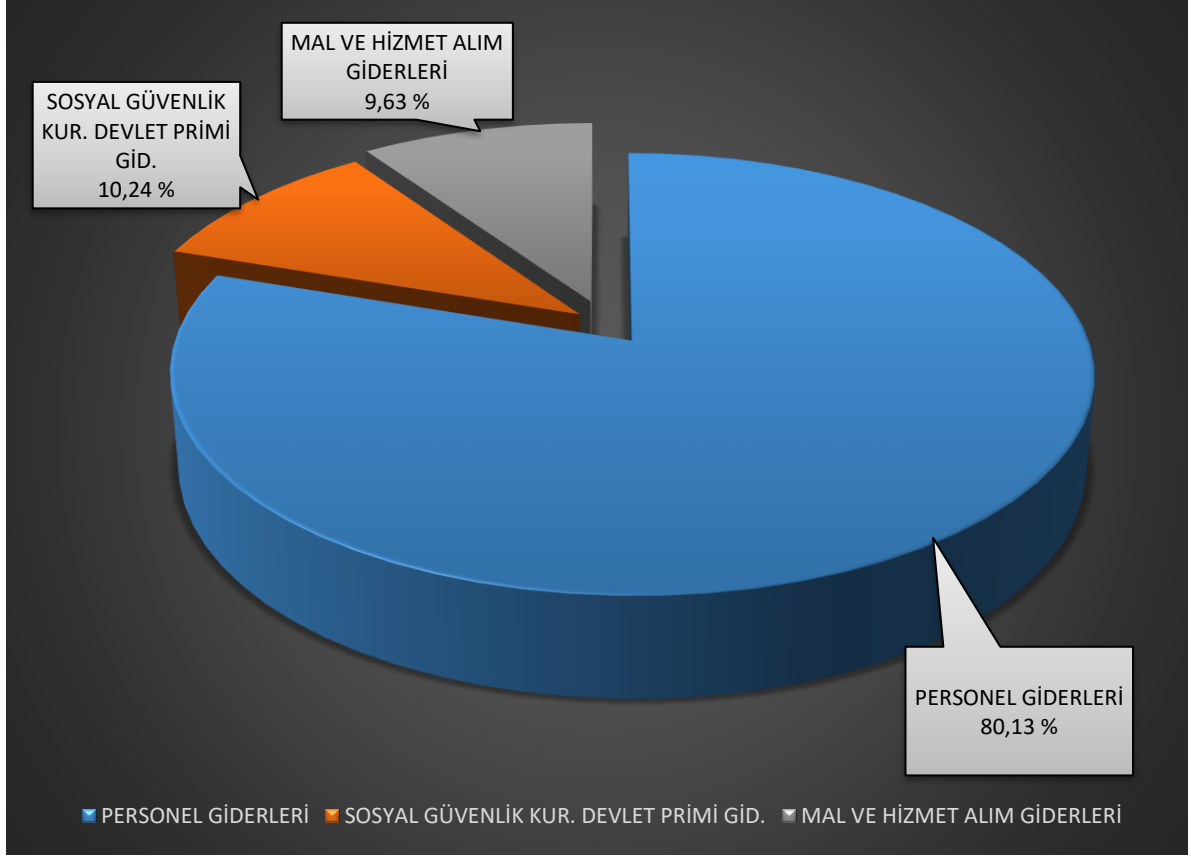
A.1.1. Kayseri Üniversitesi 2018 Yılı Bütçe Gider Gerçekleşmeleri

2018 Mayıs ayında kurulan üniversitemizin başlangıç ödeneği yoktur. Ancak Erciyes Üniversitesine bağlı iken Kayseri üniversitesine devredilen okullarımızın bütçesi aktarılmıştır. Tablo.16 ve Tablo.1’de 2018 yılı ekonomik düzeyde toplam ödenek ve harcamalar gösterilmiştir.

Tablo 16. 2018 Yılı Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı

GİDER TÜRÜ	2018 Yılı	% Dağılımı
PERSONEL GİDERLERİ	3.544.608,12	80,13
SOSYAL GÜVENLİK KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	453.143,58	10,24
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	425.819,79	9,63
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	4.423.571,49	100,00

Grafik.1 2018 Yılı Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Harcama Oranları



Tablo 17. 2018 yılı Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcamalar

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre 2018 Yılı Ödenek ve Harcama		
	Toplam Ödenek	Aralık Sonu Harcama
01- Genel Kamu Hizmetleri		
03- Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri		
07- Sağlık Hizmetleri		
08- Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri		
09- Eğitim Hizmetleri	7.012.975,17	4.423.571,49

A.1.2. Kayseri Üniversitesi 2018 Yılı Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri

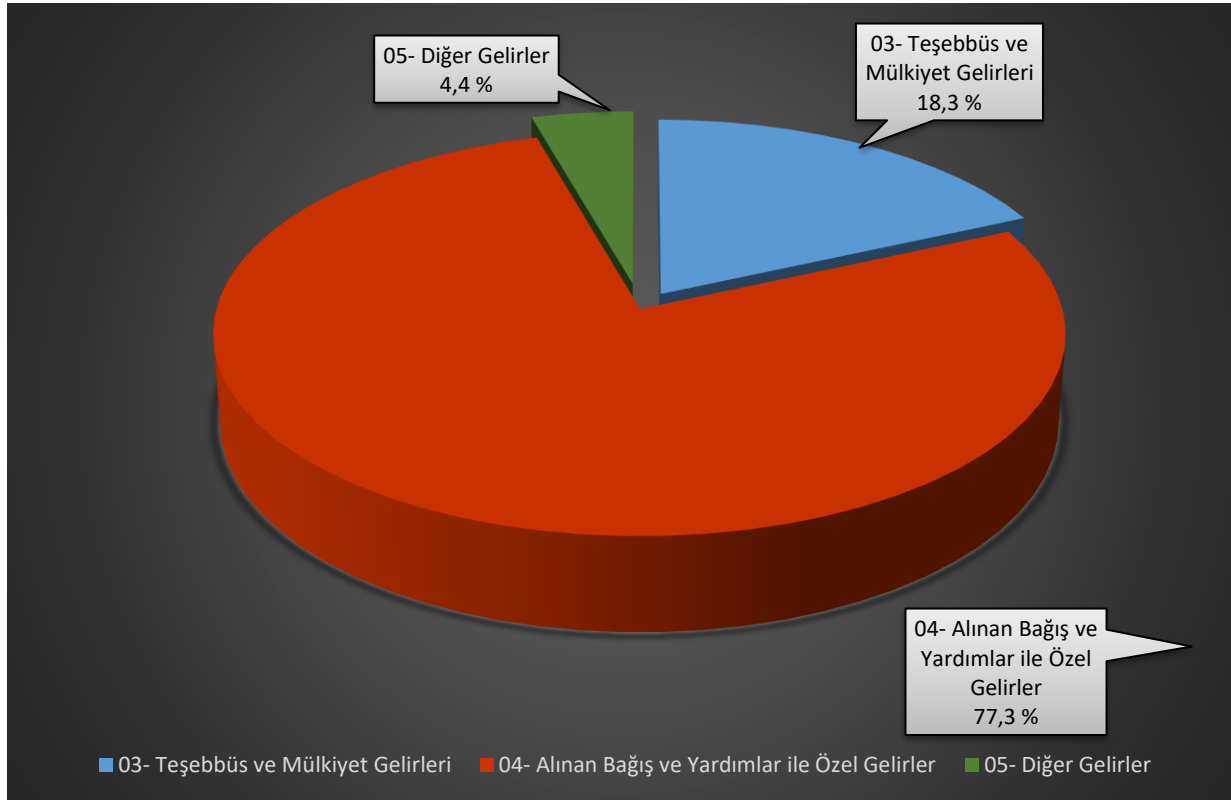
Üniversitemiz 2018 yılı bütçesi gelirleri toplamı 7.012.975,17 TL olarak gerçekleşmiştir. Tablo.18’de bütçe gelirleri gerçekleşme oranları verilmiştir.

Tablo 18. 2018 Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı*

2018 Yılı	Yıl Sonu Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.279.441,17	18,3
04- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	5.424.860,00	77,3
05- Diğer Gelirler	308.674,00	4,4
Bütçe Gelirleri Toplamı	7.012.975,17	100

(*: Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin içerisinde yer alan 800.3.6.1.1 Lojman Kira Gelirleri ekonomik kodunda gözüken 5.991,21-TL lojman kira gelirin ERÜ'den KAYÜ'ye geçen personellerin maaşlarından kesilerek gelir kaydedildiği görülmüştür. Üniversitemizin şuan için lojmanı ve lojman kira geliri bulunmamaktadır. 2018-2019 devir işlemleri yapıldıktan sonra fark edildiği için 2018 hesaplarında düzeltme yapılamamıştır.)

Grafik 2. 2018 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Dağılımı



B. Stratejik Plan Uygulama ve Değerlendirme Sonuçları

KAYÜ'nün 2018 yılında Stratejik Planı bulunmamaktadır. Raporun üst kısımlarında da belirtildiği üzere ilk stratejik plan hazırlıkları başlatılmıştır. Bu nedenle 2018 yılına ait stratejik plan uygulama ve değerlendirmesi yapılamamış, ilk faaliyet raporunda bu başlık altında veri hazırlanmamıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Tablo 19: GZFT Analizi

Güçlü Yönler
<ul style="list-style-type: none">✓ Üniversite yönetiminin evrensel değerleri temel alan, insan odaklı bir yönetim anlayışına sahip olması.✓ Üniversite yönetiminin yeniliklere açık, katılımcı ve sürekli gelişimi temel alan bir felsefeye sahip olması.✓ Çoğu akademik birimin ERÜ döneminden gelen güçlü bir akademik kültüre sahip olması.✓ Akademik personelin nitelikli, genç ve dinamik olması.✓ KAYÜ'nün iş dünyası, yerel yönetimler ve sivil toplum temsilcileriyle kurulan güçlü bağlar ve işbirlikleri ile şekillenmesi.✓ KAYÜ'de üretilen/yetiştirilen ve satışa sunulan ürünlere olan talebin yüksek olması.✓ Mevcut programların talep gören programlar olması, mezuniyet sonrası istihdam olanaklarının fazla olması.✓ Farklı ve çeşitli disiplinlerde eğitim veriliyor olması.✓ Öğrencilerin iş hayatına hazırlanmasına yönelik sürekli etkinliklerin yapıyor olması.✓ Üniversite-sanayi işbirliği kapsamında derslere ilgili sektörlerden uzmanların katılımının sağlanması.✓ Öğrencilere sürekli danışmanlık hizmetinin sağlanması, öğrencilerin akademisyenlere kolayca ulaşabilmesi.✓ Akademik ve idari personelin işbirliği içinde çalışıyor olması.

Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">✓ KAYÜ merkez kampüsü yerinin henüz belirlenmemiş olması.✓ KAYÜ'nün tanınırlığının olmaması.✓ Akademik ve idari personel yetersizliği.✓ İlçe birimlerinde kütüphane ve sosyal yaşam alanlarının yetersizliği.✓ Bazı derslik ve laboratuvarların teknolojik olarak yenilenme ihtiyacının bulunması.✓ Mezunlarla iletişim kurulabilecek bir sistemin bulunmaması.✓ Öğretim üyesi başına düşen ders yükü ve öğrenci sayılarının fazla olması.✓ Öğretim üyelerinin akademik etkinliklerine ayrılan bütçenin yetersizliği.✓ Bazı ilçelerde öğrenci yurtlarının bulunmaması ya da yeterli kontenjana sahip olmaması.

Fırsatlar

- ✓ Kayseri ilinin bir sanayi ve ticaret merkezi olması nedeniyle öğrencilerin gezi, staj ve iş bulma imkânının fazla olması.
- ✓ ERÜ ve ERÜ Teknoparkla işbirliği içinde bulunulması.
- ✓ Hayırseverlerin üniversitelere katkı ve desteğinin devam ediyor olması.
- ✓ Sanayi, ticaret ve hizmet sektörü temsilcilerinin kalifiye eleman arayışları içinde bulunması.
- ✓ Üniversite-sanayi işbirliğinin gelişme potansiyelinin olması.
- ✓ ERASMUS, MEVLANA ve FARABİ gibi öğrenci ve personel değişim programlarının bulunması.
- ✓ Açılan programlar için yeterli öğrenci talebinin bulunması.
- ✓ Yerel yönetimlerin, bölge halkının ve sivil toplum kuruluşlarının eğitime destek vermesi.

Tehditler

- ✓ Ülkenin işgücü istihdam sorununun bulunması.
- ✓ Farklı üniversitelerde çok sayıda benzer alanda programların olması.
- ✓ Gelecekte hizmet verilecek kampüs alanının belirli olmaması.
- ✓ ÖSYM sınav sisteminin getirdiği belirsizliklerin olması.
- ✓ Devlet üniversitesi olmanın getirdiği mali ve bürokratik kısıtların olması.
- ✓ Henüz mezun vermemiş bir üniversite olarak kalite ve performansın tam anlamıyla değerlendirilememesi.
- ✓ Mali özerkliğin ve yeterli bütçe imkânının olmaması.
- ✓ Staj yapılan kuruluşların öğrencilere yeterli desteği vermemesi.
- ✓ İşverenlerin eğitim sistemine güven duymuyor olması.
- ✓ Merkez kampüs ve ilçe kampüsleri arasındaki mesafenin uzun olması.
- ✓ Mezunların iş bulamama sorunlarının öğrencilerin motivasyonunu bozuyor olması.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kayseri Üniversitesi 18 Mayıs 2018 tarihinde kurulmasına rağmen Erciyes Üniversitesinden ayrılıp üniversitemize bağlanan okulları ile köklü bir eğitim-öğretim geleneğine sahip bir üniversitedir. Yükseköğretim kurumlarının varoluş sebebi olan; eğitim-öğretim, araştırma, bilgi ve teknoloji üretme, bu bilgi ve teknolojiyi insanlığın hizmetine sunma ideallerini gerçekleştirilebilmeleri için toplumun ve devletin üst düzeyde desteğine ihtiyaçları vardır.

Bu çerçevede Kayseri Üniversitesinin temel amacı; uygulama ve proje odaklı, iş dünyası ile bütünleşen, bölgesel kalkınmaya katkı sağlayan ve nitelikli insan gücü yetiştirerek toplumsal fayda oluşturan bir eğitim kurumu olmaktır. Üniversitemiz, bu hedeflerine ulaşabilmesi için yeterli, nitelikli insan kaynaklarına ve daha fazla mali kaynağa ihtiyaç duymaktadır. Zira mali imkanlar açısından 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yaklaşık 15 yıldır uygulanmasına rağmen, kanunun ruhuna uygun olarak “stratejik planlamaya göre bütçe hazırlanması uygulaması” tam anlamıyla gerçekleştirilememiştir. Özellikle yeni kurulan üniversiteler için bahsi geçen uygulamanın hayata geçirilmesi önem arz etmektedir. Yeni kurulan üniversitelere hem insan kaynakları hem de mali kaynaklar anlamında, mevcut üniversitelere kıyasla, daha fazla destek olunması gerektiği düşünülmektedir.

Yükseköğretim Kurumu tarafından belirlenen öğrenci kontenjanlarıyla orantılı olarak akademik ve idari kadroların Üniversitemize tahsis edilmesinin, eğitim-öğretim hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesinde ve topluma sunulan hizmetlerde etkinliğin artırılmasında önemli rol oynayacağı düşünülmektedir. Ayrıca hesap verme sorumluluğu ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda mali yönetim sistemine yönelik esnekliklerin sağlanması, üniversitelerin özellikle kaynak kullanımı etkinliğini arttıracığı düşünülmektedir.

Zira hepimizin temel hedefi, üniversitelerimizin uluslararası düzeyde saygın üniversiteler arasında yer almasını sağlamaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olara 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, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki ve “benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler” ve hususlara dayanmaktadır.

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

KAYSERİ- Şubat 2019

Prof. Kurtuluş KARAMUSTAFA
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 2018 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

KAYSERİ- Şubat 2019

Ali İhsan YILDIZ

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

KÜNYE

Kayseri Üniversitesi 2018 İdare Faaliyet Raporunda yer alan bilgileri 01 Ocak-31 Aralık 2018 tarihleri arasında geçerli bilgileri içermektedir.

Kayseri Üniversitesi gerekli hallerde her türlü değişikliği yapma hakkına sahiptir. Raporu yer alan bilgiler Kayseri Üniversitesi Rektörlüğü'nün izni ile kullanılabilir yahut çoğaltılarak dağıtılabilir. Kayseri Üniversitesi 2018 İdare Faaliyet Raporu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanmıştır.

YAZIŞMA ADRESİ

Yenidoğan Mahallesi Turhan Baytop Sokak 38280 Talas / KAYSERİ

Tel: +90 352 4380664

Fax: +90 352 4380665

YAYIN SORUMLUSU / EDİTÖR

Daire Başkanı Ali İhsan YILDIZ

e-posta: aiyildiz@erciyes.edu.tr

TASARIM / DİZGİ

Rapor İçerik Hazırlama: Programcı Dönüş DURAN

e-posta: otend@erciyes.edu.tr

<http://strateji.kayseri.edu.tr/>

www.kayseri.edu.tr