

2023 YILI

ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
ORMAN FAKÜLTESİ
FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	4
I. GENEL BİLGİLER.....	
A. Misyon ve Vizyon	
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	
C. İdareye İlişkin Bilgiler	6
1. Fiziksel Yapı	6
1.1. Eğitim Alanları Derslikler	6
1.2. Sosyal Alanlar	6
1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar	6
1.2.2. Yemekhaneler.....	6
1.2.3. Misafirhaneler	6
1.2.4. Öğrenci Yurtları	7
1.2.5. Lojmanlar	7
1.2.6. Spor Tesisleri.....	7
1.2.7. Toplantı – Konferans Salonları	7
1.2.8. Sinema Salonu.....	7
1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri.....	7
1.2.10. Öğrenci Kulüpleri.....	7
1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği.....	7
1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları	8
1.3. Hizmet Alanları	8
1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları.....	8
1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları.....	8
1.4. Ambar Alanları.....	8
1.5. Arşiv Alanları	8
1.6. Atölyeler.....	8
1.7. Hastane Alanları	8
2. Örgüt Yapısı	
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
3.1. Yazılımlar.....	10
3.2. Bilgisayarlar	10
3.3. Kütüphane Kaynakları.....	10
3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10
4. İnsan Kaynakları	
4.1. Akademik Personel	10
4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel.....	11
4.3. Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel	11
4.4. Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel	11
4.5. Sözleşmeli Akademik Personel	11
4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	11
4.7. İdari Personel.....	12
4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu	
4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri	12
4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	12
4.11. İşçiler.....	12
4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri.....	13
4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı	13
5. Sunulan Hizmetler.....	13

5.1. Eğitim Hizmetleri	13
5.1.1. Öğrenci Sayıları.....	13
5.1.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları	13
5.1.3. Öğrenci Kontenjanları	13
5.1.4. Yüksek Lisans ve Doktora Programları	14
5.1.5. Yabancı Uyruklu Öğrenciler	14
5.2. Sağlık Hizmetleri.....	14
5.3. İdari Hizmetler	14
5.4. Diğer Hizmetler.....	14
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	15
D. Diğer Hususlar.....	15
II. AMAÇ ve HEDEFLER.....	15
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	15
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	16
C. Diğer Hususlar	16
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	17
A. Mali Bilgiler	17
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	17
1.1. Bütçe Giderleri	17
1.2. Bütçe Gelirleri	17
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	17
3. Mali Denetim Sonuçları	20
4. Diğer Hususlar.....	21
B. Performans Bilgileri	21
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	21
1.1. Faaliyet Bilgileri.....	21
1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri	22
1.4. Proje Bilgileri	23
2. Performans Sonuçları Tablosu	23
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5. Diğer Hususlar.....	
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	23
A. Üstünlükler	
B. Zayıflıklar	
C. Değerlendirme	
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	24

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Fakültemiz, gelişen ve değişen ülke ve dünya şartlarını takip ederek eğitim-öğretim ve bilimde, dinamik bir kalite seviyesini yakalamayı ve alanında öncü olmayı hedeflemektedir. Türk Yüksek Öğretim Sisteminin Reformu olarak bilinen Bologna Kriterlerinin öngördüğü eğitim sistemini tam anlamıyla uygulayan Fakülteler arasında olmamız, bu alanda öncü kurum olma yönündeki kararlılığımızı yansıtmaktadır. Akademik kadromuzun yurt içi ve yurt dışı faaliyetlerini büyük oranda karşılamakta ve eğitim-öğretim ve bilimde kalitenin artırılması yönündeki her türlü çalışmayı ve faaliyeti desteklemekteyiz. Ormancılık mesleğinin geleceğinin sigortası olan genç bilim insanlarının yetiştirilmesi de ana hedeflerimiz arasındadır. Çankırı Karatekin Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü bünyesinde yer alan Orman Mühendisliği Anabilim Dalında halen 154 Yüksek lisans ve 14 Doktora öğrencisi öğrenim görmektedir. Fakültemizde öğretim üyeliği görevi için gerekli tüm aşamalar, Fakültemizden mezun bütün öğrencilerimize eşit koşullarda açıktır.

Peyzaj Mimarlığı programında ise; doğal, kültürel ve sosyo-ekonomik çevreye ilişkin verilerin analizlerine ve değerlendirmelerine dayalı peyzaj planlama çalışmaları yaparak sürdürülebilir, kalitesi yüksek mekânları yaratmayı hedeflemiş, yapısal ve bitkisel peyzaj tasarım çalışmaları oluşturmaktadır. Peyzaj mimarlığı eğitiminin amaçlarından biri de temel konularında ülke gerçekleri ve gereksinimleri de göz önünde bulundurularak, nitelikli, yetenekli, girişimci, dinamik ve meslekler arası bilgi-koordinasyon tabanına sahip, toplumun bilinçlenmesine rehberlik eden bireyler yetiştirmektir.

Fakültemiz, yeterli mesleki bilgi ve deneyime sahip, etkili düşünebilen, yazılı ve sözlü iletişim kurabilen, bilgiye dayalı kıyaslama yapabilen ve analitik düşünebilen mezunlar yetiştirmenin yanında; bilime yaptığı katkılarla ulusal ve uluslararası camiada saygın bir yere sahip örnek bir kurum olmayı hedeflemektedir.

Fakültemiz, disiplinler arası sinerji yaratan, araştırma ağırlıklı, yenilikçi ve yaratıcı, ülke orman politikasının oluşturulmasında etkili, toplumsal gelişme sürecine katkıda bulunan bireyler yetiştirmeyi ve bununla birlikte zengin kaynaklara sahip, uluslararası düzeyde tanınan ve paydaşları ile etkili iletişim ve işbirliği alt yapısına sahip bir kurum olmayı kendine vizyon edinmiştir.

Prof. Dr. M.Nuri ÖNER
D E K A N

I -GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

Orman Fakültesi Vizyonu

Ulusal ve Uluslararası düzeyde farklı kurum ve kuruluşlarla sürekli iletişim ve işbirliği halinde olan ve tanınan, eğitim-öğretim ve araştırma çıktıları ile toplumsal bilincin oluşturulmasında bir marka değeri bulunan, ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi üreten, meslek insanı yetiştiren ve toplumsal fayda sağlayan, disiplinler arası işbirliğine dayalı, çağdaş eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini yürüten, bilimsel çalışmalarını uluslararası ilişkilerle geliştirerek sürdürülebilir kılan, ilgili tüm kesimlerce güvenilen, desteklenen ve tercih edilen, mezunları ile iletişiminde sürekliliği bulunan ve mensubu olmaktan onur duyulan, alanında öncü ve lider bir fakülte olmaktır.

Orman Fakültesi Misyonu

1. Başta ormanlar olmak üzere, çevre ve doğal kaynaklara bağlı tüm değerlerin korunması, çok yönlü planlanması, üretimi, zararlıları ile mücadelesi, işletilmesi, ekonomisi, endüstrisi ve pazarlanması konularında bilimsel ve teknik bilgiyle donatılmış, çağdaş, paylaşımcı, katılımcı ve bilinçli meslek insanları yetiştirmek.
2. Eğitim-öğretim, bilimsel yayın ve etkinlikler yapmak suretiyle Üniversitemizin güçlenmesine ve gelişmesine katkıda bulunmak.
3. Yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası ölçekte bilimsel ve teknik bilgi üretmek ve paylaşmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki: 5018 Sayılı kanunun 3.maddesi (k) bendinde Harcama Birimi kamu idare bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkilisi birim olarak tanımlanmıştır. Bu bölümde yer alan ve 5436 sayılı kanunun değişik harcama yetkilisi ve yetkisi başlıklı 31.maddesinin birinci fıkrasında "Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir" denilmiştir.

Görev: "**Harcama Yetkilisi-Dekan:** Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir birimin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. Fakülte personel, eğitim, idari ve sosyal işleriyle, sağlık, satın alma, muhasebe ve mali işlerini; haberleşme evrak ve arşiv, temizlik, bakım ve onarım işlerini kendisine bağlı hizmet birimleri aracılığı ile yürütmek, koordine ve kontrol etmek. Personeli verimli çalıştırma esaslarına ilişkin hazırlanan programların uygulanmasını sağlamak. Personel sağlık, güvenlik ve sosyal yardım konularına ilişkin programların hazırlanmasını sağlamak ve uygulamasını izlemek. Fakülte birimlerinin ihtiyacı olan her türlü araç-gereç ve malzemelerin satın alma işlemlerini takip ve kontrolünü yapmak. Dış birimlere Fakülte ile ilgili bilgi vermek. Fakülte Bütçesini hazırlamak, onaylandıktan sonra uygulamaya konulmasını sağlamak.

Görev: "Gerçekleştirme Görevlisi" –Fakülte Sekreteri: Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürütürler.

Sorumluluk: "Görevini yerine getirmenin ve yetkilerini kullanmanın sonuçlarından dolayı ilk üst amirine (Rektör ve Rektör Yardımcılarına) karşı sorumludur. 5018 sayılı kanunun 8 maddesi gereğince her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili mercilere hesap vermek zorundadırlar denilmektedir. 5018 sayılı kanunun 32. maddesinde harcama yetkilileri harcama talimatlarının bütçe ilke ve esasları kanun, tüzük, yönetmeliklerle uygun olasıdan, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu kanun çerçevesinde yapımları gereken diğer işlemlerden sorumludurlar.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1. Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	9	-	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	9	-	-	-	-	-
Toplam	19	-	-	-	-	-

1.2. Sosyal Alanlar

1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı	: -
Kantin Alanı	: -
Kafeterya Sayısı	: - Adet
Kafeterya Alanı	: - m ²

1.2.2. Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı	: Adet
Öğrenci yemekhane Alanı	: -
Öğrenci yemekhane Kapasitesi	: -
Personel yemekhane Sayısı	: - Adet
Personel yemekhane Alanı	: - m ²
Personel yemekhane Kapasitesi	: - Kişi

1.2.3. Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı	: - Adet
Misafirhane Kapasitesi	: - Kişi

1.2.4. Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı	-	-	-	-
Alanı m2	-	-	--	-

1.2.5. Lojmanlar

Lojman Sayısı	: - Adet
Lojman Brüt Alanı	: - m ²
Dolu Lojman Sayısı	: - Adet
Boş Lojman Sayısı	: - Adet

1.2.6. Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı	: - Adet
Kapalı Spor Tesisleri Alanı	: - m ²
Açık Spor Tesisleri Sayısı	: - Adet
Açık Spor Tesisleri Alanı	: - m ²

1.2.7. Toplantı – Konferans Salonları

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

1.2.8. Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı	: - Adet
Sinema Salonu Alanı	: - m ²
Sinema Salonu Kapasitesi	: - Kişi

1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı	: - Adet
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi	: - Kişi

1.2.10. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı	: - Adet
Öğrenci Kulüpleri Alanı	: - m ²

1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı : - Adet
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı : - m²

1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı : - Adet
Anaokulu Alanı : - m²
Anaokulu Kapasitesi : - Kişi
İlköğretim okulu Sayısı : - Adet
İlköğretim okulu Alanı : - m²
İlköğretim okulu Kapasitesi : - Kişi

1.3. Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	21	300 m ²	40
Toplam	21		

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Servis (Birim)	6	200	6
Çalışma Odası	-	-	-
Toplam	6	200	6

1.4. Ambar Alanları

Ambar Sayısı : 1 Adet
Ambar Alanı : 24 m²

1.5. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı : - Adet
Arşiv Alanı : - m²

1.6. Atölyeler

Atölye Sayısı : - Adet
Atölye Alanı : - m²

2. Örgüt Yapısı

Fakültenin örgüt yapısı; Dekan, Dekan Yardımcıları ile Fakülte Sekreteri'nden oluşmaktadır.

Fakülte'nin ve birimlerin temsilcisi **Dekan** olup başlıca görevleri aşağıdaki gibidir:

1. Fakülte Kurullarına başkanlık etmek, Fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Fakülte'nin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
3. Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesiyle birlikte Rektörlüğe bildirmek, Fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte Yönetim Kurulu'nun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
4. Fakülte'nin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek.
5. Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan Yardımcıları;

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere, Fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.

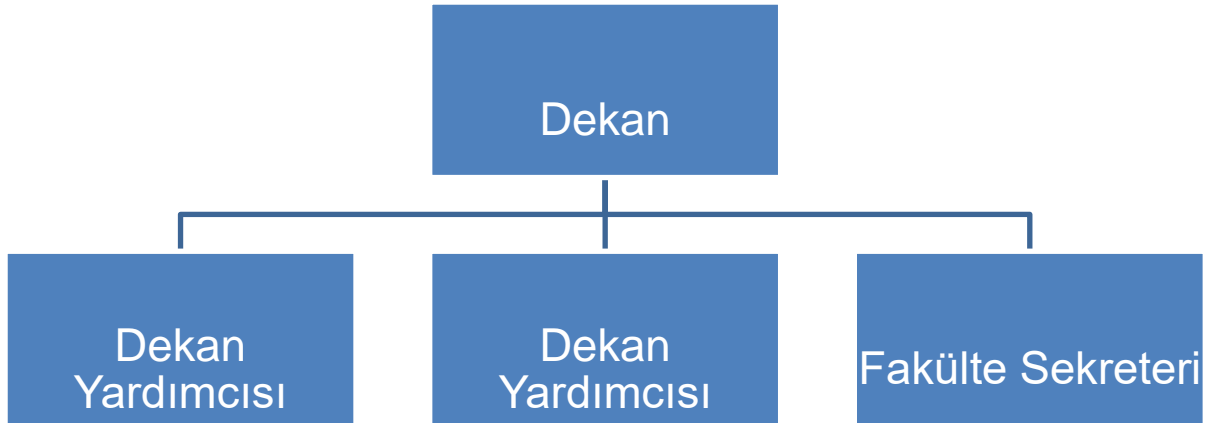
Dekana görevi başında olmadığı zaman yardımcılardan biri vekâlet eder. Dekanın vermiş olduğu diğer yetki ve görevleri kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yürütür.

Fakülte Sekreteri;

Sekreterlik birimi, İdari ve Mali İşler Birimi, Öğrenci İşleri Birimi, Personel İşleri Birimi Yayın ve Destek Hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesinde yardımcı olur. Ayrıca Dekanın vermiş olduğu benzer görevleri de kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yürütür.

Fakülte Yönetimi, Fakültenin eğitim ve öğretiminin aksamadan yürütülmesini sağladığı gibi yürüttüğü projelerle de ormancılıkla ilgili sorunlara çözüm getirmekte ve yöre halkının Üniversite ile bütünleşmesine yardımcı olmaktadır.

2.Örgüt Yapısı:



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Yazılımlar

1 Adet (Coğrafi Bilgi Sistemleri)

3.2. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı : 119 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı : 12 Adet

3.3. Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı : -Adet
Basılı Periyodik Yayın Sayısı : -
Elektronik Yayın Sayısı : - Adet

3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	2	15	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	2	2	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	-	3	-
Yazıcı	31		
Kameralar	25	-	-
Televizyonlar	-	2	-
Tarayıcılar	1	-	-
Mikroskoplar	-	7	-
Manyetik Güvenlik Kapısı	1		
Barkot Yazıcı	1		

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

Akademik Personel	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	8	-	8	8	-
Doçent	9	-	9	9	-
Dr.Öğr.Üyesi	12	-	12	12	-
Öğretim Görevlisi	1	-	1	1	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	8	-	8	8	-
Uzman	-	-	-	-	-

4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.3. Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.4. Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.5. Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulaticısı	-
Toplam	-

4.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	4	8	23	3
Yüzde	-	2,56	10,24	20,48	58,88	7,68

4.7. İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	2	---	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	---	---	---
Teknik Hizmetleri Sınıfı	4	---	4
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	---	---	---
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	---	---	---
Din Hizmetleri Sınıfı	---	---	---
Yardımcı Hizmetli	---	---	---
Toplam	6		6

4.8. İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		-	-	7	-
Yüzde		-	--	100	-

4.9. İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	2	--	5
Yüzde	-	-	-	28.56	--	71,40

4.10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		-		1	5	1
Yüzde				14,28	71,40	14,28

4.11. İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	2	-	2
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
Toplam	-	-	-

4.12. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-		1	1	-
Yüzde	-	-		50.00	50.00	-

4.13. Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	2	-
Yüzde	-	-	-	-	100.00	-

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim Hizmetleri

5.1.1. Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler	153	145	251	-	-	-	145	1153	298
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
Toplam	153	145	298	-	-	-			298

5.1.2. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar								

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3. Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	75	82	-	% 109
Yüksekokullar	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-
Toplam	75	82	-	% 109

5.1.4. Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Orman Mühendisliği	Y. Lisans	114	-	13	127
Peyzaj Mimarlığı	Y.Lisans	40	-	1	41
		-			
Toplam		154	-	14	168

5.1.5. Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	2	7	9
Yüksekokullar	-	-	-
Enstitüler	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-
Toplam			9

5.2. Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ	-	-	-
YOĞUN BAKIM	-	-	-
KLİNİK	-	-	-
AMELİYAT SAYISI	-	-	-
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI	-	-	-
LABORATUAR HİZMETLERİ	-	-	-
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ	-	-	-
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER	-	-	-
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI	-	-	-

5.3. İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

5.4. Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2022 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Doğrudan Temin Yoluyla Alınırsa;

- 1-İhtiyaçlar belirlenir
- 2-Dekanlık Onayı Alınır
- 3-Piyasa araştırması yapılır
- 3-Piyasa Araştırması yapıldıktan sonra Satın alma birimince mal ya da hizmetin ita amirinin onayından sonra karar verilir.
- 4-Faturası kesilen mal yâda hizmet teslim alınır. Muayene komisyonu tarafından kontrol edilir.
- 5-Uygun olduğu belirlendikten sonra Taşınır İşlem Fişi kesilerek ödeme emri hazırlanır.

İhale Yoluyla Alınırsa;

- 1-İhtiyaç belirlenir.
- 2-Dekanlık Onayı Alınır.
- 3-Teknik şartnamenin hazırlanır
- 3-Yaklaşık maliyet belirlenir.
- 4-İhale usulünün tespiti yapılır.
- 5-İhale dokümanının hazırlanıp, İhale Onayının alınır.
- 6-İhale Komisyonun Kurulur(satın alma ve muayene komisyonu)
- 7-İhale ilanı verilir, İhale dokümanının firmalarca görülüp, değişiklik ve açıklama yapılır.
- 8-Tekliflerin değerlendirilip ve karar bağlanır.
- 9-İhale sonucunun firmalara bildirilip ve sözleşme yapılır.
- 10-Her mal yâda hizmet teslimatı gerçekleştirildikten sonra muayene komisyonunca alınan mal veya hizmet Muayene edilir.
- 11-Taşınır İşlem Fişi kesilerek ödene emri hazırlanır

D. Diğer Hususlar

Bu konuda bahsedeceğimiz başka husus bulunmamaktadır.

AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik amaç ve hedefler aşağıda verilmiştir:

1. Orman alanlarında bulunan hastalık, zararlı böcek, yabancı otlar ile yangın zararlarını en az düzeyde tutmaya yönelik olarak tahmin ve erken uyarı sistemlerini geliştirmek.
2. Orman ekosisteminde ana materyalin toprak olduğu göz önünde bulundurularak, toprakların analizini yapmak suretiyle plantasyon ormancılığında uygun tür seçimine yardımcı olmak,
3. Ormanların sürdürülebilir olarak işletilmesi konularında araştırmaları ve yöntemlerini geliştirmek,
4. Hastalık, zararlı ile flora ve fauna'nın teşhisi amacıyla mevcut laboratuvar imkânlarını sürekli geliştirmek,
5. Lisansüstü öğrencilerine öğrenme ve pratik yapma konularında ortam hazırlamak,
6. Uluslararası araştırma fonlarından yararlanmaya yönelik projeler hazırlayıp hayata geçirmek,

7. Ulusal ve uluslararası kongrelere katılmak suretiyle elde edilen bulguları bilim dünyasına sunmak ve tartışılmasına olanak sağlamak.
8. Ormanların kurulması, bakımı ve işletilmesine yönelik çalışmaları geliştirmek,
9. Orman içine gerekli hizmetin götürülebilmesi, orman ürünlerinin en uygun yöntem ve teknikle elde edilebilmesi için gerekli planları geliştirmek,
10. Floristik çalışmalar yapmak suretiyle ülkemiz florasına katkılar sağlamak, yeni tür, alttür veya varyeteleri bilim dünyasına tanıtmak

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Politikalar

- Bilimsel araştırmaların desteklenmesinde bilime katkı sağlayacak, evrensel niteliğe sahip ve paydaşlara yararlı olacak bilgi ve beceri üretimini dikkate almak
- Eğitim-öğretimde evrensel standartları dikkate almak
- Doğa ve Orman sevgisi bilincini yerleřtirmek
- Akademik ve idari personel atama ve yükseltme kriterlerini sürekli geliştirmek
- Bölgenin tarihî, kültürel, çevresel ve doğal özelliklerinin korunması ve ön plana çıkarılmasına katkıda bulunmak
- Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek
- Başarılı öğrenci ve personeli teşvik etmek

Öncelikler

- İdari personel eksiklerini gidermek
- Eğitim-öğretimde evrensel standartlara ulaşmak
- Öğrencilere daha çok sosyal ve kültürel faaliyet yapma imkânı sunmak
- Bilimsel araştırmalara ve konferanslara ağırlık vermek

C. Diğer Hususlar

Orman Mühendisliği Bölümünü bitirenlere “Çankırı Karatekin Üniversitesi Orman Fakültesi Lisans Diploması” ve “Orman Mühendisi “ unvanı verilir. Orman Mühendisi, ormanlardan beklenen hizmet ve işlevlerin sürekliliğini sağlayacak şekilde ormanlardan yararlanmayı planlar ve uygular; Bu bağlamda orman ekosistemini oluşturan unsurların özellik ve isteklerine göre ormanları işletir, gençleştirir ve bakımını sağlar. Ormanları böcek, hayvan, yangın, gaz ve rüzgâr zararlarına karşı gereken koruma planları yapar ve uygulamaya koyar. Erozyon ve taşkınların önlenmesi, orman içi meraların korunması, iyileştirilmesi, orman yol, yapı projelerinin hazırlanması, ormanların verimliliği, yayılış alanlarına ait haritaların yapılması, ağaçlandırma ve fidan üretim tekniklerinin geliştirilmesi, orman ürünlerinden yararlanma işlem ve yöntemlerinin araştırılması gibi biyoteknik ağırlıklı işlerle uğraşır. Bu kapsam çerçevesinde ayrıca, orman içi ve bitişiğinde yaşayan ve ormanla organik bağı bulunan insanların sosyo-ekonomik yönden gelişmesine önderlik eder. Orman Mühendisi bu etkinliklerle ilgili işleri gerçekteştiren, bilgi ve deneyimli olmak zorundadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Giderleri

	2023 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	18.558.833,00	22.238.154,90	120,11
01 - PERSONEL GİDERLERİ	15.506.483,00	19.482.863,09	125,64
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.388.265,00	2.465.953,94	103,25
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	664.085,00	275.650,00	45,25
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ	--	--	--

Bütçe Giderlerindeki sapmaların nedeni; Fakültemizde alınması planlanan akademik personel konusunda, yeterli atamalar yapıldığından istenilen hedefe yaklaşılmış olup fazla bir sapma olmamıştır.

Mal ve hizmet alımlarındaki sapmaların nedenleri ise; 2023 Mali Yılı bütçemizin serbest bırakma oranlarının büyük kısmı, okul binasının eski olması, akademik ve idari personel sayısındaki artışlar, beklenmeyen bazı mal ve hizmet alımlarına sebebiyet verdiği için planlananın dışında yapılması zorunlu hale gelen harcamalar sebebiyle hedeflerden bir miktar sapma olmuştur. Fakültemiz, Üniversitemizin diğer birimleri arasında kuruluş tarihi açısından ilk kurulan birimlerden birisi olması nedeniyle, çok fazla harcama gerçekleşmemiş olup, bu hususta Üniversitemizin yeni kurulan birimleri kuruluş aşamasında olduğundan, bu kuruluşlarımızın ihtiyaçlarının karşılanmasına daha çok öncelik verilmiştir.

Yukarıda ayrıntılı olarak belirtilen nedenlerden dolayı hizmetler aksamamakla birlikte, program hedeflerine olabildiğince ulaşılmıştır.

1.2. Bütçe Gelirleri

	2023 BÜTÇE TAHMİNİ	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	-	-	-
02 - VERGİ DIŞI GELİRLER	-	-	-
03 - SERMAYE GELİRLERİ	-	-	-
04 - ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

HARCAMA BİRİMİ: ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ORMAN FAKÜLTESİ

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A - MALİ BİLGİLER

I-2023 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI																
Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi	Ekonomik Sınıf			2023YILI				
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	Başlangıç Ödeneği	Eklenen(+) Düşülen(-)	Yıl Sonu Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması (YTL.)	Yıl sonu Kalan (YTL.)	
38	77	43	46	09	4	1	00	2	01	1	15.506.483,00	(+) 3.976.380,09	19.482,863,09	19.482,863,09	0,00	
									02	1	2.388.265,00	(+) 777.688,94	2.465.953,94	2.465.953,94	0,00	
									03	2	609.085,00	--	609.085,00	275.650,00	333.435,00	
									03	3	20.000,00	(+) 1.879,89	21.879,89	13.687,87	8.192,02	
									03	5	13.000,00	----	13.000,00	00	13.000,00	
									03	7	15.000,00	---	15.000,00	00	15.000,00	
									03	8	7.000,00		7.000,00	0,00	7.000,00	
									05	4						
BİRİM TOPLAMI											18.558,833,00	+4.055,948,92	22.614.781,92	22.238.154,90	376.627,02	
(Ödeneklere ilişkin bilgiler, ikinci ekonomik düzeyde gösterilecek.)																

HARCAMA BİRİMİ: ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ORMAN FAKÜLTESİ**AYRINTILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI
CARİ HARCAMALAR**

Sıra No	Harcamanın Ekonomik Açıklaması	2023 YILI HARCAMASI
1 -	Temel Maaşlar (01.1.10.01)	1.585,078,26
2 -	Taban Aylığı (01.1.10.02)	4.080.562,01
3 -	Zamlar ve Tazminatlar (01.1.20.01)	7.837.042,09
4 -	Ödenekler (01.1.30.01)	5.635.789,49
5 -	Sosyal Haklar (01.1.40.01)	193.924,57
6 -	Ek Çalışma Karşılıkları (01.1.50.01)	34.878,64
7 -	Ek Ders Ücreti(01.1.50.03)	115.588,03
8 -	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri (02.1.10.01)	1.524.273,61
9 -	Sağlık Primi Ödemeleri (02.1.10.02)	941.680,33
10 -	Seyyar Ödeme Tazminatları	
11 -	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personel Ücretleri	
12 -	Diğer Giderler (01.1.9)	
13 -	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	
14 -	Akademik Sözleşmeli Personel Ücretleri	
15 -	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyesi	
16 -	Vizesiz Geçici İşçilerin Ücretleri	
17 -	Usta Öğreticilere Yapılan Ödemeler	
18 -	Kısmi Zamanla Çalışanların Ücretleri	
19 -	Yurt Dışı Öğrenimde Ödenen Aylıklar	
20 -	Hammadde Alımları	
21 -	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	
22 -	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	
23 -	Kimyevi Ürün Alımları	
24 -	Kırtasiye Alımları (03.2.10.01)	45.650,00
25 -	Büro Malzemesi Alımları	
26 -	Periyodik Yayın Alımları(03.2.10.03)	
27 -	Diğer Yayın Alımları	
28 -	Baskı ve Cilt Giderleri(03.2.10.05)	
29 -	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımları(03.2.10.90)	
30 -	Su Alımları(03.2.2.01)	
31 -	Temizlik Malzemeleri Alımları(03.2.20.02)	
32 -	Akaryakıt ve Yağ Alımları	
33 -	Doğalgaz Alımları (03.2.30.01)	200.000,00
34 -	Giyecek Alımları (Memurlara Giyecek Yardımı)	
35 -	Spor Malzemeleri Alımları (03.2.50.02)	--
36 -	Tören Malzemeleri Alımları (03.2.60.90)	
37 -	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	
38 -	Lab.Malz.İle Kimyevi Temrinlik Malzemesi Alımları (03.2.60.01)	
39 -	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	
40 -	Canlı Hayvan Alımı, Bakımı ve Diğer Giderler	
T O P L A M		22.194.467,03

HARCAMA BİRİMİ: ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ ORMAN FAKÜLTESİ

Sıra No	Harcamanın Ekonomik Açıklaması	2023YILI HARCAMASI
	<i>Önceki Sayfanın Toplamı</i>	22.194.467,03
41	<i>Diğer Özel Malzeme Alımları</i>	--
42	<i>Bahçe Malzemesi Alımları İle Yapım ve Bakım Giderleri (03.2.90.01)</i>	
43	<i>Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları (03.2.90.90)</i>	30.000,00
44	<i>Yurt İçi Geçici Görev Yollukları (03.3.10.01)</i>	7.807,98
45	<i>Yurt İçi Tedavi Yollukları (03.3.10.02)</i>	--
46	<i>Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları (03.3.20.01)</i>	5.879,89
47	<i>Yurt Dışı Tedavi Yollukları</i>	
48	<i>Seyyar Görev Tazminatları</i>	
49	<i>Kurumuz Tazminatları</i>	
50	<i>Yurtdışı Geçici Görev Yollukları (03.3.3.01)</i>	
51	<i>Diğer Yasal Giderler</i>	
52	<i>Arkeolojik Kazı Gideri</i>	
53	<i>Diğer Görev Giderleri</i>	
54	<i>Temizlik Hizmetleri Gideri(03.5.1.08)</i>	---
55	<i>Posta ve Telgraf Giderleri (03.5.2.01)</i>	
56	<i>Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri (03.5.20.02)</i>	
57	<i>Müşavirlik Hizmetleri (03.5.10.90)</i>	
58	<i>İlan Giderleri</i>	
59	<i>Kurslara Katılma Gideri (03.5.90.03)</i>	
60	<i>Öğretim Üyesi Yetiştirme Projesi Giderleri</i>	
61	<i>Sigorta Giderleri</i>	
62	<i>Temsil, Ağırılama, Tören Giderleri</i>	
63	<i>Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları (03.7.10.01)</i>	
64	<i>Büro ve İş Yeri Makine Teçhizat Alımları (03.7.10.02)</i>	
65	<i>Avadanlık ve Yedek Parça Alımları</i>	
66	<i>Yangından Korunma Malzemesi Alımları(03.7.10.04)</i>	
67	<i>Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları (03.7.01.90)</i>	
68	<i>Bilgisayar Yazılımı Alımları(03.7.20.01)</i>	
69	<i>Diğer Gayri Maddi Hak Alımları</i>	
70	<i>Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri</i>	
71	<i>Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri (03.7.30.02)</i>	
72	<i>Taşıtların Bakım ve Onarım Giderleri</i>	
73	<i>Diğer Onarım Giderleri (03.8.10.01)</i>	
74	<i>Okul Bakım ve Onarım Giderleri (03.8.10.02)</i>	
75	<i>Hastane Bakım ve Onarım Giderleri</i>	
76	<i>Diğer Hizmet Kirası Bakım ve Onarım Giderleri</i>	
77	<i>Kamu Pers. Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri (03.9.10.01)</i>	
78	<i>Öğrenci İlaç Giderleri</i>	
79	<i>Diğer İlaç Giderleri</i>	
80	<i>Cari Transfer Giderleri (Emekli Sandığına)</i>	
81	<i>Yurt İçi burslar ve harçlıklar(05.4.10.01)</i>	
	GENEL TOPLAM	22.238.154,90

3. Mali Denetim Sonuçları

Fakültemiz 2023 yılı içerisinde Sayıştay sorgusu geçirmemiştir.

4. Diğer Hususlar

Mali bilgilere ilişkin belirteceğimiz başka husus bulunmamaktadır.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	13
Konferans	
Panel	
Seminer	1
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	2
Sergi	1
Turnuva	
Teknik Gezi	1
Eğitim Seminerleri	3
Ulusal Toplantı	3
Diğer (Açık hava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler v.b.)	3
Çalıştay	8
Film Gösterimi	
Bağış ve Yardım Kampanyası(Kan Bağışı)	
Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı	5
Anma Törenleri	3
Açılış ve Kapanış Törenleri	2
Öğrenci Oryantasyon Semineri	
TOPLAM	

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileriİndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar:

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	33
Ulusal Makale	14
Uluslararası Bildiri	5
Ulusal Bildiri	2
Uluslararası Kitap	7
Ulusal Kitap	
Diğer Yayınlar	
Atıf	661

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
-	-

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2022				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek (TL)
DPT					
TÜBİTAK	2	4	4	4	1.438.592
A.B.	1	6	7		
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	2	2	4	2	29.904,00
KALKINMA AJANSI					
DiĞER	1				
TOPLAM	6	8		5	132.845,00

2. Performans Sonuçları Tablosu

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5. Diğer Hususlar

I. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

1. Fakültemiz uygulamaya yönelik eğitim verdiğiinden, eğitim-öğretim ve araştırmaya yönelik laboratuvar altyapımız son teknolojik ekipmanla donatılmıştır.
2. Öğrenci sayımızın az olması (30–35 kişilik sınıflar), eğitimin kalitesini arttırmaktadır.
3. Fakültemizin Ulakbim'in akademik internet ağına yeteri kadar bilgisayarla bağlı olması ve elektronik kütüphanelerin tüm araştırmacı ve öğrencilere açık olması.

B. Zayıflıklar

1. Mekân yetersizliği,
2. Mekânın hızla aşınması,3. Araştırma ve uygulama amaçlı araziye çıkışlarda yeterli sayı ve nitelikte ulaşım aracının bulunmaması.
4. Üniversitemizin yeni kurulmuş olması.
5. Sayıca yetersiz idari ve akademik kadro.
6. Fakültemizin yerleşik bulunduğu binanın fiziksel olanaklarının kısıtlı olması nedeniyle yeterli sayı ve alanda laboratuvar kurulamaması

C. Değerlendirme

1. Fakültenin öğretim kadrosunun geliştirilmesi, Her Anabilim Dalında yeterli sayıda öğretim üyesi bulunması sağlanmalıdır

2. Kampüste Fakültenin hizmet binasının en kısa sürede yapılması için üç bölüm için her sınıf için birer derslik ve yeteri sayıda laboratuvar ve lojistik destek birimi kurulmalı ayrıca her öğretim üyesine bağımsız bir çalışma odası sağlanmalıdır.
3. Uluslar arası ilişkilerin geliştirmesi için AB ülkelerinden partner bir orman fakültesi bulunarak öğrenci ve öğretim üyesi değişimi sağlanacaktır. Ayrıca IUFRO ve European Forest Institute (EFI) gibi uluslararası ormancılık örgütlerine üye olmak amacıyla çalışmalar yapılacaktır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Yeterli bütçe ayrılması,
- İdari personel kadrolarının verilerek bir an önce Fakültenin standart kadrosunun oluşturulması,
- Akademik kadroların (özellikle araştırma görevlisi ve öğretim görevlisi kadrolarının) kullanımının serbest bırakılması,

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Çankırı, 22.01.2024)

Prof. Dr. M.Nuri ÖNER
D E K A N