 İÇİNDEKİLER

**ÇANKIRI**

2018 OCAK

|  |
| --- |
|  |
| SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ |
|  |
| 2017 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU |

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞ..…………………………………………………… 1

I- GENEL BİLGİLER………………………………………………………....2

A- Misyon ve Vizyon…………………………………………………….2

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar……………………………………….2

C- İdareye İlişkin Bilgiler……………………………………………..….3

 1- Fiziksel Yapı………………………………………….……………3

 2- Örgüt Yapısı……………………………………………….………5

 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar ……………………………………8

 4- İnsan Kaynakları ………………………………………..…………9

 5- Sunulan Hizmetler ……………………………………………….11

 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi …………………………………..13

D- Diğer Hususlar ……………………………………...……………….14

II- AMAÇ ve HEDEFLER …………………………………………………..14

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri ……………………..…………………..14

B- Temel Politikalar ve Öncelikler ……………………………………...15

C- Diğer Hususlar ……………………………………...………………..15

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER ……..15

A- Mali Bilgiler …………………………………………………………15

 1- Bütçe Uygulama Sonuçları ……………………………………….15

 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar ……………………….16

 3- Mali Denetim Sonuçları …………………………………………16

 4- Diğer Hususlar …………………………………………………...16

B- Performans Bilgileri …………………………………………………16

 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri ………………………………………..16

 2- Performais Sonuçları Tablosu …………………………………...17

 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi …………………….17

 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi …………………18

 5- Diğer Hususlar …………………………………………………...18

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

 A- Üstünlükler ………………………………………………………..18

 B- Zayıflıklar ………………………………………………………...18

 C- Değerlendirme …………………………………………………….18

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER ………………………………………………..18

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI………………………………………..19

# ÜST YÖNETİCİ SUNUŞ

 Sosyal Bilimler Enstitüsü, 2007 yılında 5662 sayılı kanunla kurulmuştur. Enstitümüzde yürütülen lisansüstü programlar aşağıda özetlenmiştir:

* 2009-2010 Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Tarih Anabilim Dalında Tezli Yüksek Lisans programına öğrenci alınarak eğitim-öğretime başlanmıştır.
* 2009-2010 Öğretim Yılı Güz Yarıyılında İşletme Anabilim Dalında ise Tezli Yüksek Lisans ve Tezsiz Yüksek Lisans Programlarına öğrenci alınarak eğitim-öğretime başlanmıştır.
* 2011-2012 Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Tarih Anabilim Dalında Doktora Programına öğrenci alınarak eğitim-öğretime başlanmıştır.
* 2011-2012 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında İktisat Anabilim Dalında Yüksek Lisans Programına öğrenci alınarak eğitim-öğretime başlanmıştır.
* 2013-2014 Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Felsefe Anabilim Dalında Yüksek Lisans Programına öğrenci alınarak eğitim-öğretime başlanmıştır.
* 2014-2015 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılında Türk Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalında Yüksek Lisans Programına öğrenci alınarak eğitim-öğretime başlanmıştır.
* 2015-2016 Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Coğrafya Anabilim Dalında Yüksek Lisans Programına öğrenci alınarak eğitim-öğretime başlanmıştır.
* 2016-2017 Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Bilgi ve Belge Yönetimi Anabilim Dalında Yüksek Lisans Programına öğrenci alınarak eğitim-öğretime başlanmıştır.
* 2016-2017 Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Coğrafya Anabilim Dalında Doktora Programına öğrenci alınarak eğitim-öğretime başlanmıştır.
* 2017-2018 Öğretim Yılı Güz Yarıyılında Sosyoloji Anabilim Dalında Yüksek Lisans Programına öğrenci alınarak eğitim-öğretime başlanmıştır.

Faaliyet Raporları, bir birimin bir yıllık dönemde yerine getirmesi gereken sorumlulukları başarıp başaramadığı veya eldeki kaynakların verimli bir şekilde kullanılıp kullanılmadığı konusunda ipucu veren dokümanlardır. Ayrıca, bu rapor ilgili birimin kurumsal kapasitesinin (üstünlükler ve zayıflıklar) ortaya konulması açısından önemlidir. Böylece, ilgili birim eldeki olanaklardan nasıl yararlandığını, karşılaştığı sorunları nasıl çözdüğünü ve sahip olduğu zayıflıkları nasıl gidermeye çalıştığını, bir sonraki faaliyet yılı için nasıl bir yol haritası çizdiğini sorumlu olduğu üst birime rapor eder.

Bu rapor, Çankırı Karatekin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü’nün 2017 yılı faaliyetlerini değerlendirmektedir.

Saygılarımla…

 **Doç. Dr. Yüksel ÖZGEN**

**Enstitü Müdürü V.**

I- GENEL BİLGİLER

## A. Misyon ve Vizyon

 **Misyon**

Sosyal bilimlerin tüm alanlarında evrensel, ulusal ve yerel nitelikte araştırmalar yapan, bilimsel gelişmeye katkıda bulunmayı temel hedef edinen, projeler üretebilen, bilimsel çalışmalarda işbirliğine önem veren, akademik ve bilimsel etiğe bağlı araştırmacılar yetiştirmek ve dünyadaki ve ülkemizdeki gelişmeleri yakından izleyerek yeni programlar düzenlemek.

 **Vizyon**

Sosyal Bilimler alanında Ulusal ve Uluslararası düzeyde tercih edilen araştırma programları düzenlemek, bilim, teknoloji ve ekonomi dünyası ile güçlü bağlar kurarak, her bakımdan saygın ve güvenilir bir araştırma kurumu haline gelmek.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Sosyal Bilimler Enstitüsü, 2007 yılında 5662 sayılı kanunla kurulmuştur. Enstitü, 6.11.1981 tarih ve 17506 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 19. maddesi ile 18.02.1982 tarih ve 17609 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği’nin 11. maddesinde açıklanan yetki, görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir.

**11. madde:** 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, anabilim 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.

**a)** Enstitünün Organları; Enstitü Müdürü, Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kuruludur.

**b)** 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 vekalet etmede veya Müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, Dekanlarda olduğu gibidir. Enstitü Müdürü, 2547 sayılı kanun ile Dekanlara verilmiş olan görevleri Enstitü bakımından yerine getirir.

**c)** Enstitü Kurulu; Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve Enstitüdeki Anabilim Dalı başkanlarından oluşur.

**d)** Enstitü Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları, Müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından Enstitü Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

**e)** Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu, 2547 sayılı kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri Enstitü bakımından yerine getirirler.

## 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** |  |  |  |  |  |  |
| **Bilgisayar Lab.** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Lab.** |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |

**1.2- Sosyal Alanlar**

 **1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar**

Enstitüye ait kantin ve kafeterya bulunmamaktadır.

 **1.2.2.Yemekhaneler**

Enstitüye ait yemekhane bulunmamaktadır.

 **1.2.3.Misafirhaneler**

Enstitüye ait misafirhane bulunmamaktadır.

 **1.2.4.Öğrenci Yurtları**

Enstitüye ait öğrenci yurdu bulunmamaktadır.

**1.2.5.Lojmanlar**

Enstitüye ait lojmanlar bulunmamaktadır.

 **1.2.6.Spor Tesisleri**

Enstitüye ait spor tesisleri bulunmamaktadır.

**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** | **11** |  |  |  |  |  |
| **Konferans****Salonu** |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** | **11** |  |  |  |  |  |

**1.2.8.Sinema Salonu**

Enstitüye ait sinema salonu bulunmamaktadır.

 **1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri**

Enstitüye ait eğitim ve dinleme tesisi bulunmamaktadır.

 **1.2.10.Öğrenci Kulüpleri**

Enstitüde faal öğrenci kulübü bulunmamaktadır.

 **1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği**

Enstitüde bünyesinde mezun öğrenciler derneği bulunmamaktadır.

**1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları**

Enstitüye ait bu tür olanaklar bulunmamaktadır.

**1.3- Hizmet Alanları**

 **1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı****(Adet)** | **Alanı****(m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Çalışma Odası**  | 3 | 28+28+28 | 3 |
| **Toplam** | 3 | 84 | 3 |

**1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı****(Adet)** | **Alanı****(m2)** | **Kullanan Sayısı (Kişi)** |
| **Servis** | 0 | 0 | 0 |
| **Çalışma Odası**  | 2 | 15+45 | 1+4 |
| **Toplam** | 2 | 60 | 5 |

**1.4- Ambar Alanları**

Enstitüye ait ambar bulunmamaktadır.

**1.5- Arşiv Alanları**

 **Arşiv Sayısı :** 1 Adet

 **Arşiv Alanı :** 9 m2

**1.6- Atölyeler**

Enstitüye ait atölye bulunmamaktadır.

**1.7- Hastane Alanları**

 Enstitüye ait hastane alanı bulunmamaktadır.

 ***2- Örgüt Yapısı***

Çankırı Karatekin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu kapsamında 2007 yılında kurulmuş ve 2009 yılında öğrenci alımına başlamıştır.

Enstitü, idari olarak Müdür ve iki Müdür Yardımcısı tarafından yönetilmektedir. Ayrıca idari ve mali konulara ilişkin kararların alındığı Enstitü Yönetim Kurulu ile Eğitim - Öğretim ile ilgili kararların alındığı Enstitü Kurulu, Enstitü Sekreteri idari mekanizmada yer almaktadır.

**Çankırı Karatekin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünün İdari Teşkilat Şeması**

**YÖNETİM KURULU**

**ENSTİTÜ KURULU**

**MÜDÜR**

**DESTEK HİZMETLERİ**

**MALİ İŞLER**

**ÖĞRENCİ İŞLERİ**

**PERSONEL İŞLERİ**

**ENSTİTÜ SEKRETERİ**

**MÜDÜR YARDIMCISI**

**MÜDÜR YARDIMCISI**

**Çankırı Karatekin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Akademik Teşkilat Şeması**

**MÜDÜR**

**ANABİLİM DALLARI**

**ENSTİTÜ KURULU**

**YÖNETİM KURULU**

**MÜDÜR YARDIMCISI**

**MÜDÜR YARDIMCISI**

**ARKEOLOJİ**

**İKTİSAT**

**İŞLETME**

**BANKACILIK VE FİNANS**

**PSİKOLOJİ**

**BATI DİLLERİ VE EDEBİYATLARI**

**BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ**

**SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ**

**SOSYAL HİZMET**

**COĞRAFYA**

**SOSYOLOJİ**

**ÇALIŞMA EKONOMİSİ VE ENDÜSTRİ İLİŞKİLERİ**

**DOĞU DİLLERİ VE EDEBİYATLARI**

**TARİH**

**EĞİTİM BİLİMLERİ**

**TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI**

**ULUSLARARASI İLİŞKİLER**

**FELSEFE**

**ULUSLARARASI TİCARET**

**Çankırı Karatekin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Genel Teşkilat Şeması**

**MÜDÜR YARDIMCISI**

EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ

**MÜDÜR**

**DESTEK HİZMETLERİ**

**MALİ İŞLER**

**ÖĞRENCİ İŞLERİ**

**PERSONEL İŞLERİ**

**ENSTİTÜ SEKRETERİ**

**YÖNETİM KURULU**

**ENSTİTÜ KURULU**

**MÜDÜR YARDIMCISI**

İDARİ İŞLER

**ANABİLİM DALLARI**

**ARKEOLOJİ**

**BANKACILIK VE FİNANS**

**BATI DİLLERİ VE EDEBİYATLARI**

**BİLGİ VE BELGE YÖNETİMİ**

**COĞRAFYA**

**ÇALIŞMA EKONOMİSİ VE ENDÜSTRİ İLİŞKİLERİ**

**DOĞU DİLLERİ VE EDEBİYATLARI**

**EĞİTİM BİLİMLERİ**

**FELSEFE**

**SOSYOLOJİ**

**İKTİSAT**

**TARİH**

**İŞLETME**

**TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI**

**PSİKOLOJİ**

**ULUSLARARASI İLİŞKİLER**

**ULUSLARARASI TİCARET**

**SİYASET BİLİMİ VE KAMU YÖNETİMİ**

**SOSYAL HİZMET**

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**3.1- Yazılımlar**

**3.2- Bilgisayarlar**

**Masa üstü bilgisayar Sayısı :** 11 Adet

**Taşınabilir bilgisayar Sayısı :** 2 Adet

**3.3- Kütüphane Kaynakları**

**Kitap Sayısı :** … Adet

**Basılı Periyodik Yayın Sayısı :** 1 Adet

**Elektronik Yayın Sayısı :** … Adet

**3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cinsi** | **İdari Amaçlı****(Adet)** | **Eğitim Amaçlı****(Adet)** | **Araştırma Amaçlı****(Adet)** |
| Projeksiyon | **1** |  |  |
| Slayt makinesi |  |  |  |
| Tepegöz |  |  |  |
| Episkop |  |  |  |
| Barkot Okuyucu |  |  |  |
| Baskı makinesi |  |  |  |
| Fotokopi makinesi | **2** |  |  |
| Faks | **1** |  |  |
| Fotoğraf makinesi |  |  |  |
| Kameralar |  |  |  |
| Televizyonlar |  |  |  |
| Tarayıcılar | **1** |  |  |
| Müzik Setleri |  |  |  |
| Mikroskoplar |  |  |  |
| DVD’ler |  |  |  |

### 4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

**4.1- Akademik Personel**

|  |
| --- |
| **Akademik Personel** |
|  | Kadroların Doluluk Oranına Göre | Kadroların İstihdam Şekline Göre |
| Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör |  |  |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |  |  |
| Yrd. Doçent |  |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  |  |  |  |  |
| Okutman |  |  |  |  |  |
| Çevirici |  |  |  |  |  |
| Eğitim- Öğretim Planlamacısı |  |  |  |  |  |
| Araştırma Görevlisi (50/d) |  |  |  |  |  |
| Uzman |  |  |  |  |  |

**4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

Enstitümüzde yabancı uyruklu akademik personel bulunmamaktadır.

**4.3- Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel**

 Enstitümüzde diğer üniversitelerden görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

**4.4- Başka Ünv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel**

 Enstitümüzden başka üniversiteye görevlendirilen akademik personel bulunmamaktadır.

**4.5- Sözleşmeli Akademik Personel**

|  |
| --- |
| **Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı** |
| Profesör | - |
| Doçent | - |
| Yrd. Doçent | - |
| Öğretim Görevlisi | - |
| Uzman | **-** |
| Okutman | - |
| Araştırma Görevlisi | **-** |
| Sahne Uygulatıcısı | - |
| **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 | **-** | **-** | **-** | **---** | **---** | **---** |
| Yüzde | **-** | **-** | **-** | **---** | **---** | **---** |

**4.7- İdari Personel**

|  |
| --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | **4** | **1** | **5** |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | **---** | **---** | **---** |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | **---** | **---** | **---** |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı | **---** | **---** | **---** |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | **---** | **---** | **---** |
| Din Hizmetleri Sınıfı | **---** | **---** | **---** |
| Yardımcı Hizmetli | **---** | **---** | **---** |
| **Toplam** | **4** | **1** | **5** |

**4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Yüksek Lisans ve Doktora |
| Kişi Sayısı | **---** | **1** | **1** | **2** | **---** |
| Yüzde | **---** | **25,00** | **25,00** | **50,00** | **---** |

**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 | --- | **---** | 1 | **--** | 1 | **2** |
| Yüzde | --- | **---** | **25,00** | **--** | **25,00** | **50,00** |

**4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | 19-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | **---** | **--** | **1** | **1** | **2** | **---** |
| Yüzde | **---** | **--** | **25,00** | **25,00** | **50,00** | **---** |

**4.11- İşçiler**

|  |
| --- |
| **İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)** |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Sürekli İşçiler | **---** | **---** | **---** |
| 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 | **---** | **---** | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Yüzde | **---** | **---** | **---** | **---** | **---** | **---** |

**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 | **---** | **---** | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Yüzde | **---** | **---** | **---** | **---** | **---** | **---** |

### 5- Sunulan Hizmetler

###

**5.1- Eğitim Hizmetleri**

**5.1.1- Öğrenci Sayıları**

|  |
| --- |
| **Öğrenci Sayıları** |
| Birimin Adı | I. Öğretim | II. Öğretim | Toplam | Genel Toplam |
|  | E | K | Top. | E | K | Top. | Erkek | Kız |
| Fakülteler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Enstitüler (Sos.Bil.Enstitüsü)** | **403** | **297** | **700** | **--** | **---** | **---** | **403** | **297** | **700** |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları**

|  |
| --- |
| **Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı** |
| Birimin Adı | I. Öğretim | II. Öğretim | I. ve II. Öğretim Toplamı (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** |
| Birimin Adı | ÖSSKontenjanı | ÖSS sonucuYerleşen | Boş Kalan | Doluluk Oranı |
| Fakülteler |  |  |  |  |
| Yüksekokullar |  |  |  |  |
| Meslek Yüksekokulları |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |

**5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları**

|  |
| --- |
| **Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı** |
| Birimin Adı | Programı | Yüksek Lisans Yapan Sayısı | Doktora Yapan Sayısı | Toplam |
| Tezli | Tezsiz |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | **Bilgi ve Belge Yönetimi** | **40** | **---** | **---** | **40** |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | **Coğrafya** | **56** | **---** | **3** | **59** |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | **Felsefe** | **63** | **---** | **---** | **63** |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | **İşletme** | **141** | **44** | **---** | **185** |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | **İktisat** | **112** | **---** | **---** | **112** |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | **Sosyoloji** | **11** | **---** | **---** | **11** |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | **Tarih** | **121** | **---** | **21** | **142** |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | **Türk Dili ve Edebiyatı** | **86** | **---** | **---** | **86** |
| **Toplam** | **---** | **630** | **44** | **24** | **698** |

**5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler**

|  |
| --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri** |
|  | Bölümü |
| Kadın | Erkek | Toplam |
| Fakülteler | **---** | **---** | **---** |
| Yüksekokullar | **---** | **---** | **---** |
| Enstitüler | **---** | **---** | **22** |
| Meslek Yüksekokulları | **---** | **---** | **---** |
| Toplam | **---** | **---** | **22** |

**5.2- Sağlık Hizmetleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | YATAKSAYISI | 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 gerçekleşmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B–1 bölümündeki “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında yer alacaktır.

**5.4-Diğer Hizmetler**

Enstitümüz tarafından Üniversitemizin ilk basılı bilimsel yayını olan Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi’nin Nisan 2017 (Cilt: 8, Sayı: 1), Kasım 2017 (Cilt: 8, Sayı: 2), sayıları 2017 yılında yayınlanmıştır.

### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Enstitü müdürü, Rektör tarafından üç yıl için atanır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir. 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.

Enstitü Sekreterinin atanması, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından yapılır. Enstitü Sekreteri idari hizmetlerin yürütülmesinden sorumludur.

Enstitünün ihtiyaçları; Harcama Yetkilisi Enstitü Müdürü ve Gerçekleştirme görevlisi Enstitü Sekreteri tarafından ilgili kanunlar ve bütçe imkânları çerçevesinde gerek ihale gerekse doğrudan temin yolu ile karşılanır. Enstitü ihtiyaçlarının tespitinden sonra Gerçekleştirme Görevlisinin bu ihtiyaçların temini hususunda yaptığı piyasa araştırmasının değerlendirmesi satın alma komisyonu tarafından yapılarak uygun görülen fiyat ve firma üzerinden alımlar gerçekleştirilmektedir.

Alımına karar verilen mal ve hizmet bedeli ödenmeden önce; hazırlanan evraklar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından kontrol edilerek mevzuata uygunluğu denetlenmektedir.

 Enstitümüz İç Kontrol grubu üyeleri Enstitü Müdür Yardımcıları, Enstitü Sekreteri ve Memurdan oluşmaktadır.

## D- Diğer Hususlar

## (Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

#  II- AMAÇ ve HEDEFLER

## İdarenin Amaç ve Hedefleri

Öz değerlendirme kapsamında misyon ve vizyonumuza yönelik belirlenen amaç ve stratejilerimiz aşağıda sunulmuştur:

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaçlar** | **Stratejik Hedefler** |
| **Stratejik Amaç-1** Anabilim Dallarının talepleri doğrultusunda yüksek lisans ve doktora programları açmak, bu programlardan nitelikli öğrenci yetişmesini sağlamak. | **Hedef-1** Bağlı anabilim dallarının önerisi ile yüksek lisans programı açmak ve öğrenci almak. |
| **Hedef-2** Bağlı anabilim dallarının önerisi ile doktora programı açmak ve öğrenci almak. |
| **Hedef-3** Lisansüstü programların başarılı bir şekilde yürütülmesini koordine etmek. |
| **Stratejik Amaç-2** Bilime, bilgi üretimine, üretilen bilginin Türkiye ve dünya ile paylaşılmasına katkıda bulunmak.  | **Hedef-1** Lisansüstü öğrencilerin hazırladığı bilimsel çalışmaları (tez, makale, proje vb.) bilim dünyasının kullanımına sunmak. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejiler** | **Performans Göstergeleri** |
| **Sosyal Bilimler Enstitüsünde 8 (Sekiz) Yüksek Lisans ve 2 (iki) Doktora Programına öğrenci alınması.** | **2016-2017 Eğitim-Öğretim yılı sonu itibariyle programlara öğrenci alınmış olması. (Mevcut Durum %80, Hedeflenen %100)** |
| **Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi’nin ulusal ve uluslararası indekslerce taranmasının sağlanması.** | **2017 yılı sonuna kadar en az 1 uluslararası indeks kapsamına girmek(Mevcut Durum %100 Hedeflenen %100)** |

## Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

* Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
* Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Orta Vadeli Mali Plan,
* Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

## C. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

#  III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### Bütçe Uygulama Sonuçları

**1.1-Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | **KBÖ** | **EKLENEN** | **DÜŞÜLEN** | **TOPLAM ÖDENEK** | **HARCAMA** |
| **BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI** | **1.020.400,00** | **129.378,28** | **---** | **1.149.778,28** | **1.149.778,28** |
| **01 - PERSONEL GİDERLERİ** | **980.000,00** | **115.896,33** | **---** | **1.095.896,33** | **1.095.896,33** |
| **02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ** | **30.000,00** | **8.281,95** | **---** | **38.281,95** | **38.281,95** |
| **03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ** | **10.400,00** | **5.200,00** | **---** | **15.600,00** | **9.717,88** |
| **05 - CARİ TRANSFERLER**  | --- | --- | --- | --- | --- |
| **06 - SERMAYE GİDERLERİ** | --- | --- | --- | --- | --- |

### 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Çankırı Karatekin Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü’ne 2016 yılında kısıtlı bütçe ayrılmıştır.

### 3- Mali Denetim Sonuçları

 (Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

### 4- Diğer Hususlar

 (Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

## B- Performans Bilgileri

 Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

 —idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

 —performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

 —diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

 **Performans bilgileri**

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

 **Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.**

**1.1. Faaliyet Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Sempozyum ve Kongre | **---** |
| Konferans | **---** |
| Panel | **---** |
| Seminer | **---** |
| Açık Oturum | **---** |
| Söyleşi | **---** |
| Tiyatro  | **---** |
| Konser | **---** |
| Sergi | **---** |
| Turnuva | **---** |
| Teknik Gezi | **---** |
| Eğitim Semineri | **---** |

* 1. **Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

**İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **YAYIN TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Uluslararası Makale | **---** |
| Ulusal Makale | **---** |
| Uluslararası Bildiri | **---** |
| Ulusal Bildiri | **---** |
| Kitap | **---** |

* 1. **Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜNİVERSİTE ADI** | **ANLAŞMANIN İÇERİĞİ** |
|  |  |
|  |  |

**1.4. Proje Bilgileri**

|  |
| --- |
| **Bilimsel Araştırma Proje Sayısı** |
| **PROJELER** | **2016** |
| **Önceki Yıldan****DevredenProje** | **Yıl İçinde Eklenen Proje** | **Toplam** | **Yıl İçinde Tamamlanan Proje** | **Toplam Ödenek****TL** |
| **DPT** |   |   |   |   |   |
| **TÜBİTAK** |   |   |   |   |   |
| **A.B.** |   |   |   |   |   |
| **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ** |   |   |   |   |   |
| **DİĞER** |   |   |   |   |   |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |

**2- Performans Sonuçları Tablosu**

“Performans bilgileri

 GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

 Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

1. **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

“Performans bilgileri

 GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

 Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır**.**

1. **Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

“Performans bilgileri

 GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

 Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

1. **Diğer Hususlar**

“Performans bilgileri

 GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

 Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

#  IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

***A- Üstünlükler***

* Genç, dinamik ve yurtdışı tecrübesine sahip öğretim üyesinin varlığı
* Bilgi ve Belge Yönetimi, Coğrafya, Felsefe, İktisat, İşletme, Sosyoloji, Tarih ve Türk Dili ve Edebiyatı Anabilim Dallarında lisansüstü programların hâlihazırda başarılı bir şekilde yürütülüyor olması.
* Enstitü Dergimizin uluslararası yeterliliğe kavuşması ve alan indekslerince taranması için gerekli olan web üzerinden kontrol edilebilen “Makale Takip Sistemi” tanımlı bir program satın alınmıştır.
* 2016-2017 Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı itibariyle Sosyoloji Anabilim Dalı Yüksek Lisans Programına öğrencisi alımına başlanması.

## B- Zayıflıklar

* Mevcut Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin günün koşullarına cevap verememesi.

## C- Değerlendirme

Enstitü idaresi, zayıf yönleri gidermek için Üniversitemizin ilgili birimleri ile aşağıdaki ortak çalışmalar yürütmektedir:

* Yeni Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hazırlanmış ve Rektörlük Makamına gönderilmiştir.

#  V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Enstitümüzün belirlenen hedeflere ulaşabilmesi için yapılan yüksek lisans ve doktora tezlerinin niteliklerinin üstün olması gerekmektedir. Bu nedenle yapılan tezlerden ulusal ve uluslararası yayın yapma koşulu getirilmiş ve yürürlüğe girmiştir. Tezlerde intihali önlemek için özel bir Software (Turnitin) Programı satın alınmış ve yapılacak tezlerin bu programdan olumlu rapor alma koşulu getirilmiştir.

Öğrenciler derslerini sistemden seçerken, derslerle ilgili yönetmelikte belirtilen kriterlere uyulmadığında (örneğin bir dönemde en çok 45 AKTS’den fazla ders seçtiğinde sistemin uyarması veya engellemesi, Bilimsel Hazırlık dersinden başarılı olmadan ders seçildiğinde sistemin uyarması veya engellemesi, ders döneminin belirtilen sürelerde tamamlanamadıysa sistemin uyarması gibi) sistem ikaz vermiyor. Yönetmeliğimizde belirtilen kriterlere uyulmadığında sistemin uyarı vermesi için Bilgi İşlem Daire Başkanlığıyla koordineli bir alt yapı çalışması yapılması gerekmektedir.

**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 - 25.01.2018)**

**Doç. Dr. Yüksel ÖZGEN**

 **Enstitü Müdür V.**