



**T.C.  
HAKKARI ÜNİVERSİTESİ**

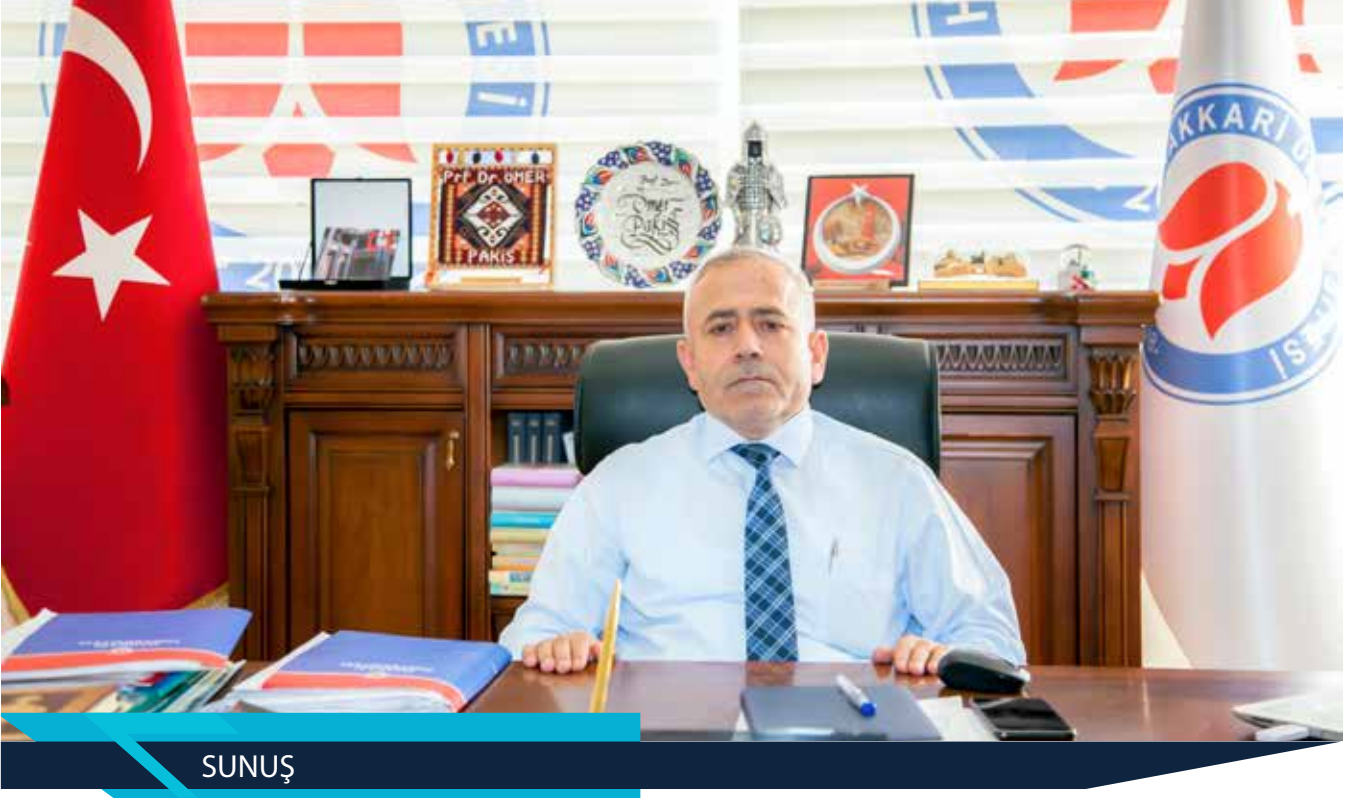
**2019 YILI  
FAALİYET RAPORU**

Şubat 2020  
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



SUNUŞU.....	5
I. GENEL BİLGİLER .....	7
A. Misyon ve Vizyon.....	8
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	8
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	15
1-Fiziksel Yapı.....	15
2-Örgüt Yapısı.....	17
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	18
4-İnsan Kaynakları.....	20
5-Sunulan Hizmetler.....	23
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	24
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	24
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	24
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	26
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	27
A. Mali Bilgiler.....	27
1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....	27
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	28
3-Mali Denetim Sonuçları.....	28
B. Performans Bilgileri.....	29
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	29
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	31
A. Üstünlükler.....	31
B. Zayıflıklar.....	32
C. Değerlendirme.....	32
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	33
ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	34
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI.....	35





5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kurumların kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması amaçlanmış, bunun yanında şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri getirilmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi ve bu maddeye dayanılarak yürürlüğe konulan "Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre, Üst yöneticiler ve bütçeye ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri, malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir. Üniversitemizin İdare Faaliyet Raporu; sorumluluk, doğruluk, tarafsızlık ve açıklık ilkeleri doğrultusunda hazırlanarak kamuoyuna açıklanmıştır.

**Prof. Dr. Ömer PAKIŐ**  
**Rektör**



## 1. GENEL BİLGİLER

### Tarihçe

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





## A. Misyon ve Vizyon

### Misyon

Kaliteli eğitim, araştırma ve hizmet sunumu ile bireye ve topluma katkı sunan, yeniliklere açık, bilimsel ve teknolojik ilerlemeyi yakından takip eden, sorgulamadan çekinmeyen, bölgesel kalkınma yararına ilin coğrafik potansiyelinin farkında olan ve sürdürülebilir üretimi de hedef edinen bireyler yetiştirmektir.

### Vizyon

Kurumsallaşmasını tamamlamayı ve evrensel değerleri yakalamayı amaç edinirken aynı zamanda bölgesel kalkınmaya da önem veren yerelin özellikleriyle bezenmiş bir üniversite olmak.

## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

### Yüksek Öğretim Kurumları'nın Görevleri

- Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- Toplumun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,



- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- Eğitim-öğretim seferberliği içinde örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
- Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve yörelerin ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak; sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlara işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,
- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak ve yaygınlaştırmak,
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

## Üniversite Organlarının Görev Yetki ve Sorumlulukları

### Rektör

Devlet ve vakıf üniversitelerinin rektör, Cumhurbaşkanınca atanır. Vakıflarca kurulan üniversitelerde rektör ataması, mütevellî heyetinin teklifi üzerine yapılır. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder. Rektörün görev süresi 4 yıldır. Süresi sona erenler aynı yöntemle yeniden atanabilirler. Ancak iki dönemden fazla rektörlük yapılamaz. Rektör, üniversite veya yüksek teknoloji enstitüsü tüzel kişiliğini temsil eder.

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

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

Rektör yardımcıları, rektör tarafından beş yıl için atanır. Rektör, görevi başında olmadığı zaman yardımcılardan birisini yerine vekil bırakır. Rektör görevi başından iki haftadan fazla uzaklaştığında Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir rektör atanır.

### Yetkisi, Görevi ve Sorumlulukları:

- Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

- Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
- Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını, bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile senatosunun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak,
- Gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,
- Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,
- Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

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

## Senato

### Kuruluşu ve İşleyişi:

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

Senato, her öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Rektör, gerekli gördüğü hallerde senatoyu toplantıya çağırır.

### Görevleri:

Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

- Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- Rektörün onayından sonra Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,

- ▶ Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanları vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- ▶ Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- ▶ Üniversitenin yönetim kuruluna üye seçmek,
- ▶ Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

## Üniversite Yönetim Kurulu

### Kuruluşu ve İşleyişi:

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

### Görevleri:

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

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

## Fakülteler

### Dekan Atanması:

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

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan yardımcısı dekan tarafından en çok üç yıl için atanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Dekanın

görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de sona erer.

Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

### Yetkisi, Görevi ve Sorumlulukları:

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

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

### Fakülte Kurulu

#### Kuruluşu ve İşleyişi:

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

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

#### Görevleri:

Fakülte Kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

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

## Fakülte Yönetim Kurulu

### Kuruluşu ve İşleyişi:

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

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

### Görevleri:

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

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

## Enstitüler

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

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

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

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

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

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

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

## Yüksekokullar

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

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

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

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

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

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

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

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

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

Hakkâri Üniversitesi, Hakkâri şehir merkezinde 5 yerleşkeye yayılmış olup, 5 fakülte (İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Eğitim Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, İlahiyat Fakültesi) 2 enstitü, (Sosyal Bilimler Enstitüsü, Fen Bilimleri Enstitüsü) 1 yüksekokul, (Yabancı Diller Yüksekokulu) 3 meslek yüksekokulu, (Çölemerik Meslek Yüksekokulu, Yüksekova Meslek Yüksekokulu ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu) 4 araştırma ve uygulama merkezi, (Sürekli Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Kadın Sorunları Araştırma ve Uygulama Merkezi, Proje Koordinasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi, Seyit Taha Hakkâri Araştırma ve Uygulama Merkezi) Rektörlüğe bağlı 1 bölüm (Türk Dili Bölümü) ile eğitim-öğretim ve araştırma hizmeti vermektedir. İdari birimlerimiz ise Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Döner Sermaye Müdürlüğü ile Hukuk Müşavirliği Rektörlük binasında faaliyetlerini sürdürmektedir.

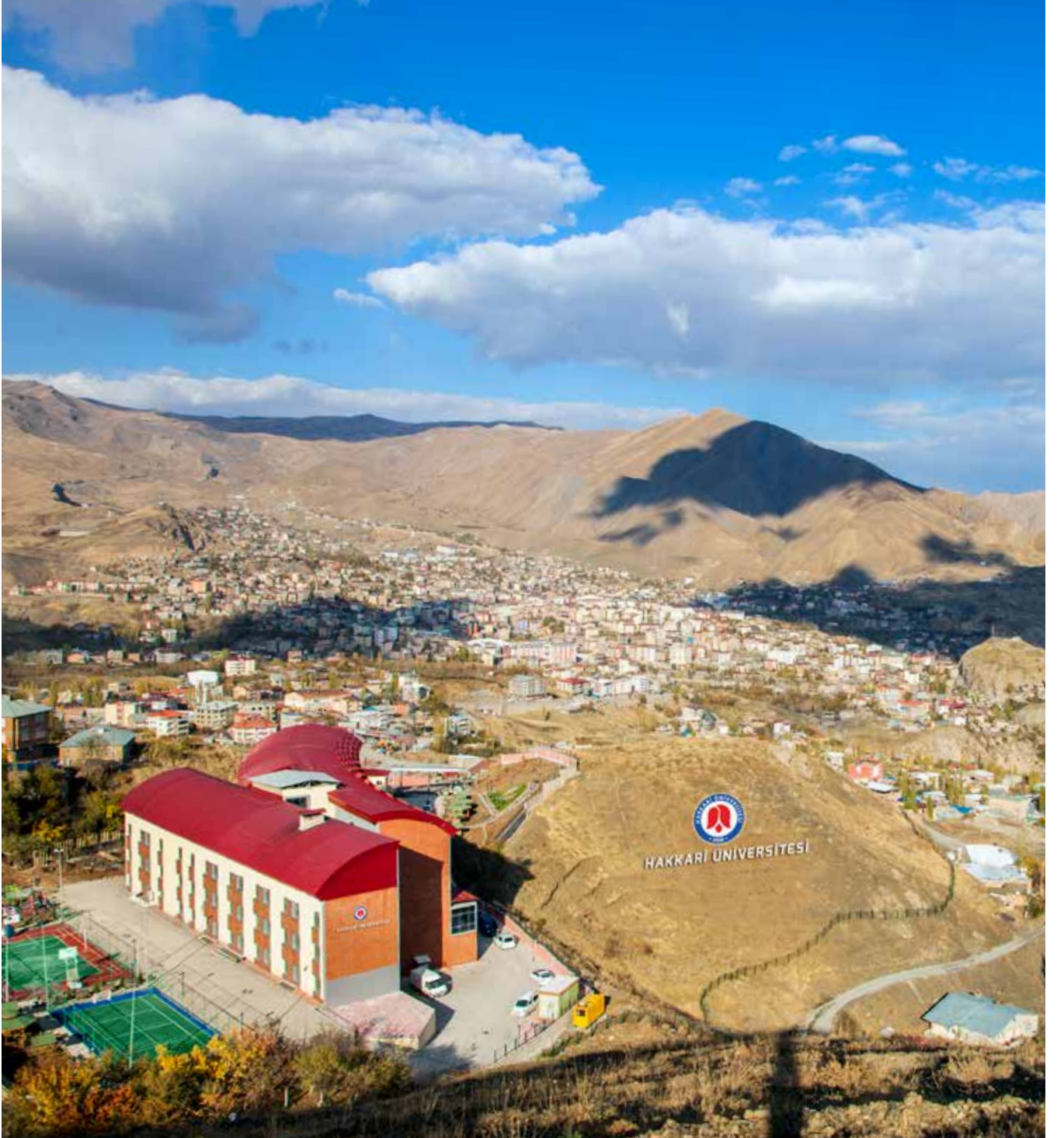
### 1. Fiziksel Yapı

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

#### Üniversitemiz Taşınmazlarının Dağılımı

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

Hizmet Alanı	Merkez Yerleşke	Diğer Yerleşkeler	Toplam
Eğitim		20.010	9855
Sağlık		-	-
Barınma		7380	4100
Beslenme		2100	2100
Kültür		6600	6600
Spor		930	930
Diğer		11430	11430
Toplam		35015	35015





## 2. Örgüt Yapısı

### HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### Üniversitemizde Kullanılan Mevcut Yazılımlar

S.N	Kullanılan Birim	Programın Adı
	Öğrenci İşleri Daire Başk.	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
	Personel Daire Başk.	Öğrenci Bilgi Sistemi
	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başk.	Personel Bilgi Sistemi
	Bilgi İşlem Daire Başk.	Yemekhane Hizmetleri Yazılım
	Enstitüler	Akıllı Geçiş Sistemi Yazılımı
	Öğrenci İşleri Daire Başk.	Yüksekisans Online Öğrenci Başvuru Modülü
	Eğitim Fakültesi	Formasyon Online Öğrenci Başvuru Modülü
	Kalite Yönetim Sistemi Koordinatörlüğü	Online Anket Modülü
	Sürekli Eğitim ve Araştırma Merkezi	Sürekli Eğitim Merkezi (HÜSEM) Eğitimci ve Kursiyer Modülü
	Kalite Yönetim Sistemi Koordinatörlüğü	Kalite Yönetim Sistemi Online Doküman Modülü
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Koord.	E-Bülten ve Basın Bülteni Modülü
	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Koord.	Online Talep Modülü
	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk.	Online Talep Modülü
	Bilgi İşlem Daire Başk.	Online Talep Modülü
	İdari ve Mali İşler Daire Başk.	İhale Bülteni Modülü
	Tüm Birimler	Yazılım Deposu
	Tüm Birimler	Bilgi Deposu
	Tüm Birimler	E-Posta Hizmeti
	Bilgi İşlem Daire Başk.	Güvenlik Duvarı
	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başk.	OSKA
	Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı	Bilgi Belge Otomasyon Programı
	Hukuk Muşavirliği	Mevzuat-İçtihat Programı
	Bilimsel Araştırma Projeler Birimi	Bilimsel Araştırma Projeleri Modülü
	Güvenlik Birimi	CCTV (Kapalı Devre Kamera Sistemi) Yazılım
	Bilgi İşlem Daire Başk.	Ldap (Kimlik Tanımlama Sunucu Yazılımı)
	Bilgi İşlem Daire Başk.	Malzeme Stok Yazılım
	Bilgi İşlem Daire Başk.	Yazılım Lisans Sözleşme Takip

## Bağlantı Hızları

Fakülte - Yüksekokul	Bağlantı Hızı
Genel Bağlantı Hızı	200 Mbps
Fakülte Derslikleri	40 Mbps
Güzel Sanatlar Fakültesi	20 Mbps
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	50 Mbps
Yüksekova Meslek Yüksekokulu	20 Mbps
Çölemerik Meslek Yüksekokulu	50 Mbps

## Bilgisayarlar

Masa Üstü bilgisayar Sayısı	563 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	484 Adet
Tablet Sayısı	9 Adet

## Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı	12741 Adet
e-Dergi Sayısı	195 Adet
Veri Tabanı Sayısı	30 Adet

## Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	17	71	-
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	25	23	-
Lazer Yazıcılar	76	90	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	1	-	-
Fotokopi makinesi	13	13	-
Faks	5	3	-
Fotoęraf makinesi	10	14	-
Kameralar	140	77	-
Televizyonlar	54	-	-

Tarayıcılar	16	8	-
Güç Kaynakları	11	17	-
Mikroskoplar	-	-	16

#### 4. İnsan Kaynakları

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

ÜN VAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	6	-	-	6	-
Doçent	5	-	-	5	-
Dr. Öğr. Üyesi	69	-	-	69	-
Öğretim Görevlisi	109	-	-	109	-
Araştırma Görevlisi	123	-	-	123	-
TOPLAM	312	-	-	312	-

#### Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

ÜN VAN	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent	Azerbaycan (1 Kişi)	Eğitim Fakültesi
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi	Suriye (3 Kişi)	İlahiyat Fakültesi
Araştırma Görevlisi		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
TOPLAM	4	

#### Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

AKADEMİK PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	4	33	165	82	30	12	326
Yüzde (%)	1,22	10,12	50,61	25,15	9,20	3,68	100

## Akademik Personelin Hizmet Süreleri

AKADEMİK PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	75	60	140	24	13	14	326
Yüzde (%)	23	18,4	42,94	7,36	3,98	4,29	100

## İdari Personelin Kadro Şekline Göre Dağılımı

İDARİ PERSONEL (Kadroların Doluluk Oranına Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	133	-	133
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	26	-	26
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	-	1
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	14	-	14
TOPLAM	174	-	174

## Özürü İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Unvanı	Özürü Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetler	Şef	1
	Bilgisayar İşletmeni	3
Teknik Hizmetler Sınıfı		
Yardımcı Hizmetler Sınıfı		
TOPLAM		4

## İdari Personelin Eğitim Durumu

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	18	26	36	85	9	174
Yüzde (%)	10,34	14,94	20,68	48,87	5,17	100

## İdari Personelin Hizmet Süreleri

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	13	39	35	29	13	45	174
Yüzde (%)	7,47	22,41	20,11	16,66	7,47	25,86	100

## İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	7	28	42	27	47	23	174
Yüzde (%)	4,02	16,09	24,13	15,51	27,01	13,21	100

## Sözleşmeli İdari Personel Dağılımı

BİRİMLER	PERSONEL SAYISI 657/4-B
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1

## İşçiler

İŞÇİLER (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	153	-	153
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz İşçiler (3 aylık)	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

## Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

SÜREKLİ İŞÇİLERİN HİZMET SÜRELERİ	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 Üzeri
Kişi Sayısı	153	-	-	-	-	-
Yüzde (%)	100					

## Personel Atanmasına/Ayrılmasına İlişkin Bilgiler

	2019 Yılında Ataması Yapılan Personel	2019 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
		Emekli	Diğer
Akademik Personel	42	2	9
İdari Personel	13	1	8
TOPLAM	55	3	17

## 5. Sunulan Hizmetler

### Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
Fakülteler	475	490	965						965
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Enstitüler	43	19	62	-	-	-	-	-	62
Meslek Yüksekokulları	779	598	1377	-	-	-			1377
Toplam	1297	1107	2365				1297	1107	2404

## Öğrenci Kontenjanları

2018 Yılı Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	566	295	271	%52,12
Yüksekokullar	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	733	532	201	%72,57
Toplam	1299	827	472	%63,66

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Başkanlığımızca 2019 yılında 5018 Sayılı Kanunun amacına uygun olarak belirtilen politika ve hedefler doğrultusunda: kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, Üniversitemiz bütçesinin orta vadeli mali plan ve diğer mali mevzuata uygun olarak hazırlanması ve yürütülmesi, tüm mali bilgi ve yönetim işlemlerinin zamanında doğru olarak yürütülmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle ilgili yönetim ve kontrol faaliyetleri uygulanmaktadır. Kamu iç kontrol sistemi gözden geçirilmiş olup, gerekli eğitimler verilerek; eylem planı revize çalışmaları başlatılmıştır. Söz konusu eylem planının tüm birimlerde uygulanması sağlanmış olup, yıl sonunda tüm birimler nezdinde gerekli değerlendirme raporu oluşturularak üst yöneticiye arz edilmiş olup, Maliye Bakanlığı'nın e-strateji portalına işlenmiştir.

### III. AMAÇ VE HEDEFLER

#### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

##### Tablo 1: Stratejik Amaçlar

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

##### Tablo 2: Stratejik Amaç Hedefleri 1

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

##### Tablo 3: Stratejik Amaç Hedefleri 2

STRATEJİK AMAÇ 2: ÜNİVERSİTE ALT YAPISININ OLUŞTURULMASI
Hedef 1) Üniversite yerleşkesinin belirlenmesi, tüm birimlerin bağımsız fiziki mekanlara sahip olmasını sağlamak için yerleşke düzeninin sağlanması
Hedef 2) Yeni öğrencileri programa hazırlama yöntem ve uygulamalarının geliştirilmesi
Hedef 3) Engelli öğrencilere sunulan eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi
Hedef 4) Program kaynaklarının geliştirilmesi
Hedef 5) Programların kapsam ve niteliklerinin geliştirilmesi



Hedef 6) Öğrencilerin üniversite sisteminin faydalarından yararlanmasının sağlanması

Hedef 7) Öğrencilere sunulacak eğitimin etkinliğini arttıracak eğitsel destek hizmetlerinin artırılması

Hedef 8) Programların bütünlüğünün ve devamlılığının sağlanması

Hedef 9) Programların ulusal ve çevre ihtiyaçlarına uygunluğunun sağlanması

Hedef 10) Mezunlar ile iletişim ve işbirliğinin artırılması

#### Tablo 4: Stratejik Amaç Hedefleri 3

##### STRATEJİK AMAÇ 3: KURUMUN TANINIRLIK VE İMAJININ YÜKSELTİLMESİ

Hedef 1) Her türlü bilimsel faaliyet, araştırma, bilimsel toplantı, organizasyon vb. toplantılara katılım, ulusal ve uluslararası işbirliği ve kurumsal tanıtım faaliyetlerinin en üst düzeyde teşvik edilmesi

Hedef 2) Araştırma ve geliştirme çalışmalarında disiplinler arası işbirliğinin artırılması

Hedef 3) Ulusal ve uluslararası araştırma ve geliştirme çalışmalarına Üniversitemizin

Hedef 4) Araştırma ve geliştirme sonuçlarının duyurulması ve paylaşılması ile ilgili araç, ortam ve mekanizmaların artırılması

#### Tablo 5: Stratejik Amaç Hedefleri 4

##### STRATEJİK AMAÇ 4: AKADEMİK YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

Hedef 1) Akademik personelin nicelik ve niteliğinin artırılması ve üstün niteliklerin korunmasına yönelik çalışmaların yapılması

#### Tablo 6: Stratejik Amaç Hedefleri 5

##### STRATEJİK AMAÇ 5: NİTELİKLİ İNSAN GÜCÜ YETİŞTİRİLMESİNE KATKI SAĞLANMASI

Hedef 1) Eğitim öğretim kalitesinin artırılması

Hedef 2) Eğitim öğretim sürecindeki problemlerin belirlenmesi, çözüme yönelik ürünlerin tasarlanması ve geliştirilmesi

Hedef 3) Teknoloji Geliştirme Merkezi ile koordineli çalışacak bir uzaktan eğitim merkezinin kurulması

Hedef 4) Üniversitenin uzaktan eğitime geçebilmesi için gerekli olan yazılım ürünlerinin hazırlanması ve geliştirilmesi

Hedef 5) Uzaktan eğitimin gerçekleştirilmesi

Hedef 6) Üniversite içinden ve bölge paydaşlarından gelen talepler doğrultusunda yeni teknolojiler üzerinde çalışılması

## Tablo 7: Stratejik Amaç Hedefleri 6

### STARTEJİK AMAÇ 6: TÜM PAYDAŞLARLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

Hedef 1) Paydaşlarla iletişim ve işbirliği altyapısının geliştirilmesi

Hedef 2) Bölgesel kalkınmadaki sorunların ve çözüm önerilerinin ortaya konulması için bir veri tabanı oluşturulması

Hedef 3) Bölgedeki paydaşlarla kalkınmaya yönelik sürdürülebilir işbirliği organizasyonunun yapılması

Hedef 4) Sivil toplum, kamu ve özel kuruluşları ve yerel yönetimler ile işbirliğine gidilerek üniversiteden beklentilerin netleştirilmesi

Hedef 5) Bölgenin bilim, kültür spor ve sanat açısından gelişimine yön verilmesi

Hedef 6) Kamu ve özel kuruluşlar ile iletişim ve işbirliğinin artırılması

Hedef 7) Hakkâri halkı ile iletişim ve işbirliğinin artırılması

Hedef 8) Çevre komşu ülkelerde yaşayan halklarla sosyal ve kültürel ilişkilerin artırılması

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Üniversitemizin temel politika ve öncelikleri, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanmış olan ulusal yükseköğretim stratejik planı, Hükümet programı, kalkınma planları ve yılı programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve Bilgi Toplumu Stratejisi ve eki eylem planında belirlenen temel politikalar ve bütçe imkânları çerçevesinde şekillendirilmiştir. Temel politika ve önceliklerimiz şu şekilde sıralanmıştır:

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

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

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

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

KODU	ÖDENEK TÜRÜ	2018		
		KBÖ	TOPLAM ÖDENEK	YILSONU HARCAMA
01	PERSONEL GİDERLERİ	42.866.000	45.262.750	45.077.323
02	SOSYAL GÜVENLİ KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	5.550.000	5.961.250	5.934.037
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.020.000	9.027.019	7.082.791
04	FAİZ GİDERLERİ			
05	CARİ TRANSFERLER	1.108.000	1.121.000	970.311
06	SERMAYE GİDERLERİ	8.070.000	55.079.000	50.868.055
07	SERMAYE TRANSFERLERİ			
08	BORÇ VERME			
09	YEDEK ÖDENEKLER			
GENEL TOPLAM		62.614.000	116.451.019	109.932.517

Üniversitemiz 2019 yılı gider bütçesi 62.614.000TL olarak kanunlaşmış, daha sonradan yedek ödenekten ve finansman fazlasından eklemelerle 116.451.019 TL'ye ulaşmıştır. Bunun 45.262.750 TL'lik kısmı Personel Giderleri, 5.961.250 TL'lik kısmı Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, 9.027.019 TL'lik kısmı Mal ve Hizmet Alımları Giderleri, 1.121.000 TL'lik kısmı Cari Transferler ve 55.079.000 TL.'lik kısmı Sermaye Giderleri olarak harcanması hedeflenmiştir.

Bu hedeflerden Personel Giderleri 45.077.323 TL, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri 5.934.037 TL, Mal ve Hizmet Alımları Giderleri 7.082.791 TL, Cari Transferler 970.311 TL ve Sermaye Giderleri 50.868.055 TL harcama gerçekleşmiş ve toplamda 2019 yılı gider bütçesi 109.932.517 TL'si olarak gerçekleşmiştir.

Üniversitemiz 2019 yılı bütçe giderleri bütçe başlangıç ödeneğine göre % 94,40 oranında gerçekleşmiş olup, yeni kurulan ve özellikle personel eksikliği çok fazla olan bir kurum açısından beklenen düzeyin çok üzerinde bir bütçe gerçekleşmesi sağlanmıştır.

## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

### Bütçe Gelirleri

BÜTÇE GELİRLERİ	2018 BÜTÇE TAHMİNİ	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKME ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	62.614.000,00	88.236.081,48	140,92
03-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	414.000,00	1.395.547,84	337,08
04-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR (Hazine Yardımı Dahil)	61.686.000,00	84.753.000,00	137,39
05-DİĞER GELİRLER	512.000,00	2.087.533,64	407,72

Üniversitemiz 2019 yılı gelir bütçesi 62.614.000,00 TL olarak kanunlaşmış, bunun 414.000,00 TL'si Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, 61.686.000,00 TL'si Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler 512.000,00 TL'si Diğer Gelirler olarak hedeflenmiştir. Bu hedeflerden Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 1.395.547,84 TL, Alınan Bağışlar ile Özel Gelirler 84.753.000,00 TL ve Diğer Gelirler 2.087.533,64 TL olarak gerçekleşmiş ve toplam 2019 Bütçe Geliri 88.236.081,48 TL olarak gerçekleşmiştir.

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri ile Diğer Gelirler beklenen düzeyin üstünde gerçekleşmiştir. Bunun nedeni de tahminlerin üzerinde öğrenci sayısına ulaşılmasıdır. Aynı şekilde Alınan Bağış ve Yardımlarda beklenen düzeyin altında gerçekleşmiştir. Bunun nedeni de 2019 yılında hazine yardımlarının tamamının gönderilmemesidir. Bütçe gelirlerimiz 2019 Yılı Tahmini Gelir bütçesine göre % 140,92 oranında gerçekleşmiştir.

## 3. Mali Denetim Sonuçları

### Dış Denetim

6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 36 ncı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 68 inci maddeleri uyarınca; Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemizin (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) mali iş ve işlemleri ile yönetim dönemi hesabı inceleme ve denetime tabi tutulmaktadır. 2019 mali yılına ait harcama belgeleri Sayıştay denetimine tabii tutulmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız Muhasebe Biriminde muhafaza edilmektedir.

### İç Denetim

Üniversitemizin mali ve mali olmayan süreçler ile her türlü faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 63 üncü maddesi uyarınca İç Denetim Birim Başkanlığı tarafından denetime tabidir. Üniversitemizde henüz İç Denetçi ataması yapılmamış olması nedeniyle İç Denetim Birimi oluşturulamamıştır. Bu nedenle iç denetim

yapılamamaktadır. İç Denetim Birimi Başkanlığımız kurulması durumunda; birim başkanlığı tarafından düzenlenecek denetim raporları neticesinde, tespit edilen bulgular ve ilgili birimlerin cevabi raporlarına dayanılarak eylem planı hazırlanacak ve olumsuzlukların giderilmesine çalışılacak ve sürekli bir izleme süreci yürütülecektir.

## B. Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet Proje Bilgileri

#### 1.1. Öğrenci ve Personel Değişim Bilgileri

PROGRAM ADI	GİDEN ÖĞRENCİ	GELEN ÖĞRENCİ	GİDEN PERSONEL	GELEN PERSONEL
ERASMUS+	3	0	8	0
MEVLANA	0	0	0	0
FARABI	5	1	0	0

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	9
Konferans	9
Panel	-
Seminer	16
Açık Oturum	-
Söyleşi	2
Tiyatro	2
Konser	-
Sergi	3
Turnuva	2
Teknik Gezi	8
Eğitim Semineri	10
Toplam	61

#### 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	55
Ulusal Makale	24
Uluslararası Bildirim	61
Ulusal Bildiri	16
Kitap	2

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
Abant İzzet Baysal Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Adnan Menderes Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Afyon Kocatepe Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Akdeniz Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Anadolu Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Ankara Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Atatürk Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Bingöl Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Bitlis Eren Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Celal Bayar Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Cumhuriyet Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Çanakkale On sekiz Mart Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Çankırı Karatekin Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Çukurova Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Dicle Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Dokuz Eylül Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Düzce Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Erciyes Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Fırat Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Gazi Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Gaziosmanpaşa Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Girne Amerikan Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Gümüşhane Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Hitit Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Hacettepe Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Iğdır Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
İnönü Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
İstanbul Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Kafkas Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
K. Maraş SÜTÇÜ İmam Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Karabük Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Karadeniz Teknik Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Kastamonu Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Kırıkkale Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Kilis 7 Aralık Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Mardin Artuklu Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Marmara Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Nevşehir Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Niğantaşı Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
On dokuz Mayıs Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Pamukkale Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Sakarya Üniversitesi	Farabi Değişim Programı

Selçuk Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Siirt Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Süleyman Demirel Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Trakya Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Uludağ Üniversitesi	Farabi Değişim Programı
Yüzüncü Yıl Üniversitesi	Farabi Değişim Programı

### 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

#### 1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2018				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	1	1	0	346.171 TL
A.B.	-	-	-	-	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	19	12	31	16	405.243,95 TL
DİĞER	-	-	-	-	-
TOPLAM	19	13	32	16	751.141,95 TL

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

- Üniversitenin şeffaf, paylaşımcı, katılımcı ve değişime açık bir yönetim anlayışı benimsemiş olması.
- Üniversitenin yetkin, dinamik, özverili bir akademik ve idari kadroya sahip olması.
- Kentın sosyoekonomik ve kültürel dinamikleri ile sürekli işbirliği halinde çalışan akademik ve idari bir kadroya sahip olunması
- Çalışanların yaş ortalamaları.
- Yaşam boyu eğitim faaliyetlerine önem verilmesi, bölgenin ihtiyacı olan kalifiye elemanların yetiştirilmesi,
- Sınır bölgesinde olmamız nedeniyle komşu ülkelerle eğitim ve araştırma bazında ortaklıkların kurulmasının kolay olması,
- Hakkâri'nin zengin tarihi ve kültürel mirasının yanı sıra doğal yapısıyla da önemli bir konuma sahip olması,

## B. Zayıflıklar

- Öğrencilerden yeterince öneri alınamaması ve öğrenci önerilerinin yeterince değerlendirilememesi,
- Akademik personelin coğrafi şartlardan dolayı Hakkâri ilini tercih etmemesi,
- Yerleşke alanının henüz hazır olmaması,
- Yerleşke yapım aşamasında olduğundan fiziki alt yapı imkânların yetersiz olması,
- Kreş, anaokulu vb. sosyal olanakların olmaması,
- Yerleşke tamamlanmadığından engelliler için fiziki alt yapının yetersiz olması,
- Yerleşke tamamlanmadığından atölye, laboratuvar ve donanımın yetersiz olması,
- Döner sermaye işletme olanaklarının yetersizliği.
- Öğrenci kulüplerinin ve topluluklarının çalışmalarının yetersiz olması,
- İlimizdeki sosyal aktivite alanlarının yetersiz olması.
- İlin dinamikleri gereği sosyal ve barınma imkânlarındaki yetersizlikler,
- Üniversite-sanayi işbirliğinin yetersiz olması ve iş dünyasından danışmanlık ve projeler için yetersiz talep olması,
- Staj yapılabilecek uygun iş yerlerinin yetersizliği,
- Bütçe olanaklarının kısıtlı olması - Yükseköğretime ayrılan kaynakların sürekli olarak azalması,
- Hakkâri Üniversitesi'nde akademik ve idari personel maaşlarının ve kurum geliştirme ödeneklerinin yetersizliği,

## C. Değerlendirme

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

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



## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

### Öneriler

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

### Değerlendirme

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

## ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim 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 olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Prof. Dr. Ömer PAKİŞ**  
**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 2019 yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Hakkâri- Şubat 2020)

**Senar HATİM**  
**Strateji Geliştirme Daire Başkanı**





[www.hakkari.edu.tr](http://www.hakkari.edu.tr)

Merzan Mah. Küçük Sanayi Sitesi Arkası

433. Sok. No: 51

Merkez/Hakkari