



SANDIKLI MESLEK

YÜKSEKOKULU

2018 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Geleceğe ilişkin sağlıklı öngörülerde bulunabilmek için stratejik planlara ihtiyaç vardır. Çevredeki değişmelere uyum sağlayabilmek, bilimsel alanda rekabet gücü elde etmek ve sürdürmek için, çevredeki fırsatlardan yararlanmak ve tehlikelerden korunmak gerekir. Aynı zamanda kurumun üstün olduğu ve zayıf olduğu alanların değerlendirilerek geleceğe ilişkin öngörülerin yapılması gerekir. Gelecek beş yıl içinde program sayısı, öğrenci sayısı, akademik ve idari personel sayısı ve niteliğinin ne olacağına ilişkin öngörüler yapılması, bu amaçlara ulaşmak için daha çok gayret göstermeyi getirecektir.

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sandıklı Meslek Yüksekokulu YÖK Yürütme kurulunun 16.03.1993 tarihli toplantısında 2547 Sayılı Kanunun 2880 Sayılı Kanunda değişik 7/d-2 ve 7/h maddelerince uygun görülerek, 1993-1994 eğitim öğretim yılında Turizm ve Otel İşletmeciliği ve İşletmecilik Programlarında 64 öğrenciye ön lisans eğitimi vermeye başlayan okulumuz, bugün 2018-2019 eğitim – öğretim yılında 743 öğrenciye ön lisans eğitimi vermektedir. 1993 yılı ile 2018 yılı arasında okulumuz öğrenci sayısı bakımından yaklaşık 12 misli büyümüştür.

Bu büyüme hızı okulumuzdaki akademik ve idari personel sayısı ve niteliğini de etkilemiş, istihdamı artırmıştır. Gerek öğrencilerin, gerekse personelin taleplerini karşılamak için yeni işletmeler açılmış, dolayısıyla yeni yatırımlar için itici bir güç oluşturmuştur. Sandıklı'nın ekonomisine olumlu katkı sağlamıştır ve sağlamaya da devam etmektedir.

Ancak, beklenen sosyal, kültürel ve ekonomik faydaların gerçekleşmesi için okulumuzun sağlıklı büyümesi gerekmektedir. Harcamaların artması Sandıklı'nın gelirini çarpan ve hızlandıran etkileri ile daha çok arttırmaktadır. Okulumuzun sadece yöreye değil, aynı zamanda bütün ülkemize ve tüm dünyaya olumlu katkıları vardır. Mezun öğrencilerimizin gerek yurt içi gerekse yurt dışında yetişmiş insan gücü olarak istihdamları işgücü verimliliğini arttırmaktadır. Aynı zamanda, okulumuzdaki akademisyenlerin lisansüstü çalışmaları, araştırma projelerine katılmaları, makale çalışmaları bilimin üretilmesi ve sorunların çözülmesi amaçlarına hizmet etmektedir.

Yukarıda kısaca ifade edilen amaçlara ulaşabilmek için geleceğe ilişkin amaç ve hedeflerin belirlenmesi ve bu amaç ve hedeflere ulaştıracak yolların saptanması gerekir. Birim olarak, 2020 – 2024 yıllarında hangi ölçekte olacağımızı şimdiden belirlemek ve bu amaçlara ulaşmak için daha çok çaba sarf etmemize yol açacaktır. Amaç ve hedeflerin belirlenmesine tüm çalışanların katılımı, kurumun tüm çalışanları tarafından benimsenmesini kolaylaştıracaktır.

Sonuç olarak stratejik planların yapılması ve her yıl faaliyet raporlarının çıkartılarak değerlendirilmesi bu amaçlara ulaşmada önemli bir yer tuttuğu ortak kanaatimizdir. Hedeflere ulaşılması yönündeki tüm çaba ve gayretleri takdirle karşılar, saygılar sunarım.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesi ülkemizde benimsenen yeni kamu yönetimi anlayışının en önemli göstergesidir. Bu kanunun önemli yeniliklerinden birisi de kamu idarelerine “Faaliyet Raporları” hazırlama mecburiyeti getirmesidir. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde; bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin üst yöneticileri tarafından her yıl faaliyet raporları hazırlanması öngörülmektedir. Böylece kamu hizmetlerini yürütenlerin daha fazla sorumluluk üstlenmeleri, kamu idarelerinin performanslarının artması, yasama denetiminin daha etkin yerine getirilmesi hedeflenmektedir.

Sonuçta faaliyet raporları, kamu kurum ve kuruluşlarında saydamlığın ve hesap verilebilirliğin de bir aracı olacaktır. Kamu idareleri, amaçlarını, hedeflerini ve faaliyetlerinin sonuçlarını faaliyet raporları sayesinde kamuoyu ile paylaşarak toplumun bilgilendirilmesi süreci de tesis edilmiş olacaktır.

Meslek Yüksekokulumuz 2018 faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklayan birim faaliyet raporumuz mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlamak amacıyla doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız bilgiler kullanılarak, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak, 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Meslek Yüksekokulumuz 2018 yılı birim faaliyetlerinde görev alan tüm personelimize teşekkür eder, başarılar dilerim.

Dr.Öğr.Üyesi. Koray GÜRPINAR
Müdür

İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU.....	iii
İÇİNDEKİLER.....	iv
TABLO LİSTESİ.....	v
1. GENEL BİLGİLER.....	1
1.1. MİSYON VE VİZYON.....	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	2
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	4
1.3.1. Tarihsel Gelişim.....	4
1.3.2. Örgüt Yapısı.....	4
1.3.3. Fiziksel Yapı.....	5
1.3.3.1. Taşınmazlar.....	5
1.3.3.2. Taşınırlar.....	8
1.3.4. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar.....	9
1.3.5. İnsan Kaynakları.....	10
1.3.5.1. Akademik Personel.....	10
1.3.5.2. İdari Personel.....	12
1.3.6. Sunulan Hizmetler.....	14
1.3.6.1. Eğitim Hizmetleri.....	14
1.3.6.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri.....	19
1.3.6.3. Sosyal Hizmetler.....	20
1.3.6.4. İdari Hizmetler.....	23
1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	24
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	24
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI.....	24
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ.....	24
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	26
3.1. MALİ BİLGİLER.....	26
3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları.....	26
3.1.2 Mali Denetim Sonuçları.....	28
3.1.2.1. Dış Denetim.....	28
3.1.2.2. İç Denetim.....	28
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	28
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	30
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER.....	30

4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	30
4.3. DEĞERLENDİRME.....	30
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	31
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	32
EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU.....	33

4

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: Temel Hizmet Alanları.....	5
Tablo 2: Eğitim ve Araştırma Alanları.....	6
Tablo 3: Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları.....	6
Tablo 4: Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı.....	6
Tablo 5: Kütüphane Hizmet Alanları.....	7
Tablo 6: Sosyal Alanların Sayı, Alan ve Kapasitelerine Göre Dağılımı.....	7
Tablo 7: Diğer Hizmet Alanları.....	8
Tablo 8: Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları.....	8
Tablo 9: Taşıt Sayıları.....	8
Tablo 10: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları.....	9
Tablo 11: Teknolojik Kaynaklar.....	9
Tablo 12: Bilgi Kaynakları.....	10
Tablo 13: Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Dağılımı.....	10
Tablo 14: Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı.....	10
Tablo 15: Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı.....	11
Tablo 16: Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı.....	11
Tablo 17: Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	11
Tablo 18: Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı.....	12
Tablo 19: İdari Personel Sayıları.....	12
Tablo 20: İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı.....	12
Tablo 21: İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	13
Tablo 22: İdari Personelin Cinsiyet Dağılımı.....	13
Tablo 23: İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	13
Tablo 24: İdari Personel Eğitim Bilgileri.....	14
Tablo 25: Program Bilgileri.....	14
Tablo 26: Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları.....	15
Tablo 27: Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı.....	15
Tablo 28: Öğrencilerin İllere Göre Dağılımı.....	16
Tablo 29: YKS Sonucu Yerleşen Öğrenci Sayısı ve Doluluk Oranı.....	17
Tablo 30: YKS Sonucu Yerleşen Öğrencilerin Başarı Sıralamaları.....	17
Tablo 31: Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları.....	17
Tablo 32: Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci Sayısı.....	18
Tablo 33: Değişim Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Sayısı.....	18
Tablo 34: Staj Yapan Öğrenci Sayısı.....	18

Tablo 35: Mezun Durumundaki ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları.....	18
Tablo 36: Ulusal ve Uluslararası Proje Bilgileri.....	19
Tablo 37: Bilimsel Yayınlar.....	19
Tablo 38: Akademik Personelin ISI İndekslerine Giren Dergilerdeki Görevlerinin Dağılımı.....	19
Tablo 39: Ulusal ve Uluslararası Hakemlik Sayıları.....	19
Tablo 40: Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyet Bilgileri.....	20
Tablo 41: Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler.....	20
Tablo 42: Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri Sayıları.....	21
Tablo 43: Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları.....	21
Tablo 44: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri.....	22
Tablo 45: Öğrenci Topluluklarının Yürüttüğü Faaliyet Bilgileri.....	22
Tablo 46: Diğer Eğitim Faaliyet Bilgileri.....	22
Tablo 47: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler.....	23
Tablo 48: Bütçe Uygulama Sonuçları.....	26
Tablo 49: Birim Bütçesinden Gerçekleştirilen Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri.....	27
Tablo 50: Döner Sermaye İşletmesi Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları.....	27
Tablo 51: Döner Sermaye Gelirleri.....	27
Tablo 52: Birim Bütçesinden Öğretim Üyesi Başına Düşen Döner Sermaye Gelirleri.....	27
Tablo 53: Performans Göstergeleri.....	28

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz;

Atatürkçü düşünce ışığında, Atatürk İlke ve İnkılaplarına, laik ve demokratik Cumhuriyetimize ödünsüz bağlı, bu değerleri çok iyi özümsemiş, üretken nesiller yetiştirmenin yanı sıra, dünyada hızla gelişen bilim ve teknoloji, ülke ekonomilerini zorlamakta ve kaliteli meslekî eğitim almış ara insan gücüne olan talebi artırmaktadır. Bu gelişmeler doğrultusunda Türk Yükseköğretim Sisteminin doğal büyüme ve genişleme alanı iki yıllık meslek yüksekokulları olacaktır.

Vizyonumuz;

Vizyonumuz, yukarıda belirtilen amaçlar doğrultusunda kurulan meslek yüksekokulumuzu çağın gerekli kıldığı eğitim öğretimi yapar hale getirmek, bölge halkının ekonomik ve kültürel gelişimine katkı sağlamak ve çağdaş, akılcı eğitim hizmetleri gerçekleştirmektir.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Meslek Yüksekokulumuz 2547 sayılı Yükseköğretim kanununda belirtilen yetkiler çerçevesince ,çağdaş uygarlık düzeyi ve eğitim öğretim esaslarına dayanan bir düzen içerisinde toplumun ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikte öğrenciler yetiştirebilmek için bize ayrılan bütçeyi; ülke ekonomisini de göz önüne alarak en verimli ve doğru bir şekilde kullanıp mezun olduklarında her biri kendi sektöründe başarılı olabilecek her türlü bilgiyle donanmış öğrenciler yetiştirmektedir.

İdareciler (Müdür, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları, Yüksekokul Sekreteri,) kanun, tüzük, yönetmelik ve kurumsal düzenlemelerde belirtilmiş olan görev ve sorumlulukların yanı sıra akreditasyon çalışmalarına da etkin olarak katılmaktadır. Birimler arasında eş güdüm ve düzenli çalışmayı sağlayacak ekip çalışması yaparak kendi birimlerinde çalışanlarıyla uyum içindedir. Sorumlu oldukları birimlerde fiziksel donanım ve insan kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayarak kalite bilincini yaygınlaştırmaktadır.

Diğer kamu kurum ve kuruluşları ve özel sektör ile yakın ilişkiler kurularak deneyimleri ve eğitim etkinliklerini artırmak amaçlanmaktadır. Öğrencilerin sorunlarıyla yakından ilgilenerek rehberlik hizmeti verilmektedir. Çalışanların ve öğrencilerin yaratıcılıklarını sergileyebilmeleri için uygun ortam hazırlanmakta kültürel, sanatsal, sportif, sosyal ve bilimsel etkinlikler konusunda destek olunmaktadır.

1. Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak.
2. 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.
3. Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak.
4. Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak.
5. 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.

6. Eğitim - öğretim seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak.
7. Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak.
8. Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak ve yaygınlaştırmak.
9. Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

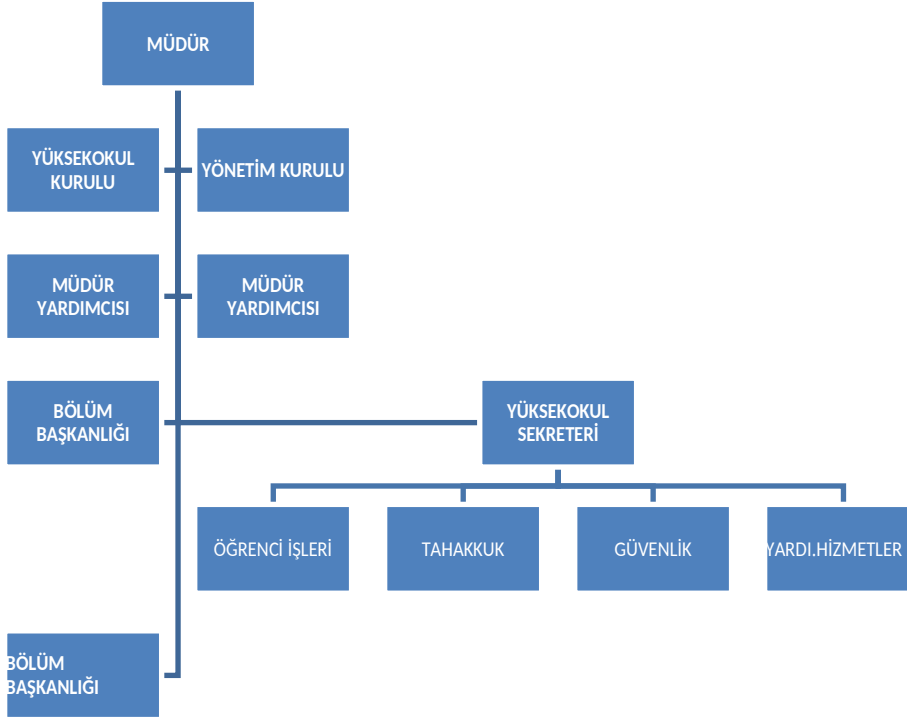
1.3.1. Tarihsel Gelişim

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sandıklı Meslek Yüksekokulu YÖK Yürütme kurulunun 16.03.1993 tarihli toplantısında 2547 Sayılı Kanunun 2880 Sayılı Kanunda değişik 7/d-2 ve 7/h maddelerince uygun görülerek, Afyon Kocatepe Üniversitesi Sandıklı Meslek Yüksekokulu; İşletme Yönetimi programı 1993-1994, Turizm ve Otel İşletmeciliği programı 1993-1994, Harita ve Kadastro Programı 1994-1995, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programı 2005-2006, Turizm ve Seyahat Hizmetleri programı 2005-2006, Bilgisayar Programcılığı programı 2009-2010 ve Halkla ilişkiler ve tanıtım programı 2011-2012 yıllarında eğitim öğretim hizmetine başlamıştır.

Halkla ilişkiler ve tanıtım programımıza 2017-2018 eğitim öğretim yılında 40 öğrenci ile eğitim vermeye başlamıştır.

Sandıklı Meslek Yüksekokulu Yunus Emre Kampus alanımız 36.081,91m²'dir. Kampus alanımızda 4 katlı A blok eğitim ve idari binamız bulunmaktadır. 2 katlı B blok binamız kantin, yemekhane, müzik salonu ve alt katında atölye olarak hizmet vermektedir.

1.3.2. Örgüt Yapısı



Yüksekokulumuzun örgüt yapısı, Müdür, Müdür Yardımcıları, bölümleri yürüten Bölüm Başkanları, idari birimlerin bağlı olduğu Yüksekokul Sekreteri'nden oluşmaktadır.

Müdür: Yüksekokulun en üst amiri olup, öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Müdür Yardımcıları: Müdür tarafından atanan yardımcıları, Müdür'ün asli görevlerinde ve okulun idaresinde yardımcı konumundadır.

Bölüm Başkanları: Kendisine bağlı bölümlerin yürütülmesinden ve yönetilmesinden sorumludur.

Yüksekokul Sekreteri: Yüksekokulun verilen eğitim hizmetinin idari birimlerindeki görevlerin yürütülmesinden ve yönetilmesinden sorumludur.

Faaliyet raporunun kapsamına giren örgüt yapısı yukarıda gösterilmiştir

1.3.3. Fiziksel Yapı

1.3.3.1. Taşınmazlar

Mülkiyeti Afyon Kocatepe Üniversitesine ait Sandıklı Meslek Yüksekokulu Yunus Emre kampus alanı 36.081,91 m²'lik bir alana sahiptir. Eğitim ve idari binamız A blok 2440 m², alana sahiptir. A blok eğitim binasında her biri 40 öğrenci kapasiteli 11 derslik , 3 adet Bilgisayar laboratuvarı, 1 Servis bar laboratuvarı, 1 Uygulama Mutfağı, 1 adet kat hizmetleri uygulama odası, 1 adet ön büro uygulama odası, kütüphane, Akademik ve İdari personel odaları, malzeme deposu ve kalorifer kazan dairesi bulunmaktadır.

B blok 1870 m² kapalı alana sahip binamızda 1adet Kantin, 1 adet yemekhane, 1 adet masa tenisi salonu, 1 adet akademik personel odası, 1 adet arşiv, 1 adet sosyal çalışmaların yapılabileceği salon, 1 kalorifer dairesi, 2 adet malzeme depoları, atölyeden oluşmaktadır. Kampus alanı içerisinde bulunan derin kuyu sondaj ünitesi ile okulumuzun su ihtiyacı karşılanmaktadır.

Tablo 1: Temel Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI	ALAN (m ²)
Eğitim	1176
Araştırma	
Sağlık	
Kütüphane	300
Toplantı, Semir ve Konferans Salonu	
Sosyal Alanlar	
Kapalı Spor Tesisleri	
Açık Spor Tesisleri	980
Barınma	
İdari	300
Diğer	80
TOPLAM	

Sandıklı Meslek Yüksekokulu Yunus Emre Kampüsünde 1 adet eğitim binası içerisinde, 1 adet kütüphane, 1 adet kantin, 1 adet yemekhane, 1 adet açık spor tesisi, 6 adet idari personel odası, 7 adet Akademik personel odaları, 4 adet depo mevcuttur.

Tablo 2: Eğitim ve Araştırma Alanları

EĞİTİM VE ARAŞTIRMA ALANLARI	KAPASİTESİ						TOPLAM
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 ve üzeri	
Amfi							
Sınıf	13						13
Diğer Eğitim Alanları							
Laboratuvarlar	Eğitim	3					3
	Araştırma						
	Diğer	3					3
TOPLAM	19						19

Meslek Yüksekokulumuzda 13 adet 0-50 kişilik sınıf, 3 adet bilgisayar laboratuvarı, 3 adet diğer laboratuvarlar bulunmaktadır.

Tablo 3: Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları

HİZMET ALANI	SAYI	ALAN (m ²)	ODA BAŞINA DÜŞEN PERSONEL SAYISI	PERSONEL BAŞINA DÜŞEN ALAN (m ²)
Akademik Personel Çalışma Odası	7	168	3	11,33
İdari Personel Çalışma Odası	6	144	2	13
İdari Personel Servis Odası				
TOPLAM	13	312	5	24,33

Meslek Yüksekokulumuz A blok ve B blok Akademi ve İdari personel odaları çalışma ortamı olarak yeterli düzeydedir.

Tablo 4: Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı

SALONLAR	KAPASİTESİ						TOPLAM
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 ve üzeri	
Konferans Salonu			1				1
Toplantı Salonu							
TOPLAM			1				1

Meslek Yüksekokulumuzda 1 adet 76-100 kişilik konferans salonu bulunmaktadır.

Tablo 5: Kütüphane Hizmet Alanları

ALAN ADI	SAYI	OTURMA KAPASİTESİ	ALAN (m ²)
Genel Kütüphane Alanı	1	20	300
Grup Çalışma Odası			
Multimedya Salonu			
E-kütüphane Salonu			
Akademisyen Çalışma Odası	7	3	24
Referans Kaynaklar Salonu			
İdari Birimleri	6	2	24
TOPLAM	14	25	348

Meslek Yüksekokulumuz kütüphanesi 20 kişilik okuma salonu ile 426 Taşınır kayıt kontrol sisteminde kayıtlı kitabımız mevcuttur. Diğer kitaplar bağış yoluyla ve Yönlendirilmiş çalışma dersi kapsamında toplanan kitaplardır. Akademik ve İdari personel odaları çalışma alanı olarak yeterli düzeydedir.

Tablo 6: Sosyal Alanların Sayı, Alan ve Kapasitelerine Göre Dağılımı

SOSYAL ALANLAR		SAYI	ALAN (m ²)	KAPASİTE
SOSYAL	Kafeterya/ Kantin- Çay Ocağı	1	400	100
	Restaurant			
	Yemekhane (Personel)	1	80	40
	Yemekhane (Öğrenci)			
	Anaokulu/Kreş			
Sinema Salonu				
BARINMA	Lojmanlar			
	Misafirhaneler			
	Otel			
	Yurt			
SPOR	Açık Spor Tesisleri	1	980	50
	Kapalı Spor Tesisleri			
DİĞER ALANLAR	Banka Şubesi			
	Sendika Şubesi			
	ÖSYM Bürosu			
	Hediyelik Eşya Mağazası			
	Kuaför			
	ATM			
	Yiyecek Otomatı			
	Açık Otopark	1	500	40
	Diğer			
TOPLAM		4	1960	192

Meslek Yüksekokulumuz B blok 2. Katında bulunan kantin 400 m²'lik bir alana sahip olup, 100 öğrenci kapasitelidir. B blok 2 katta bulunan yemekhanemiz 80 m²'lik alana sahip olup 40 öğrenci ve personel aynı anda yemek hizmetinden yararlanabilmektedir. Yunus Emre kampus alanında 500 m²'lik açık otopark, 980 m²'lik açık Basketbol ve Voleybol spor alanı mevcuttur.

Tablo 7: Diğer Hizmet Alanları

ALAN ADI	SAYI	ALAN (m ²)
Çay Ocağı, Kafeterya vb.	1	4
Toplantı Salonu		
Arşiv, Depo, Ambar vb.	5	5*24=120
Mescit	1	24
Atölye	1	900
Kapalı Diğer Hizmet Alanları		
...		
TOPLAM	8	1048

Meslek Yüksekokulumuz b blok 2 katında 1 adet 40 m²'lik Arşiv, 900 m²'lik Atölye , A blok'da 5 adet Ambar, 1 adet 4 m² çay ocağı ve A blok'da 24 m²'lik Sosyal hizmet (mescit) alanımız vardır.

Meslek Yüksekokulumuz Yunus kampus alanı etrafı duvarlarla çevrili olup, alanında çimlendirmeler ve ağaçlandırmalar olmakla birlikte yeşil alan ve ağaçlandırma çalışmaları her yıl artarak devam etmektedir. A, B bloklardaki alanlarımız etkin ve verimli bir şekilde kullanılmaktadır.

1.3.3.2. Taşınırlar

Tablo 8: Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları

DAYANIKLI TAŞINIRLAR	SAYI	TUTAR
Tesis, Makine ve Cihazlar	181	57960,11
Taşıtlar	8	3073,84
Demirbaşlar	2484	456831,59

Meslek Yüksekokulumuz taşınır kayıtlarında 181 adet makine ve teçhizat kayıtlıdır. 8 adet bisiklet ve 2484 adet demirbaş malzeme eğitim ve öğretim hizmetleri için kullanılmaktadır.

Tablo 9: Taşıt Sayıları

TAŞIT CİNSİ	SAYI
Bisiklet	8
Otomobil	
Minibüs	
Kamyon	
Kamyonet	
TOPLAM	8

Meslek Yüksekokulumuzda 8 adet Bisiklet kullanılmaktadır.

1.3.4. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 10: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

YAZILIM TÜRÜ	PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
ÜNİVERSİTE TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIMLAR		
SATIN ALINAN VEYA KİRALANAN YAZILIMLAR		
ÜCRETSİZ KULLANILAN YAZILIMLAR	1	Auto Cad 14 (Kütüphanede)

Meslek Yüksekokulumuz kütüphanesinde Auto Cad 14 programı eğitim için bulunmaktadır.

Tablo 11: Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJİK KAYNAK ADI	SAYI
Masaüstü Bilgisayar	77
Dizüstü Bilgisayar	13
Tablet Bilgisayar	
Cep Bilgisayar	
Projeksiyon	28
Slayt Makinesi	
Yazıcı	19
Fotokopi Makinesi	2
Tarayıcı	3
Faks	1
Sunucu	4
Yazılım	1
Tepegöz	1
Episkop	
Optik Okuyucu	1
Baskı Makinesi	1
Fotoğraf Makinesi	2
Kamera	16
Televizyon	4
Müzik Seti	1
TOPLAM	174

Meslek Yüksekokulumuz laboratuvarlarında eğitim hizmetinde kullanılan 77 adet masaüstü bilgisayar, Akademik personelin kullanmakta olduğu 13 adet dizüstü bilgisayar, 28 adet eğitim öğretim için kullanılan sınıflarda montajlı projeksiyon, 19 adet akademik ve idari personelin kullanımında lazer yazıcı, 2 adet fotokopi makinesi ve 3 adet tarayıcı eğitim ve idari hizmetler için kullanılmaktadır. Okulumuzun dışarıyla iletişimini sağlayan 1 hat telefon bağlantısı ve 1 adet faks bağlantısı mevcuttur. Eğitim hizmetlerinde kullanılan 1 adet tepegöz, sınav sorularının çoğaltılmasında kullanılan, 1 adet baskı makinesi bulunmaktadır. Okulumuz sosyal ve kültürel etkinliklerinde kullanılan 1 adet fotoğraf makinesi ve okul güvenliğinin kontrolünün sağlanması amacıyla 16 adet güvenlik kamerası bulunmaktadır.

Tablo 12: Bilgi Kaynakları

BİLGİ KAYNAĞI ADI	SAYI
Basılı Yayınlar	426
Basılı Süreli Yayınlar (Dergiler)	
E-kitap	
Tezler	
Kitap Ekleri - CD'ler	
TOPLAM	426

Meslek Yüksekokulumuz kütüphanesinde 20 kişilik okuma salonu ile 426 Taşınır kayıt kontrol sisteminde kayıtlı kitabımız mevcuttur. Diğer kitaplar bağış yoluyla ve Yönlendirilmiş Çalışma dersi kapsamında toplanan kitaplardır.

1.3.5. İnsan Kaynakları

1.3.5.1. Akademik Personel

Tablo 13: Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Dağılımı

UNVAN	SAYI
Prof. Dr.	
Doç Dr.	
Dr. Öğr. Üyesi	1
Araştırma Görevlisi	
Öğretim Görevlisi	12
TOPLAM	13

Meslek Yüksekokulumuzda 1 Dr.Öğr. üyesi ve 12 öğretim görevlisi personelimiz bulunmaktadır. Birim programları kadro sayıları değerlendirildiğinde 8 öğretim görevlisi personele ihtiyaç duyulmaktadır.

Tablo 14: Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı

PROGRAM ADI	PROF. DR.	DOÇENT DR.	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ARŞ. GÖR.	ÖĞR. GÖR.	TOPLAM
Bilgisayar Programcılığı					2	
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı					2	
Halkla İlişkiler ve Tanıtım					3	
Harita Kadastro					1	
İşletme Yönetimi			1		1	
Turizm ve Otel İşletmeciliği					2	
Turizm ve Seyahat Hizmetleri					1	
TOPLAM			1		12	13

Yüksekokulumuzda kadrolu 1 Dr.Öğr.Üyesi, 12 öğretim görevlisi kadrosuyla eğitim hizmeti vermektedir. Okulumuz eğitim öğretim hizmetleri için 8 öğretim görevlisine ihtiyaç duyulmaktadır.

Tablo 15: Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı

	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ ÜZERİ	TOPLAM	ORT. YAŞ
Öğretim Üyesi Sayısı					1		1	48
Öğretim Üyesi Oranı (%)					100		100	
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı		2	2	1	5	2	12	41,41
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)		0,17	0,17	0,08	0,41	0,17	100	
Topl. Personel Sayısı		2	2	1	5	2	13	41,93
Ak. Pers. Oranı (%)		0,17	0,17	0,08	0,41	0,17	100	41,93

Meslek Yüksekokulumuzda Dr. Öğr. üyesi yaş ortalaması 48, öğretim görevlisi olarak görev yapan akademik personelimiz yaş ortalaması 41'dir

Tablo 16: Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

KIDEM ARALIĞI	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-24 YIL	25 YIL ÜZERİ	TOPLAM
Öğretim Üyesi Sayısı						1		1
Öğretim Üyesi Oranı (%)						100		100
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı	2	4	2	1		2	1	12
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)	0,17	0,33	0,17	0,08		0,17	0,08	100
Toplam Akademik Personel Sayısı	2	4	2	1		2	1	12
Toplam Akademik Personel Oranı (%)	0,17	0,33	0,17	0,08		0,17	0,08	100

Meslek Yüksekokulumuzda Dr.Öğr.Üyesi kıdem yılı ortalaması 24, öğretim görevlisi olarak görev yapan akademik personelimiz kıdem yılı ortalaması 9'dur.

Tablo 17: Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

UNVAN	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Prof. Dr.					
Doç Dr.					
Dr. Öğr. Üyesi			1	100	1
Araştırma Görevlisi					
Öğretim Görevlisi	4	0,33	8	0,67	12
TOPLAM	4		9		13

Meslek Yüksekokulumuz akademik personel cinsiyet dağılımı; 1 erkek öğretim üyesi, 4 kadın öğretim görevlisi, 8 erkek öğretim görevlisi personelden oluşmaktadır.

Tablo 18: Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı

UNVAN	BEŞERİ VE SOSYAL BİLİMLER TEMEL ALANI	SAĞLIK BİLİMLERİ TEMEL ALANI	DOĞA VE MÜHENDİSLİK BİLİMLERİ TEMEL ALANI
Prof. Dr.			
Doç Dr.			
Dr. Öğr. Üyesi	1		
Araştırma Görevlisi			
Öğretim Görevlisi	9		3
TOPLAM	10		3

Meslek Yüksekokulumuz akademik personelin temel alanlarına göre dağılımı; Beşeri ve sosyal bilimler temel alanında 1 öğretim üyesi, 9 öğretim görevlisi, doğa ve mühendislik bilimleri temel alanında 3 öğretim görevlisi bulunmaktadır.

1.3.5.2. İdari Personel

Tablo 19: İdari Personel Sayıları

KADRO SINIFI	KADROLU ÇALIŞAN	BAŞKA KURUMLARA/ BİRİMLERE GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	BAŞKA KURUMLARDAN/ BİRİMLERDEN GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Genel İdari Hizmetler	7	4		11
Sağlık Hizmetleri				
Teknik Hizmetler				
Avukatlık Hizmetleri				
Yardımcı Hizmetler				
Sözleşmeli Memur	1		1	2
Daimi İşçi	9			9
TOPLAM	17	4	1	22

Meslek Yüksekokulumuzda memur olarak görev yapan idari personel sayısı 7'dir. 4 memur personelimiz geçici görevlendirilmiştir. 2 personelimiz 4-b sözleşmeli, 2 personelimiz temizlik hizmetlerinde daimi işçi olarak, 1 personelimiz sekreterlik hizmetleri ve 6 personelimiz güvenlik görevlisi olarak çalışmaktadır. Ayrıca 3 kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılmaktadır.

Tablo 20: İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	18-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ VE ÜZERİ	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Kişi Sayısı		2	4	2	10			41,11
Oran (%)								

Meslek Yüksekokulumuzda memur olarak görev yapan idari personelimiz yaş ortalaması 41,11'dir.

Tablo 21: İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-24 YIL	25 YIL VE ÜZERİ	TOPLAM
Kişi Sayısı	11			1		5	1	18
Oran (%)	0,61			0,05		0,28	0,05	

Meslek Yüksekokulumuzda memur olarak görev yapan idari personelimiz hizmet süreleri ortalaması 10 yıldır.

Tablo 22: İdari Personelin Cinsiyet Dağılımı

KADRO SINIFI	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	SAYI	ORAN (%)	SAYI	ORAN (%)	
Genel İdari Hizmetler	3	0,17	4	0,22	7
Sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler					
Avukatlık Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler					
Sözleşmeli Memur			2	0,11	2
Daimi İşçi	1	0,05	8	0,45	9
TOPLAM	4		14		18

Meslek Yüksekokulumuz idari personel cinsiyet dağılımı; 3 kadın memur, 4 erkek memur, 1 kadın Daimi işçi, 2 erkek Daimi işçi 2 sözleşmeli erkek memur ve 6 güvenlik görevlisi personelden oluşmaktadır.

Tablo 23: İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İLK-ÖĞRETİM	ORTA-ÖĞRETİM	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	7	2	7			18
Oran (%)	0,11	0,39	0,11	0,39			

Meslek Yüksekokulumuz idari personel eğitim durumları itibarıyla sayı ve oranları dağılımı; 2 ilköğretim mezunu, 7 ortaöğretim mezunu, 2 ön lisans mezunu, 7 lisans mezunu personelden oluşmaktadır.

Tablo 24: İdari Personel Eğitim Bilgileri

ADI SOYADI	TARİH	EĞİTİM YERİ	EĞİTİM KONUSU	EĞİTİM SÜRESİ
Hale DURMAZ	25.04.2018	AKÜ Öğr.İşl.Daire Bşk.lığı	Öğr.İşl.hizmet içi eğitim	3 saat
Hamdi DEMİR	25.04.2018	AKÜ Öğr.İşl.Daire Bşk.lığı	Öğr.İşl.hizmet içi eğitim	3 saat
Ahmet AYHAN	28.06.2018	AKÜ Rektörlüğü	Sıfır Atık Projesi Bilg.	3 saat
Ahmet AYHAN	02.10.2018	AKÜ Öğr.İşl.Daire Bşk.lığı	Öğr.İşl.hizmet içi eğitim	4 saat
Hale DURMAZ	02.10.2018	AKÜ Öğr.İşl.Daire Bşk.lığı	Öğr.İşl.hizmet içi eğitim	4 saat

Meslek Yüksekokulumuz idari personeli hizmet içi eğitimleri değerlendirildiğinde; Üniversitemiz idari işleyişi ile ilgili eğitim toplantısı ve eğitimleri verilmiştir.

1.3.6. Sunulan Hizmetler

1.3.6.1. Eğitim Hizmetleri

Tablo 25: Program Bilgileri

PROGRAMIN ADI	Kuruluş Yılı	Ön Lisans	Ön Lisans (İ.Ö.)	Ön Lisans (Uzaktan)	TOPLAM
Büro Yönetimi Yönetici Asistanlığı	2005-2006	1			1
Harita Kadastro	1994-1995	1			1
İşletme Yönetimi	1993-1994	1			1
Turizm ve Otel İşletmeciliği	1993-1994	1			1
Turizm ve Seyahat Hizmetleri	2005-2006	1			1
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	2011-2012	1			1
Bilgisayar Programcılığı	2009-2010	1			1
TOPLAM		7			7

Meslek Yüksekokulumuz İşletme Yönetimi programı 1993-1994, Turizm ve Otel İşletmeciliği programı 1993-1994, Harita ve Kadastro Programı 1994-1995, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programı 2005-2006, Turizm ve Seyahat Hizmetleri programı 2005-2006, Bilgisayar Programcılığı programı 2009-2010 ve Halkla ilişkiler ve tanıtım 2011-2012 yıllarında eğitim öğretim hizmetine başlamıştır.

Tablo 26: Öğretim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	I. ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			II. ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			UZAKTAN ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			TOPLAM			TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI İÇİNDE Kİ ORANI
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	
Büro Yönt.Yön.Asist.	58	71	129	11	17	28				69	88	157	0,22
Harita Kadastro	37	70	107	28	51	79				65	121	186	0,26
İşletme Yönetimi	31	46	77							31	46	77	0,10
Turizm ve Otel İşl.	26	36	62							26	36	62	0,08
Turizm ve Sey.Hizm.	42	87	129							42	87	129	0,17
Halkla İliş.ve Tanıt.	24	23	47							24	23	47	0,06
Bilgisayar Prog.	29	56	85							29	56	85	0,11
TOPLAM	247	389	636	39	68	107				286	457	743	

Meslek Yüksekokulumuzda 7 normal öğretim programlarında kayıtlı öğrenim gören öğrenci sayısı 743'dir. Okulumuz programlarında Yabancı dil hazırlık eğitimi verilmemektedir.

Tablo 27: Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı

TEMEL ALAN ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	ORAN (%)
Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı	472	0,63
Sağlık Bilimleri Temel Alanı		
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı	271	0,37
TOPLAM	743	

Meslek Yüksekokulumuz öğrenim türleri itibariyle öğrencilerin akademik temel alanları dağılımı tablosuna göre beşeri ve sosyal bilimler temel alanında 472 öğrenci yüzdesi %63, doğa ve mühendislik bilimleri temel alanında 271 öğrenci yüzdesi %37 olarak hesaplanmıştır.

Tablo 28: Öğrencilerin İllere Göre Dağılımı

İL ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	İL ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
ADANA	20	KAHRAMANMARAŞ	10
ADİYAMAN	6	KARABÜK	1
AFYONKARAHİSAR	248	KARAMAN	6
AĞRI	2	KARS	4
AKSARAY	8	KASTAMONU	2
AMASYA	1	KAYSERİ	6
ANKARA	32	KIRIKKALE	3
ANTALYA	18	KIRŞEHİR	7
ARDAHAN	1	KİLİS	
ARTVİN	2	KOCAELİ	5
AYDIN	6	KONYA	10
BALIKESİR	7	KÜTAHYA	14
BATMAN	1	MALATYA	5
BAYBURT		MANİSA	10
BİLECİK	6	MARDİN	12
BİNGÖL	3	MERSİN	18
BİTLİS	2	MUĞLA	1
BOLU		MUŞ	8
BURDUR	10	NEVŞEHİR	1
BURSA	5	NİĞDE	2
ÇANAKKALE	1	ORDU	15
ÇANKIRI	5	OSMANİYE	4
ÇORUM	4	RİZE	1
DENİZLİ	26	SAKARYA	1
DİYARBAKIR	5	SAMSUN	9
DÜZCE	1	SİİRT	3
EDİRNE		SİNOP	3
ELAZIĞ	4	SİVAS	20
ERZİNCAN		ŞANLIURFA	16
ERZURUM	6	ŞIRNAK	1
ESKİŞEHİR	18	TEKİRDAĞ	3
GAZİANTEP	10	TOKAT	3
GİRESUN	6	TRABZON	4
GÜMÜŞHANE	1	TUNCELİ	
HAKKARİ		UŞAK	16
HATAY	14	VAN	5
IĞDIR		YOZGAT	6
ISPARTA	3	ZONGULDAK	3
İSTANBUL	8		
İZMİR	15	GENEL TOPLAM	743

Meslek Yüksekokulumuza 70 ilimizden gelerek eğitim öğretim hizmeti alan, öğrenci profilinden oluşmaktadır.

Tablo 29: YKS Sonucu Yerleşen Öğrenci Sayısı ve Doluluk Oranı

PROGRAMIN ADI	YKS KONTENJANI	YKS SONUCU YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI	BOŞ KALAN KONTENJAN	DOLULUK ORANI (%)
Büro Yönetimi Yönetici Asistanlığı	60	25	35	0,42
Harita Kadastro	45	47		1,04
İşletme Yönetimi	40	17	23	0,42
Turizm ve Otel İşletmeciliği	20	19	1	0,95
Turizm ve Seyahat Hizmetleri	40	12	28	0,30
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	60	62		1,03
Bilgisayar Programcılığı	30	31		1,03
TOPLAM	295	213	87	0,72

Meslek Yüksekokulumuz İşletme Yönetimi programı 40, Turizm ve Otel İşletmeciliği programı 20, Harita ve Kadastro Programı 45, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programı 60, Turizm ve Seyahat Hizmetleri programı 40, Bilgisayar Programcılığı programı 30, Halkla ilişkiler ve tanıtım programının 60 kontenjanı bulunmaktadır.

Tablo 30: YKS Sonucu Yerleşen Öğrencilerin Başarı Sıralamaları

BAŞARI SIRALAMASI	SAYI	ORAN (%)
İlk 10.000		
10.001-20.000		
20.001-50.000		
50.001-100.000		
100.001- 150.000		
150.001-200.000		
200.001-250.000		
250.001 +	213	100
TOPLAM	213	100

Meslek Yüksekokulumuz 7 programda YKS sonucu 250.001+ üstünde yerleşmiş olup, öğrenci sayısı 213'dür

Tablo 31: Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları

GELEN ÖĞRENCİ	SAYI
Yatay Geçiş	1
Dikey Geçiş	
Diğer Geçiş	
TOPLAM	1
GİDEN ÖĞRENCİ	SAYI
Yatay Geçiş	2
Dikey Geçiş	6
Diğer Geçiş	
TOPLAM	8

Meslek Yüksekokulumuza yatay geçiş yapan öğrenci sayısı 1, yatay geçiş ile giden öğrenci sayısı 2'dir. Dikey geçiş yapan 6 mezun öğrencidir.

Tablo 32: Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci Sayısı

DEĞİŞİM PROGRAMININ ADI	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE	ÖĞRENCİ SAYISI	TARİH

Meslek Yüksekokulumuz değişim programı kapsamında giden öğrenci yoktur.

Tablo 33: Değişim Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Sayısı

DEĞİŞİM PROGRAMININ ADI	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	ÖĞRENCİ SAYISI	TARİH

Meslek Yüksekokulumuz değişim programı kapsamında gelen öğrenci yoktur.

Tablo 34: Staj Yapan Öğrenci Sayısı

STAJ TÜRÜ	SAYI
Zorunlu Staj	122
İsteğe Bağlı Staj	
TOPLAM	122

Meslek Yüksekokulumuz 7 programda 122 öğrencimiz zorunlu stajını yapmıştır. 2018-2019 güz yarıyılında Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı programı Sektör Uygulamaları dersi kapsamında 30 öğrencimiz uygulamalı eğitim almışlardır.

Tablo 35: Mezun Durumundaki ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	MEZUN DURUMUNDAKİ ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN ORANI (%)
Büro Yönetimi Yönetici Asistanlığı	82	31	0,37
Harita Kadastro	69	33	0,47
İşletme Yönetimi	73	11	0,15
Turizm ve Otel İşletmeciliği	58	6	0,10
Turizm ve Seyahat Hizmetleri	100	12	0,12
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	40	-	-
Bilgisayar Programcılığı	79	13	0,16
TOPLAM	501	106	0,21

Meslek Yüksekokulumuz mezun öğrenci oranı 0,21'dir.

1.3.6.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

Tablo 36: Ulusal ve Uluslararası Proje Bilgileri

PROJE KAYNAKLARI	ÖNCEKİ YILDAN DEVREDEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE EKLENEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE BİTEN PROJE SAYISI	ERTESİ YILA DEVREDEN PROJE SAYISI
TOPLAM				

Meslek Yüksekokulumuzda Ulusal ve Uluslararası proje bilgileri bulunmamaktadır.

Tablo 37: Bilimsel Yayınlar

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	SAYI
SCI, SSCI ve AHCI,CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınlar dışındaki makalelerin sayısı. (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre)	
SCI, SSCI ve AHCI,CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınların sayısı. (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre)	
TOPLAM	

Meslek Yüksekokulumuz Bilimsel yayınlar bulunmamaktadır.

Tablo 38: Akademik Personelin ISI İndekslerine Giren Dergilerdeki Görevlerinin Dağılımı

PROGRAMIN ADI	BAŞ EDITÖR	EDİTÖR	ÖZEL S. EDİTÖRÜ	YRD. EDİTÖR	YAYIN K. ÜYESİ	DEĞERLENDİRME K. ÜYESİ	DANIŞMA K. ÜYESİ	TOPLAM
TOPLAM								

Meslek Yüksekokulumuz Akademik personelin ISI İndekslerine giren dergilerde görev dağılımı yoktur.

Tablo 39: Ulusal ve Uluslararası Hakemlik Sayıları

DÜZEY	SAYI
Ulusal	
Uluslararası	
TOPLAM	

Meslek Yüksekokulumuz Ulusal ve Uluslararası Hakemlik sayıları yoktur.

1.3.6.3. Sosyal Hizmetler

Tablo 40: Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyet Bilgileri

BULUNDUĞU YER	SALONUN ADI	AÇIK/KAPALI	KAPASİTESİ	GERÇEKLEŞTİRİLEN ETKİNLİK SAYISI	HİZMET VERDİĞİ KESİM

Meslek Yüksekokulumuz açık alan spor tesislerinde gerçekleşen faaliyet bulunmamaktadır.

Tablo 41: Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler

ADI	TURNUVANIN /YARIŞMANIN ADI	YARIŞMANIN DÜZEYİ	KAZANDIĞI ÖDÜL/DERECE

Meslek Yüksekokulumuz öğrencilerinin turnuvalarda Sanatsal-Kültürel yarışmalarda kazandıkları ödül/derece yoktur.

Tablo 42: Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri Sayıları

FAALİYET	SAYI
Seminer	5
Sergi	
Program Eğitimi	7
Panel	1
Konferans	
Konser	
Kurs	
Film Gösterimi / Belgesel	
Söyleşi / Dinleti	
Tiyatro	
Sempozyum	1
Kongre	
Toplantı	
Festival	
Tören	
Yürüyüş	
Çalıştay	
Proje Çalışmaları	
Özel Günler	
Gezi	1
.....	
GENEL TOPLAM	15

Meslek Yüksekokulumuzda Sandıklı Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliğiyle Sandıklı'da bulunan Liselere yönelik Okulumuz programlarının mesleki tanıtım seminerleri düzenlenmiştir. Sandıklı Belediyesi ve Akdeniz Üniversitesi ile birlikte 1 Uluslararası Yöresel değerler sempozyumu düzenlenmiştir. Halkla ilişkiler ve tanıtım programı İstanbul TRT televizyonuna ders kapsamında gezi düzenlemiştir. Meslek Yüksekokulumuzda 7 program için oryantasyon eğitimi düzenlenmiştir. 1 panel ve 5 seminer düzenlenmiştir.

Tablo 43: Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları

BURS ADI	YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYISI

Meslek Yüksekokulumuz öğrencileri yemek bursu ve diğer burslardan yararlanan öğrencimiz yoktur.

Tablo 44: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

BÖLÜM	SAYI	ÇALIŞTIĞI BİRİM
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	2	İdari işler
Bilgisayar Programcılığı	1	Bilgisayar laboratuvarında
TOPLAM	3	

Meslek Yüksekokulumuz idari işlerinin yürütülmesinde destek niteliğinde 2 öğrencimiz ve Bilgisayar laboratuvarlarının teknik işlerinin desteklenmesinde 1 öğrencimiz Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma programı kapsamında çalıştırılmaktadır.

Tablo 45: Öğrenci Topluluklarının Yürüttüğü Faaliyet Bilgileri

ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI	ÜYE SAYISI	2018 YILINDA YÜRÜTTÜĞÜ FAALİYETLER
TOPLAM		

Meslek Yüksekokulumuzda öğrenci toplulukları ve yürüttükleri faaliyetler olmamakla birlikte Afyon Kocatepe Üniversitesi öğrenci toplulukları ile iletişim kurularak faaliyetler konusunda öğrencilerimiz faaliyet ve organizasyonlarına katılmaktadırlar.

Tablo 46: Diğer Eğitim Faaliyet Bilgileri

TARİH	KONU	KONUŞMACI/ EĞİTMEN	KATILIMCI SAYISI

Meslek Yüksekokulumuz ile Sandıklı Kaymakamlığı, Sandıklı Belediyesi, Milli Eğitim Müdürlüğü, Sivil toplum örgütleri, Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığı işbirliğinde diğer eğitim faaliyetlerine destek verilmektedir.

1.3.6.4. İdari Hizmetler

Tablo 47: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İŞİN ADI	DOĞRUDAN TEMİN TÜRÜ	DOĞRUDAN TEMİN ŞEKLİ	DOĞRUDAN TEMİN TARİHİ
Fotokopi Kağıdı A4 alımı	Mal alımı	22/d	06.09.2018

Yağlı/Plastik Boya alımı	Mal alımı	22/d	20.09.2018
Fotokopi Makinası parça alımı	Mal alımı	22/d	01.10.2018
Temizlik Malzemesi alımı	Mal alımı	22/d	01.10.2018
Posta Pulu alımı	Mal alımı	22/İİG	09.10.2018

Meslek Yüksekokulumuzda satın alma biriminde mali yıla dair taşınır kayıt kontrol işlemleri, sarf ve demirbaş malzemelerinin alınması ve kayıt işlemleri yapılmaktadır. Harcama kalemleri; Kırtasiye (03.2.1.01), Temizlik Malzemesi alımları (03.2.2.02), Su alımı (03.2.2.01), Yakacak alımları (03.2.3.01), Elektrik giderleri (03.2.3.03), Yurt içi geçici görev yollukları (03.3.1.01), Yurtiçi sürekli görev yollukları (03.3.2.01), Posta giderleri (03.5.2.01), Telefon giderleri (03.5.2.02), Laboratuvar malzemesi alımları (03.2.6.01), makine teçhizat bakım onarım giderleri (03.7.3.02), Diğer Tüketim mal ve malzeme alımları (03.2.9.90),Okul bakım ve onarım giderleri (03.8.1.02), Normal öğretim giderleri (01.1.5.03), İkinci öğretim giderleri (01.1.5.01)' dir.

1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Meslek Yüksekokulumuzda yönetim Müdür, Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri tarafından Rektörlük Makamının ve Yüksekokul Kurullarının almış olduğu kararlar doğrultusunda hizmet verilmekte olup, Meslek Yüksekokulumuz programlarındaki öğretim elemanları ihtiyaçlarını talep listesiyle Yüksekokul Müdürlüğüne iletmektedir. Yüksekokul Müdürlüğü bu talepleri Yüksekokulumuz Satın alma Komisyonuna (Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreterliğine) havale eder. Komisyon bütçe ödenekleri doğrultusunda prosedüre uygun olarak satın alma işlemini başlatır. Satın alma servisi tarafından toplanan teklifler Meslek Yüksekokulumuzun Bilirkişi öğretim görevlisinin de katılımıyla fiyatlar üzerinde karara

varıldıktan sonra satın alma işlemine karar verilir. Satın alma birimi tarafında evrakların hazırlanmasından sonra gerçekleştirme görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanan evraklar Üniversitemiz Strateji Daire Başkanlığına iletilir.

Meslek Yüksekokulumuzda gerçekleştirilen faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanı çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulanmaktadır. Bu güvence, harcama yetkilisinin sahip olduğu bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile sayıştay raporları gibi hususlara dayanmaktadır.

Üniversitemizde yönetim; Rektörlükte Rektör ve Rektör Yardımcılarının yönetiminde Senato ve Yönetim Kurulu Kararlarının uygulanması ile gerçekleşmektedir. Fakültelerde dekan ve dekan yardımcıları; Enstitüler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları ve Konservatuarda Müdür ve Müdür Yardımcılarının yönetiminde kurul kararlarının uygulanması ile gerçekleşmektedir.

İç Kontrolün Sistemi

İç Kontrol; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55 _inci maddesinde; "İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür". Şeklinde tanımlanmıştır.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

İç Kontrol Sisteminin Genel Esasları

İç Kontrol; Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve idarenin amaçlarına uygun bir şekilde kullanılması, iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğu, faaliyetler hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi üretilmesi, idarenin varlıklarının korunması, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi konularında yeterli ve makul güvence sağlayan bir yönetim aracıdır. İç kontrol, sadece kontrol faaliyetlerini değil, idarenin organizasyon yapısını, işleyişini, görev, yetki ve sorumlulukları, karar alma süreçlerini kapsayan ve idarenin çalışanlarının tamamının rol aldığı dinamik bir süreçtir.

İç Kontrolün Özellikleri

- İç kontrol, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesi ve etkili bir yönetim için üst yöneticinin kullanacağı en önemli araçtır.
- İç kontrol faaliyetleri, sürekli ve sistematik bir şekilde ve yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde riskli alanlara öncelik verilir.
- İç Kontrol sorumluluğu, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- İç kontrol mali ve diğer kontroller bütünüdür.

- İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında saydamlık, hesap verilebilirlik, ekonomiklik, etkinlik ve etkililik gibi iyi mali yönetim ilkeleri esas alınır.

İç Kontrol Sürecinde Görev Alanlar

– Harcama Yetkilisi

Harcama yetkilileri görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrolün işleyişinden sorumludur. Harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, iş ve işlemlerin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve birim faaliyet raporlarına ekler.

– Mali Hizmetler Birimi Yöneticisi (Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı)

Mali hizmetler birimi yöneticisi, yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapar ve ön mali kontrol faaliyetinin yürütülmesini sağlar. Mali hizmetler birimi yöneticisi, idarede faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmeye iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerinin zamanında üst yöneticiye raporlandığını içeren mali hizmetler birim yöneticisinin beyanını düzenleyerek idare faaliyet raporuna ekler.

– Gerçekleştirme Görevlileri

Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yapılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür.

Gerçekleştirme görevlileri, 5018 sayılı Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludur.

Ön Mali Kontrol

İç Kontrolün bir unsuru olarak ön mali kontrol, İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.

Ön mali kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından yerine getirilir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Sandıklı Meslek Yüksekokulu Turizm ve Otel İşletmeciliği N.Ö. , İşletme Yönetimi N.Ö., Harita Kadastro N.Ö., Turizm ve Seyahat Hizmetleri N.Ö., Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı N.Ö., Bilgisayar Programcılığı N.Ö. ve Halkla İlişkiler ve Tanıtım N.Ö. programlarıyla ülkemizdeki iş hayatının gereksinim duyduğu nitelikli ara eleman ihtiyacını karşılamak amacıyla bugünün ve geleceğin gereksinimlerine yanıt verebilecek, çağdaş teknolojileri kullanabilen ve takip eden, yaratıcı, eleştirel düşünen, yapıcı, sürekli kendini yenileyen bireyleri yetiştirmeyi amaçlar.

Bu doğrultuda hedeflerimiz;

2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

1-Yüksekokulumuz öğretim programlarında, öğrencilerimizin mesleki kişiliklerinin gelişimi açısından uygulamalı meslek derslerinin yanı sıra düşünsel alt yapılarına bir çerçeve oluşturacak kuramsal derslere yer vermek.

2-Öğrencilerimizin kuramsal ve teknik gelişmeleri açısından bölüm/programlarında yer alan derslere uygun olarak seminer, konferans, araştırma-inceleme gezileri, workshopları düzenlemek.

3-Yüksekokulumuzun dışarıya yönelik girişim ve etkinlikleri yoluyla hem öğrencilerimizin hem de Sandıklı halkının sosyal ve kültürel ihtiyaçlarına katkıda bulunmak.

4-Yüksekokulumuz ile Sandıklı halkının kaynaşmasını sağlayacak girişimlerde bulunmak.

5-Gerçekleştirilen etkinlikler ve programlar için öğrencilerden oluşacak komisyonlarla onların organizasyon ve koordinasyon yeteneklerini geliştirmek.

6-Öğrencilerimizin aktif ve katılımcı bir anlayış çerçevesinde yetişmelerini deneysel olarak sağlamak için yüksekokulumuzla ilgili görevler vermek.

7-Öğrencilerimizin hem yüksekokulumuzun gelişimi, hem de kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak projelerine destek olmak.

8-Öğretim elemanlarımızın daha kaliteli hizmet verebilmeleri için gerekli olan teknik donanım, teçhizat ve imkanlarla onlara destek sağlamak.

9-Okulumuzun en temel kaynağı olan öğretim elemanlarımızın ve idari personelimizin verimlilik ve etkinliğini artırmak için onların görüş ve önerilerini almak.

10-Öğretim elemanlarımız ve idari personelimizin mesleki gelişimine katkıda bulunacak her türlü imkanları üst düzeyde sağlamak ve kullanımlarına sunmak.

11-Yüksekokulumuzu modern yönetim anlayışı çerçevesinde, üstün kalite ve hizmet anlayışıyla yönetmektir.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 48: Bütçe Uygulama Sonuçları

TERTİP	KBÖ	TOPLAM BÜTÇE ÖDENEĞİ (TBÖ)	HARCAMA	KBÖ'YE GÖRE HARCAMA (%)	TBÖ'YE GÖRE HARCAMA A (%)
1/1 Personel Giderleri	1736000	1736000	2050940	1,18	1,18
03.2.1.01 Kırtasiye Gid.	5200	5200	11499	2,21	2,21
03.2.2.02 Temizlik Gid.	3700	3700	3697	100	100
03.2.6.01 Lab.Malz.Al	5500	5500	-	-	-
03.2.6.90 Diğer Özel Malz.Al	-	-	-	-	-
03.2.9.01 Bahçe Mal. Al.	-	-	-	-	-
03.2.9.90 Diğer Tük.Mal.M.Al	800	800	-	-	-
03.3.1.01 Y.İ.Geç.Gör.Yolluğ u	7200	7200	7757	1,07	1,07
03.3.2.01 Y.İ.Sür.Gör.Yolluğu	7200	7200	5316	0,73	0,73
03.5.2.01 Posta Giderleri	1600	1600	1600	100	100
03.7.3.02 Mak.Tech.Bak.On.	800	800	799	0,99	0,99
03.8.1.01 Büro Bak.On.Gid.					
03.8.1.02 Okul Bak.On.Gid.	2300	2300	2299	0,99	0,99
TOPLAM	1770300	1770300	2083907	1,17	1,17

Meslek Yüksekokulumuzda Bütçe hedef ve gerçekleştirmelerinde ağırlıklı kısmını oluşturan personel giderleridir bazı kalemler arasında okul ihtiyaçlarının öncelik sırasına göre karşılanabilmesi için aktarmalar yapılarak bütçenin verimli kullanımı amaçlanmıştır. Okulumuzda kadrolu öğretim elemanı az olduğundan dolayı üniversitemizin değişik birimlerinden yada sektörlerden uzman görevlendirmesi yapılmıştır. Bütçe kalemlerinde yetersiz görülen miktarlar için ek ödenek talep edilmektedir.

Tablo 49: Birim Bütçesinden Gerçekleştirilen Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri

GELİRİN TÜRÜ	TOPLAM CARİ GİDER	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRENCİ BAŞINA DÜŞEN CARİ HİZMET MALİYETİ
Hazine Yardımı	2083907	743	2804,72
Öz Gelir			
TOPLAM	2083907	743	2804,72

Meslek Yüksekokulumuzda 743 öğrenci eğitim-öğretim hizmeti almaktadır. Öğrenci başına düşen cari hizmet maliyeti 0,26'dır.

Tablo 50: Döner Sermaye İşletmesi Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları

	01	02	03	05	06	10	TOPLAM
	PERSON GİDERL.	S.GÜV.K. D. PR. G.	MAL- H. GİDERL.	CARİ TRANSF.	SERM. GİDER.	EK ÖDEME	
TOPLAM ÖDENEK							
HARCAMA							
TOPLAM G. HARC.(%)							

Meslek Yüksekokulumuz 2018 yılında Döner sermaye işletmesi bütçe giderleri harcaması yoktur.

Tablo 51: Döner Sermaye Gelirleri

GELİR KODU	GELİRİN TÜRÜ	GELİRİN MİKTARI
TOPLAM		

Meslek Yüksekokulumuzda 2018 yılında Döner sermaye geliri yoktur.

Tablo 52: Birim Bütçesinden Öğretim Üyesi Başına Düşen Döner Sermaye Gelirleri

DÖNER SERMAYE GELİR TOPLAMI	BİRİM ÖĞRETİM ÜYESİ SAYISI	ÖĞRETİM ÜYESİ BAŞINA DÜŞEN DÖNER SERMAYE GELİRİ

Meslek Yüksekokulumuzda 2018 yılında öğretim elamanlarına ve diğer personele döner sermaye ödemesi yapılmamıştır.

3.1.2 Mali Denetim Sonuçları

3.1.2.1. Dış Denetim

Meslek Yüksekokulumuz 2018 yılına ait bir denetim halihazırda geçirilmemiş olup 2018 yılı harcama bilgileri tablo halinde Sayıştay denetimcilerine verilmek üzere Strateji daire başkanlığına gönderilmiştir. Aynı yıl içerisinde 2017 yılını kapsayan Sayıştay denetimleri başarıyla sonuçlanmıştır.

3.1.2.2. İç Denetim

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Tablo 53: Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	SONUÇ
P.G. 1.1.1.Akreditasyon süreci başlatılan program sayısı	--
P.G. 1.1.2. Akran değerlendirilmesi yapılan program sayısının biriminizde bulunan toplam program sayısına oranı (%)	--
P.G. 1.2.1. Hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılan öğretim elemanı sayısının biriminizde görev yapan toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)	--
P.G. 1.2.2. Ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	54
P.G. 1.2.3. Değişim programlarına katılan öğretim elemanı sayısının biriminizde görev yapan toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)	--
P.G. 1.3.1. Uluslararası öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	--
P.G. 1.3.2. Biriminizin sorumlu olduğu ya da işbirliği yaptığı uluslararası etkinlik sayısı	--
P.G. 1.3.3. Uluslararası değişim programları kapsamında biriminize gelen öğrenci sayısı	--
P.G. 1.4.1. (3+1) sisteminin uygulandığı program sayısı	--
P.G. 1.4.3. Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik eğitsel etkinliklerin sayısı	2
P.G. 1.4.4. Ulusal ve uluslararası değişim programları kapsamında biriminizden giden öğrenci sayısı	--
P.G. 1.4.5. Mezun öğrenci sayısının mezun olabilme durumuna gelen öğrenci sayısına oranı	0,21
P.G. 2.1.1. Üniversite mali kaynaklarıyla tamamlanan proje sayısı	--
P.G. 2.1.2. Üniversite dışı ulusal kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı	--
P.G. 2.1.3. Uluslararası kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı	--
P.G. 2.1.4. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science)	--
P.G. 2.1.5. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası atıf sayısı (Web of Science)	--
P.G. 2.3.4. Üniversite adına tescil edilen toplam patent/ faydalı model/ marka sayısı	--
P.G. 2.3.5. Üniversite adına tescil edilen ticarileşmiş toplam patent/ faydalı model /marka sayısı	--
P.G. 3.2.1. Dış danışma kurulları ile yapılan yıllık toplantı sayısı	--
P.G. 3.2.2. Halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı	2
P.G. 3.2.3. Çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla yapılan etkinlik sayısı	--
P.G. 3.2.4. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı	5
P.G. 3.3.2. Mezunlara yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	--
P.G. 3.3.3. Kariyer sahibi mezunlarımızın katılımıyla gerçekleştirilen etkinlik sayısı	--
P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısının biriminizde çalışan toplam personel sayısına oranı (%)	--

P.G. 4.2.2. İdari personelin ortalama eğitim düzeyi (İlköğretim=1, Ortaöğretim=2, Ön Lisans=3, Lisans=4, Lisansüstü=5)	3,16
P.G. 4.2.3. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen akademik personel sayısının karşılanma oranı(%)	0,71
P.G. 4.2.4. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen idari personel sayısının karşılanma oranı(%)	--
P.G. 4.2.5. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen işçi sayısının karşılanma oranı(%)	--
P.G. 4.3.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu personel sayısı	2
P.G. 4.3.4. Döner sermaye gelirleri (₺)	--
P.G. 4.4.3. Taşınırın etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınırlar/Mevcut taşınırlar x 100)]	3,74

Meslek Yüksekokulumuzda ders veren öğretim elamanı başına düşen öğrenci sayısı 54, öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik eğitsel etkinliklerin sayısı 2, mezun öğrenci sayısının mezun olabilme durumuna gelen öğrenci sayısına oranı 0,21, halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı 2, öğrencilerimize üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı 2'dir. İdari personelin ortalama eğitim düzeyi 3,16, norm kadro çalışması sonucu tespit edilen akademik personel sayısının karşılanma oranı 0,71, mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu personel sayısı 2, Taşınırın etkin kullanım oranı 3,74'dür.

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

- Araştırma projelerinin alınması;
- Teknolojinin eğitimde kullanılmasının yaygınlaşması;
- Kaliteli araştırmaların yapılarak eğitim-öğretimin azami derecede verilmeye çalışılması;
- Yeni açılan programların gerek öğrenciler, gerekse paydaşların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte olması;
- Nitelikli ve dinamik bir akademik kadromuzun bulunması,
- Ekip çalışmasına yatkın, disiplinli ve kararlı insan kaynağının bir arada bulunması,

4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

Üniversitede kadro sıkıntısı olması nedeni ile Yüksekokulumuzun özellikle akademik personele ihtiyacı vardır. Şu anda Akademik personelimiz 1 Dr.Öğr.Üyesi 12 öğretim görevlisi, toplam 13 öğretim elemanı kadromuz bulunmaktadır.

Bilgisayar laboratuvarımızda bilgisayarlarımız yetersizdir. Çağın gereklerine göre eğitim vermek için bilgisayar önemli bir materyal olduğu için yüksekokulumuzda yeterli sayıda bilgisayar mevcut değildir. Meslek Yüksekokulumuzda 3 bilgisayar laboratuvarı vardır. 3 laboratuvar da öğrencilerimizin eğitim ve öğretiminde kullanılmaktadır. Gelişen teknolojiyi takipte maddi olarak sıkıntılar yaşandığından uygulama alanlarımız alet ve teçhizatlarının bazılarının teknoloji yenilenmeleri gerekmektedir.

4.3. DEĞERLENDİRME

Tüm Kurumlarda üstün ve zayıf yanlar olduğu gibi bizimde üstün ve zayıf yanlarımız bulunmaktadır. Önemli olan çözüm yollarını aramaktır. Meslek Yüksekokulumuz ve Üniversitemizin bulunduğu konumdan daha üst noktalara ulaşması ve taşınması için zorluklardan yılmadan daha gayretli bir şekilde çalışmaya devam edilmesi gerekmektedir. Meslek Yüksekokulumuzun bölgemizde, Ülkemizde bilinen tanınan ve tercih edilen okul olması yönünde tanıtım çalışmaları yapılmaktadır.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Meslek Yüksekokulumuzla ilgili tüm iş kolları ile daha fazla işbirliğine girmeliyiz.
- Meslek Yüksekokulumuzun kaynaklarını en verimli şekilde kullanma gayreti içerisinde olmalıyız.
- Öğrencilerimizin yeni çıkan teknolojileri takip edip kısa sürede uyum sağlayabilmeleri için gereken tedbirler alınmalı. Teknoloji yenilemesi yapmalıyız.
- Meslek Yüksekokulumuzu bölgemizde ve Ülkemizde en çok tercih edilen meslek yüksekokulları arasında yer alabilmesi için çalışmalıyız.
- Öğretim elemanlarının bilimsel çalışmalarına verilen destek artırılarak devam etmeliyiz.

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Afyon Kocatepe Üniversitesi Sandıklı Meslek Yüksekokulu-25.01.2019)

İmza

Dr. Öğr. Üyesi Koray GÜRPINAR

Müdür

EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU

AKÜ SANDIKLI MESLEK YÜKSEKOKULU


YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU KARARLARI


TOPLANTI SAYISI : 2018/03

KARAR TARİHİ :16.01.2019


Yüksekokulumuz Kurulu : 16.01.2019 tarihinde toplanarak;

Karar No: 2018/06 : Hazırlanan Meslek Yüksekokulumuz 2018 yılı birim faaliyet raporu ve birim değerlendirme raporunun kabul edilerek Üniversitemiz Strateji Daire Başkanlığına sunulmasına oy birliğiyle karar verilmiştir.


Dr. Öğr. Üyesi Koray GÜRPINAR
Başkan


Öğr. Gör. Nursel ÇİTİL

Üye


Öğr. Gör. Yunus YILAN


Üye


Öğr. Gör. Fatma ÖZDEMİR

Üye


Öğr. Gör. Mustafa YETER

Üye


Öğr. Gör. Tuba VURAL


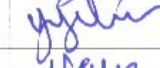
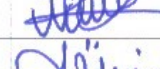


Üye


Raportör Ahmet AYHAN
Yüksekokul Sekreteri

EK-3

EK-3

KALİTE GELİŞTİRME EKİBİ

Başkan	Dr.Öğr.Üyesi Koray GÜRPINAR	Müdür	
Üye	Öğr.Grv.Yunus YILAN	Müdür Yardımcısı	
Üye	Öğr.Grv.Nursel ÇİTİL	Müdür Yardımcısı	
Üye	Öğr.Grv.Fatma ÖZDEMİR	Öğretim Görevlisi	
Üye	Öğr.Grv.Mustafa YETER	Öğretim Görevlisi	
Raportör	Ahmet AYHAN	Yüksekökol Sekreteri	