



CELAL BAYAR
ÜNİVERSİTESİ

KIRKAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU

**2014 YILI
BİRİM
FAALİYET RAPORU**

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Meslek Yüksekokulumuz 25.01.1994 yılında endüstrinin ihtiyacı olan ara insan gücünü yetiştirmek amacıyla kurulmuş, 1995-1996 Öğretim yılında Bilgisayar Programcılığı ve Elektrik Programları örgün eğitim sınıfları ile Milli Eğitim Bakanlığı'na ait geçici binada öğretime başlamıştır.

1997 Yılında 2367 m² açık alan olmak üzere dört katlı 4850 m² lik kapalı alana sahip Kırkağaç Kaymakamlığına ait yurt binasında faaliyete başlamıştır. Bu binada altı sınıf, üç bilgisayar ve iki elektrik laboratuvarları, idari ve sosyal bölümleri yer almaktadır. 1999 yılında Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı'nın açılması ile birlikte mevcut bulunan Bilgisayar Programcılığı ve Elektrik Bölümlerinde de ikinci öğretime başlanmıştır.

2002 yılında mevcut sınıflarda fiziki tadilata girilerek sınıf ve laboratuvar ortamları iyileştirilmiş ve 2002-2003 Öğretim yılında Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programının ikinci öğretim programı açılmış ve tüm programlarda ikinci öğretime geçilmiştir.

2008 yılında Kırkağaç Yaprak Tütün İşletmelerinin binaları Yüksekokuluna tahsis edilmiş olup, bu binalardaki tadilatlar yapılarak derslik ve laboratuvarlar oluşturulmuştur. Ayrıca akademik ve idari personel için çalışma odaları, öğrenci ve personellerimiz için kantin, kafeterya, yemekhane, kapalı spor salonu ve futbol sahası kazandırılmıştır. Yüksekokulumuza tahsis edilen alanın bir kısmı Kırkağaç Yurt Müdürlüğü ve Kırkağaç Kaymakamlığına tahsis edilmesi sonucu 30.995.15 M2 alan Üniversitemizce kullanılmaktadır.

2010-2011 Öğretim yılında Yönetim ve Organizasyon Bölümü Lojistik Programı (örgün ve ikinci öğretim) açılarak öğrenci alınmıştır.

2011 yılında Yüksekokulumuzda yemekhane, iki amfi ve kütüphane öğrencilerimizin kullanımına açılmıştır.

Meslek Yüksekokulumuz çağdaş mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi beceri ve teknolojik gelişmelerde yüksek kalite ve standartlara sahip, ulusal ve uluslararası platformlarda aranılır teknik elemanlar yetiştiren bir eğitim kurumu olmakla ilgili çalışmalarını hızla sürdürmektedir. Öğrencilerin eğitim kalitesine katkı sağlamak için, Kariyer Günleri (2011- 2012-2013-2014 yıllarında) eğitici seminerler, teknik gezi gibi etkinlikler artarak devam etmektedir. Ulusal boyutta katılım sağlanan Kırkağaç Araştırmaları Sempozyumu, Kaymakamlık ve Belediye ile ortak çalışmanın sonucu Yüksekokulumuzca düzenlenmiştir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41. maddesi gereğince mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak üzere Meslek Yüksekokulumuz 2014 yılı faaliyet raporunu hazırlamıştır. Celal Bayar Üniversitesi Kırkağaç Meslek Yüksekokulu olarak kamu mali yönetim anlayışının okulumuzda uygulanması için çalışmalarımız hızla devam etmekte olup bu çalışmalarımızın yürütülmesinde ihtiyaç duyulan bilgiler ve danışmanlık hizmetleri Rektörlüğümüze bağlı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız tarafından yerine getirilmektedir.

Hedeflenen bu amaçlar doğrultusunda geçmişe yönelik değerlendirme imkânı sunan ve 5018 Sayılı Kanunun 41. maddesi gereğince hazırlanan Meslek Yüksekokulumuz 2014 yılı faaliyetlerini, gerçekleşme durumlarını, meydana gelen sapmaları ve mevcut durumumuzu açıklayan faaliyet raporumuz ekte sunulmuştur.

Yrd.Doç.Dr. Hakan ARACI

Müdür

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	4
A) Misyon ve Vizyon.....	4
B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C) İdareye İlişkin Bilgiler	4-5
1- Fiziksel Yapı.....	6-7-8-9-10-11-12-13-14
2- Örgüt Yapısı	14-15-16
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	17-18-19
4- İnsan Kaynakları.....	20-21-22-23-24-25-26-27-28
5- Sunulan Hizmetler	29-30-31-32-33-34-35-36
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	37
D) Diğer Hususlar	37
II- AMAÇ VE HEDEFLER	38
A) İdarenin Amaç ve Hedefleri	38
B) Temel Politikalar ve Öncelikler	38
C) Diğer Hususlar	38
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	39
A- Mali Bilgiler	39
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	39-40-41
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	42
3- Mali Denetim Sonuçları.....	42
4- Diğer Hususlar	42
B- Performans Bilgileri	43
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	43-44-45-46-47
2- Performans Sonuçları Tablosu	47
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	48
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	48
5- Diğer Hususlar	48
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	48
A- Üstünlükler.....	48
B- Zayıflıklar	48
C- Değerlendirme	49
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	49-50

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1- MİSYON

- Bilimde çağdaş, düşüncede özgür
- Mesleki ahlâka sahip
- Sosyal ilişkileri güçlü
- Eğitim teknolojisi konusunda lider

Ülkemizdeki diğer meslek yüksekokulları ile yarışan, araştırma ve geliştirme etkinliklerinde sürekliliği sağlayan çağdaş bir öğretim kültürü oluşturarak mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir.

2- VİZYON

Çağdaş mesleki teknik eğitimin gerektirdiği bilgi beceri ve teknolojik gelişmelerde yüksek kalite ve standartlara sahip, ulusal ve uluslararası platformlarda aranılır nitelikte ara teknik elemanlar yetiştiren, Üniversite- sanayi-kamu işbirliğini temel alan yenilikçi, girişimci, paylaşımcı mensubu olmaktan gurur duyulan bir eğitim kurumu olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki: 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı kanununun 31.maddesine göre kendisine harcama yetkisi verilen Harcama Yetkilisi bütçe kanununda öngörülen ödenekleri kullanmaya ve harcamaya yetkili kılınmıştır.

Görev: Tekniker unvanı ile birlikte mesleğe ara eleman yetiştiren ve mezunlarına önlisans diploması veren bir eğitim kurumudur. En iyi şekilde topluma yarar sağlayacak bireyler yetiştirmek en büyük görevimizdir.

Sorumluluk: Mezun olacak öğrencinin en iyi şartlarda eğitim görebilmesi ve yüksek teknolojik gelişmelere uygun kaliteli ve yüksek standartlara sahip önlisans öğrencisi yetiştirmek ve öğrencilerimizi topluma yararlı bireyler haline getirmektir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Meslek Yüksekokulumuz 25.01.1994 yılında Endüstrinin ihtiyacı olan ara insan gücünü yetiştirmek amacıyla kurulmuş, 1995/1996 Öğretim yılında Bilgisayar Programcılığı ve Elektrik Programları örgün eğitim sınıfları ile Milli Eğitim Bakanlığı'na ait geçici binada öğretime başlamıştır.

1997 Yılında 2367 m² açık alan olmak üzere 4 katlı 4850 m² 'lik kapalı alana sahip Kırkağaç Kaymakamlığı'na ait yurt binası olarak yapılan 6 sınıf, 1 Mültimedya, 2 Bilgisayar ve 2 Elektrik Laboratuvarları idari ve sosyal bölümleri olan binasına taşınan Yüksekokulumuz da 1999 yılında Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı'nın açılması ile birlikte Mevcut bulunan Bilgisayar Programcılığı ve Elektrik Bölümlerinde İkinci Öğretime başlanmıştır.

2002 Yılında Mevcut sınıflarımızda fiziki tadilata girilerek sınıf ve laboratuvar ortamları iyileştirilmiş ve 2002 – 2003 Öğretim Yılında Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programının ikinci öğretim Programı açılmış ve tüm programlarda ikinci öğretime geçilmiştir.

2008 yılında Kırkağaç Yaprak Tütün İşletmelerinin binaları Yüksekokulumuza verilmiş olup bu binalardaki tadilatlar yapılarak 7 derslik, 5 laboratuvar, 1 anfi oluşturulmuştur. Ayrıca akademik ve idari personel için çalışma odaları, öğrencilerimiz için kültür odaları, kantin, kafeterya, yemekhane, kapalı spor salonu, konferans salonu, futbol sahası kazandırılmıştır. Yüksekokulumuza tahsis edilen alanın bir kısmı Kırkağaç Yurt Müdürlüğü ve Kırkağaç Kaymakamlığına tahsis edilmesi sonucu 30.995.15 M2 alan Üniversitemizde kullanılmaktadır.

2009 yılında Yüksekokulumuz Bilgisayar Programcılığı Programı (Birinci ve İkinci Öğretim), Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programında (Birinci ve İkinci Öğretim) öğretim faaliyetlerini sürdürmüştür.

2010-2011 Öğretim Yılında da mevcut programlarımız ile birlikte yeni açılmış olan Yönetim ve Organizasyon Bölümü Lojistik Programında da (Birinci ve İkinci Öğretim) öğretim faaliyetlerine devam edilmiştir.

2012 Öğretim yılında Yönetim ve Organizasyon Bölümü Lojistik Programı (örgün ve ikinci öğretim) ilk mezunlarına vermiştir.

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

1- Fiziksel Yapı

Tablo 1- Personel, Eğitim, Spor ve Sosyal Alanlar.

BİRİM ADI	PERSONEL ALANLARI				EĞİTİM ALANLARI								SOSYAL ALANLAR						SİRKÜLASYON		SPOR ALANLARI				KAPALI ALAN TOPLAMI m ²	AÇIK ALAN TOPLAMI m ²	GENEL TOPLAM Adet	GENEL TOPLAM m ²
	Akademik		İdari		Laboratuar				Sinema Salonu, Kantin, Kafeterya, v.b.		Misafirhane, Lojman, Yurt, v.b.		Park, Bahçe ve Gezinti Alanları		ALANLARI		Açık Alan		Kapalı Alan									
	Büro, Çalışma ve Toplantı Odaları		Büro, Çalışma ve Toplantı Odaları		Derslik, Anfi, Seminer ve Konferans Salonu		Tıbbi		Bilgisayar		Diğer		Balkon, WC, Merdiven ve Merdiven Boşluğu		Tartan Pist, Futbol Sahası, Halı Saha, Tenis Kortu		Spor, Jimnastik ve Kondisyon Salonu											
	Adet	Toplam m ²	Adet	Toplam m ²	Adet	Toplam m ²	Adet	Toplam m ²	Adet	Toplam m ²	Adet	Toplam m ²	Adet	Toplam m ²	Adet	Toplam m ²	Adet	Toplam m ²	Adet	Toplam m ²	Adet	Toplam m ²	Adet	Toplam m ²				
KIRKAĞAÇ MYO	9	169	5	241	9	780			4	490	1	75	1	216	5	475	1	24225	3	604	2	1920	1	1800	4850	26145	41	30995
TOPLAM	9	169	5	241	9	780			4	490	1	75	1	216	5	475	1	24225	3	604	2	1920	1	1800	4850	26145	41	30995

Tablo 2 – Mülkiyet Durumuna göre Taşınmazlar.

YERLEŞKE / BİRİMİ ADI	Üniversite	Hazine Tahsisli	Diğer	TOPLAM (m ²)	AÇIKLAMA
A-MERKEZ KAMPUS					
1-Rektörlük ve BESYO					
2-Yabancı Diller Okulu					
3-Sağlık Yüksek Okulu					
4-İlahiyat Fak. Ve MOSB YO					
5-Tıp Tarihi ve Deontoloji Müzesi (Darüşşifa)					
6-Türk Tarihi Araştırma ve Uygulama Merkezi (Mevlevihane)					
7- Morris Şinasi Hastanesi					
MERKEZ TOPLAMI					
B-UNCUBOZKÖY KAMPUS ALANI					
C-MURADIYE KAMPUS ALANI					
D-İLÇELER (FAKÜLTE., YO ve MYO)					
1-Ahmetli MYO					
2-Akhisar Tütün Ekserliği YO ve Akhisar MYO					
3-Alaşehir MYO					
4-Demirci Eğitim Fakültesi					
5-Demirci MYO					
6-Gördes MYO					
7-Kırkağaç MYO		TAHSİSLİ		30995	
8-Köprübaşı MYO					
9-Kula MYO					
10-Salihli MYO					
11-Sarıgöl MYO					
12-Saruhanlı MYO					
13-Soma MYO					
14-Turgutlu MYO					
İLÇELER TOPLAMI					
KAMPUS ALANLARI TOPLAMI					
E-MURADIYE KAMPUS YOLU					
TOPLAM					

Tablo 3– Harcama Biriminin Faaliyet Gösterdiği Alanlar

Harcama Biriminin Toplam Açık ve Kapalı Alanı (m ²)		
YERLEŞKE ADI	TOPLAM KAPALI ALAN (m ²)	TOPLAM AÇIK ALAN (m ²)
KIRKAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU	4850	26145
TOPLAM	4850	26145

Tablo 4 – Üniversitemizde Engelli Bireyler İçin Var Olan İmkânlar

BİRİM ADI	Tekerlekli Sandalye Rampası	Asansör	Zeminlerin Kaymayı Önleyici Materyal ile Kaplanması	Özel Tuvalet - Lavabo	Zemin Katta Derslik	Zemin Katta Laboratuvar	Merdivenlerde Tırabzan	Tekerlekli Sandalye	Merdiven Başlarında Kat ve Yön Gösteren Kabartma Yazı	Ayrı Giriş Kapısı	Otomatik Sensorlu Kapı
Kırkağaç Meslek Yüksekokulu	1			1	5		2				2

Tablo 5 –Sağlık Sektörü Kapsamında Yapılan İşler

Sağlık Sektörü Kapsamında Yapılan İşler	Toplam Maliyet (TL)
TOPLAM	

BİLGİ: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından sağlık hizmetleri sunumu için yapılan/yaptırılan onarım ve inşaatlar yazılacaktır.

ÖRNEK: 1-Elektrik ve tesisat yapım veya onarımı,2- ... Birimi büyük onarımı, 3-... Birimi trafo tesisi yapımı, 4-... Fakültesi bina inşaatı gibi.

Tablo 6 –Eğitim Sektörü Kapsamında Yapılan Muhtelif İşler

Eğitim Sektörü Kapsamında Yapılan Muhtelif İşler	Toplam Maliyet (TL)
TOPLAM	

BİLGİ: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından Üniversitemiz çeşitli birimlerinin talebi üzerine yapılan onarım ve inşaatlar yazılacaktır.

ÖRNEK: 1-Elektrik ve tesisat yapım veya onarımı, 2- ... Bölümü büyük onarımı, 3-... Birimi trafo tesisi yapımı, 4-... Fakültesi bina inşaatı gibi.

Tablo 7 –Eğitim Sektörü Kapsamında Yapılan Etüt-Proje İşleri

Eğitim Sektörü Kapsamında Yapılan Etüt-Proje İşleri	Toplam Maliyet (TL)
TOPLAM	

Tablo 8 –Eğitim Sektörü Kapsamında Yapılan Derslik İşleri

Eğitim Sektörü Kapsamında Yapılan Derslik İşleri	Toplam Maliyet (TL)
TOPLAM	

BİLGİ: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından yapılan laboratuvar, derslik, yemekhane, kantin, giriş düzenlemesi, bina inşaatı gibi işler yazılacaktır.

Tablo 9 –Spor Alanında Yapılan İşler

Spor Alanında Yapılan İşler	Toplam Maliyet (TL)
TOPLAM	

BİLGİ: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından yapılan spor tesisleri ve bu tesislere ait düzenlemeler gibi işler yazılacaktır.

Tablo 10 – Kapalı Mekânların Kullanım Durumuna Göre Dağılımı

EĞİTİM ALANI	K A P A S İ T E													
	0 – 50 Kişi		51 – 75 Kişi		76 – 100 Kişi		101 – 150 Kişi		151 – 200 Kişi		201 – 250 Kişi		251 Kişi Ve Üzeri	
	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²	Adet	m ²
Anfi							2	290						
Sınıf			7	525										
Atölye	1	18,5												
Laboratuvar (Eğitim)			4	280										
Laboratuvar (Sağlık)														
Laboratuvar (Araştırma)			1	75										
Sinema Salonu														
Tiyatro Salonu														
Konser Salonu														
Kapalı Spor Salonu													1	1800
TOPLAM	1	18,5	12	880			2	290					1	1800

Tablo 11 – Sosyal Alanlar (Öğrenci-Personel Kantine, Kafeterya, Yemekhane Tesisleri)

Yemekhane, Kantine ve Kafeteryanın			
	Sayısı	Kapalı Alanı(m ²)	Kapasitesi (kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	1	80	100
Personel Yemekhanesi	1	10	10
Kantine	1	130	200
Alakart			
Kafeterya			
TOPLAM	3	220	310

Tablo 12 – Sosyal Tesis ve Konukevi

Sosyal Tesis ve Konukevi					
	Sayısı	Kapalı Alan (m ²)	Kapasitesi/Kişi		
			Kız	Erkek	TOPLAM
Misafirhaneler	1	110	2	4	6
Lojman	4	365	6	6	12
TOPLAM	5	475	8	10	18

Tablo 13 – Spor Tesisleri

Spor Tesisleri		
TESİS ADI	Kapalı Kullanım Alanı (m ²)	Açık Kullanım Alanı (m ²)
KAPALI SPOR SALONU	1800	
FUTBOL SAHASI (ÇİM)		1500
ÇOK AMAÇLI SPOR SAHASI		420
TOPLAM	1800	1920

Tablo 14 – Spor Tesisleri

Birim Adı	Kapalı Spor Tesisleri			Açık Spor Tesisleri		
	Spor Dalı	Adet	Alan (m ²)	Spor Dalı	Adet	Alan (m ²)
Kırkağaç MYO	Tenis Kortu			Tenis Kortu		
	Basketbol Salonu	1	1800	Basketbol	1	420
	Voleybol Salonu			Voleybol (Beton Saha)		
	Hentbol Salonu			Voleybol (Toprak Saha)		
	Badminton Salonu			Futbol (Çim Saha)	1	1500
	Masa Tenisi			Futbol (Toprak Saha)		
	Fitness Salonu			Tartan Pist		
	Spor Salonu			Çok Amaçlı Çim Saha		
	Kondisyon Salonu			Yüzme Havuzu		
	Yüzme Havuzu					
Toplam		1	1800		2	1920

Tablo 15 – Toplantı ve Konferans Salonları

Kapasite	Toplantı Salonu (Adet)	Konferans Salonu (Adet)	Toplam (Adet)	Toplantı Salonu (m ²)	Konferans Salonu (m ²)	Toplam (m ²)
0 – 50 Kişi	1		1	41		41
51 – 75 Kişi						
76 – 100 Kişi						
101 – 150 Kişi						
151 – 200 Kişi						
201 – 250 Kişi						
251 Kişi ve Üzeri						
Toplam	1		1	41		41

Tablo 16 – Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

TESİS ADI	Kapalı Alan (m ²)	Açık Alan (m ²)
KANTİN -KAFETERYA	220	
KÜTÜPHANE	64	
TOPLAM	284	

Tablo 17 – Öğrenci Kulüpleri

Kulüp Adı	Üye Sayısı
Dağcılık Kulübü	10
Kültür Kulübü	32
Satranç Kulübü	9
Atatürkçü Düşünce Kulübü	27
Lojistik Kulübü	48
TOPLAM	126

Tablo 18 – Öğrenci Kulüp Faaliyetleri

Faaliyet Adı / Sayısı		
Kulüp Adı	Faaliyet Adı	Faaliyet Sayısı
Dağcılık Kulübü	Faaliyet yok.	
Kültür Kulübü	Dikey Geçiş Sınavından Başarı Öyküleri Semineri	1
Satranç Kulübü	Kırkağaç MYO öğrencilerine yönelik satranç eğitimi (ana kurallar ve stratejiler-10 saat)	2
	Kırkağaç MYO bünyesinde satranç turnuvası.	
Atatürkçü Düşünce Kulübü	10 Kasım Atatürk'ü anma töreni yapıldı.	4
	8 Mart Dünya Kadınlar Günü etkinliği yapıldı.	
	18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Konferansı .	
	Kermes düzenlendi.	
Lojistik Kulübü	'Objektiften Lojistik ' fotoğraf yarışması düzenlendi. Fem Lojistik ve Keskinöğlü Teknik Gezisi.	9
	Keskinöğlü Şirketler Grubu ve Ceva Lojistik kariyer günlerine davet edildi.	
	Aliağa Liman Gezisi düzenlendi. Nemport Liman İşletmeciliği, Bolte Lojistik kariyer günlerine davet edildi.	
	Murphy Denizcilik kariyer günlerine davet edildi. DGS başarı öyküleri söyleşisi yapıldı. "Lojistik Aktüel " adlı derginin 4. Sayısı yayınlandı. Lojistikte kariyer planlama semineri verildi.	
TOPLAM		16

Tablo 19 – Mezun Öğrenci Derneği

Mezun Öğrenciler Derneğinin Adı	Üye Sayısı	Derneğin Kullanım Alanı (m ²)
TOPLAM		

Bilgi: Bu tablo tüm birimlerce doldurulacaktır.

Tablo 20 – Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları

	Ofis Sayısı (Adet)	Alan (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Personel	9	169	11
İdari Personel	5	241	18
Toplam	14	410	29

Tablo 21 – Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayı	Alan (m ²)
Ambar	1	45
Arşiv	1	45
Atölye	1	18,5
TOPLAM	3	108,5

Tablo 22 – Sağlık Alanları

Hizmet Verilen Alan Adı	Sayısı	Hizmet Veren Kişi Sayısı	Alanı (m ²)
Toplam			

Bilgi: Bu tablo tüm birimlerce doldurulacaktır. Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığınca tüm Üniversiteyi kapsayacak şekilde ayrıca doldurulacaktır.

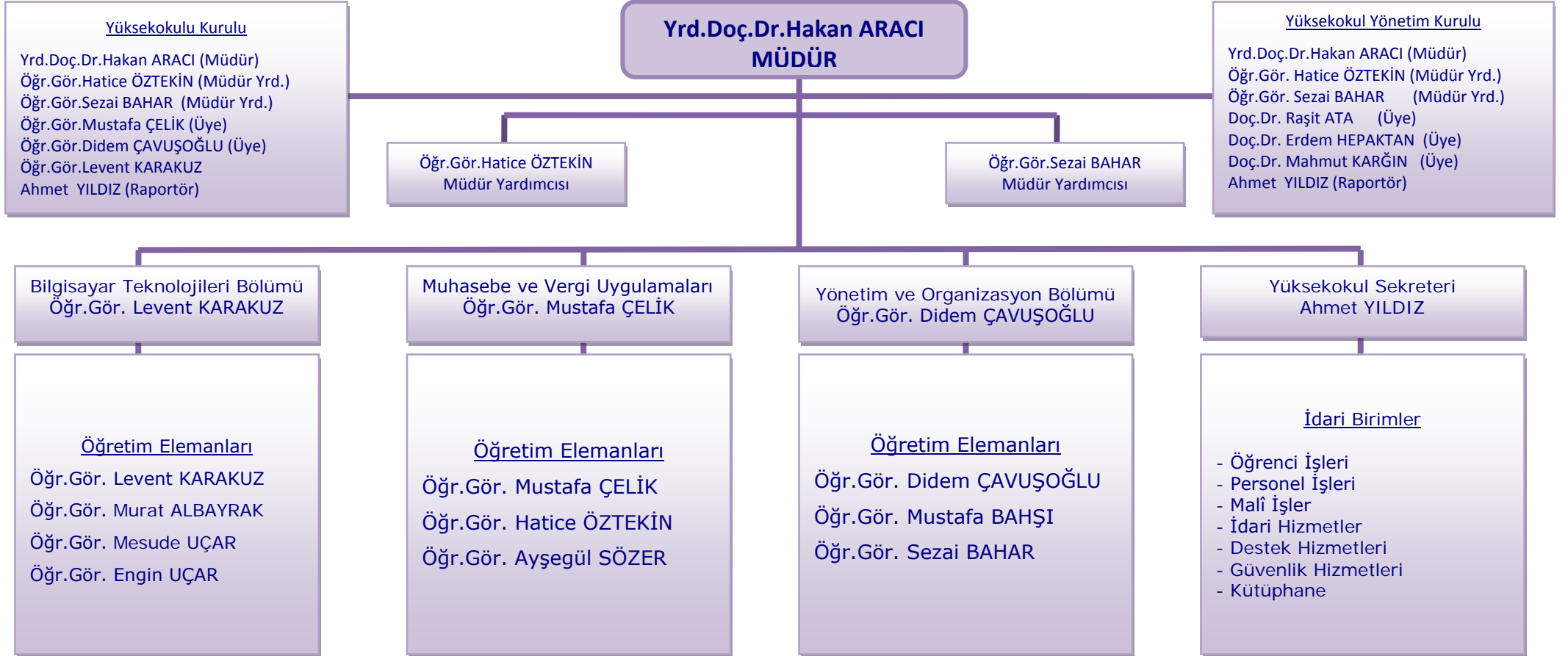
Tablo 23 – Hastane Sağlık Alanları

Alan Adı	Mediko Sosyal (Poliklinik)		Mediko Sosyal (Diş Hekimliği)		Araştırma Uyg. Hast. (Morris Şinasi)		Araştırma Uyg. Hast. (UncuBozköy)		Toplam	
	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)	Adet	Alan (m ²)
Acil Servis										
Yoğun Bakım										
Ameliyathane										
Klinikler										
Poliklinikler										
Laboratuvar										
Eczane										
Nükleer Tıp										
Radyoloji										
Sterilizasyon										
Adli Tıp										
Teknik Servis-Atölye										
Çamaşırhane										
Mutfak										
Toplam										

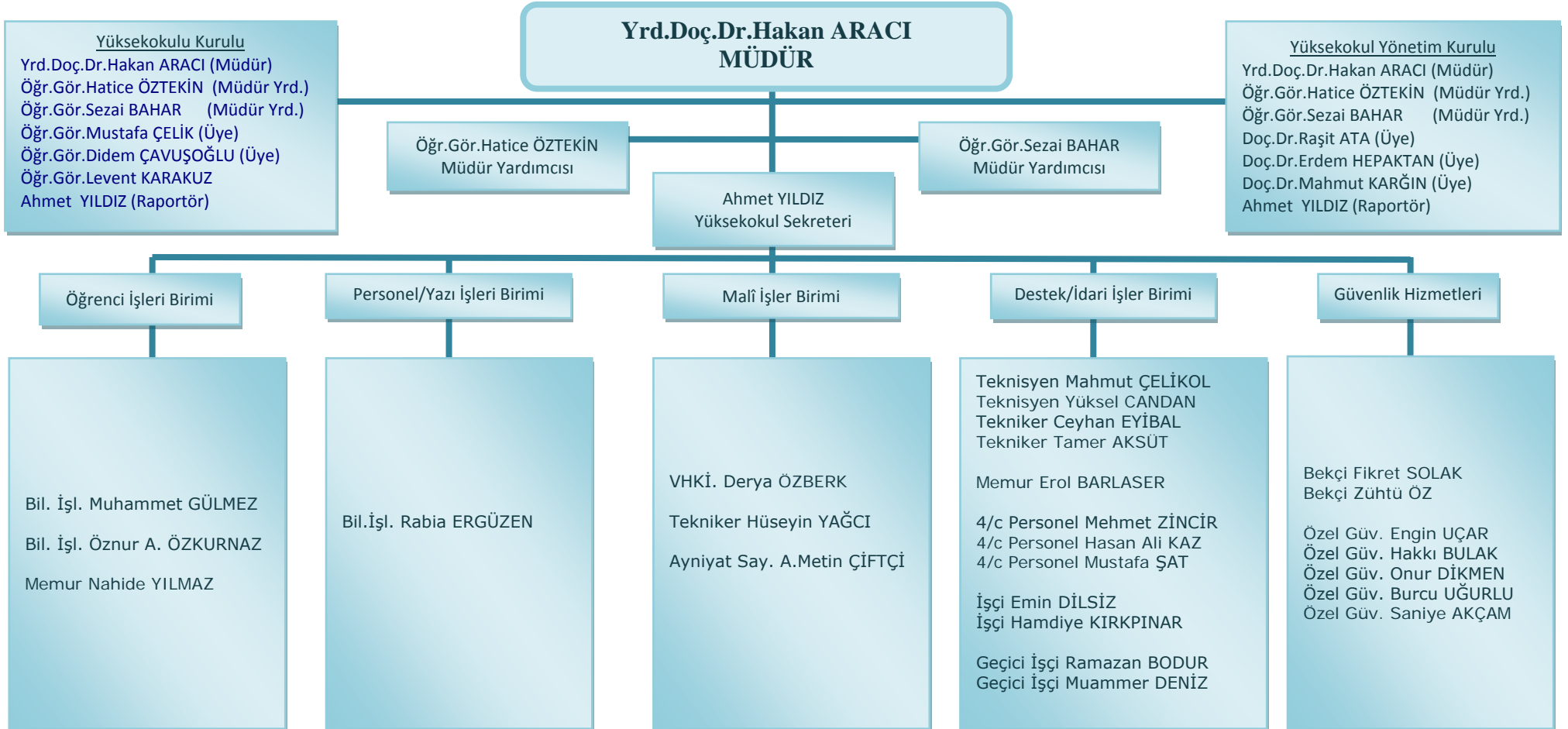
Bilgi: Bu tablo hastane tarafından doldurulacaktır.

2- Örgüt Yapısı

ORGANİZASYON ŞEMASI (AKADEMİK)
(KIRKAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU)



ORGANİZASYON ŞEMASI (İDARİ) (KIRKAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU)



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 24 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yazılım ve Bilgisayarlar	Sayısı
Yazılımlar	
Masaüstü Bilgisayar	176
Taşınabilir Bilgisayar	12
TOPLAM	188

Tablo 25 – Abone olunan veri tabanları

BİLGİ: Bu tablo tüm birimlerce doldurulacaktır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca ayrıca tüm Üniversite için ayrıntılı şekilde hazırlanacaktır.

Tablo 26 –CBÜ e-dergiler

BİLGİ: Bu tablo tüm birimlerce doldurulacaktır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca ayrıca tüm Üniversite için ayrıntılı şekilde hazırlanacaktır.

Tablo 27 –CBÜ e-kitaplar

BİLGİ: Bu tablo tüm birimlerce doldurulacaktır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca ayrıca tüm Üniversite için ayrıntılı şekilde hazırlanacaktır.

Tablo 28 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar (Kütüphane)

Kütüphane Kaynakları	Sayısı
Yazılım	
Kitap	224
Basılı Periyodik Yayın	
Elektronik Yayın	
Optik Yayın	
Diğerleri	
TOPLAM	224

Tablo 29 – 2014 Yılında Dağıtım Yapılan Teknolojik Kaynakların Birimler İtibariyle Dağılımı

Birim Adı	Bilgisayar			Tarayıcı	Yazıcı	Toplam
	Masaüstü	Dizüstü	Tablet			
Laboratuvarlar	108				1	
Kütüphane	4				1	
Amfiler	2					
Sınıflar	6					
İdari Birimler	27				15	
Teknik Servis	29					
Akademik Personel			12			
Toplam	176		12		17	

Tablo 30 – Araç ve Diğer Varlıkları Tablosu (Teknolojik Kaynaklar Hariç)

ARAÇ, DEMİRBAŞ VE DİĞER VARLIKLAR ADI	SAYISI
Kitaplık	
Misafir Sandalyesi	100
Elbise Dolabı	
Bilgisayar Masası	94
Büro Sandalyesi	
Yazı Tahtası	19
Öğrenci Sırası	372
Büro Masası	26
Toplam	611

Tablo 31– 2014 Yılında Tüm Birimlere Dağıtılan Malzeme Listesi

Sıra	Malzemenin Cinsi	Adet	Birim	Fiyatı	Toplam Fiyatı
1	Masa Üstü Bilgisayar	10	Lab.	1.864,3174	18.643,17
2	Masa Üstü Bilgisayar	15	Lab.	1.203,600	18.054,00
3	Projeksiyon Cihazı	4	Lab.	839,879	3.359,52
4	Projeksiyon Cihazı	1	Lab.	729,240	729,240
5					
6					
	Toplam	30			

Tablo 32 – Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	TOPLAM
Projeksiyon		22		
Slâyt Makinesi				
Tepegöz		1		
Episkop		1		
Barkot okuyucu		1		
Baskı Makinesi				
Fotokopi Makinesi		2		
Faks		1		
Fotoğraf Makinesi		1		
Kameralar				
Televizyonlar		1		
Tarayıcılar				
Müzik Setleri				
Mikroskoplar				
DVD' ler				
Yazıcılar		17		
TOPLAM		47		

4- İnsan Kaynakları

Tablo 33 – Üniversitemiz personel sayısının birimler itibariyle unvan bazında dağılımı

Harcama Birimleri	Akademik Personel								Toplam	İdari Personel							Toplam	Sözleşmeli Personel	İşçi	Genel Toplam	
	Prof.	Doç.	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	Çevirici		Eğit. Öğr. Planlamacı	G.İ. H.	T.H.S.	SHS	A.H.	D.H.	Y.H.S.					E.Ö.H.
Kırkağaç Meslek Yüksekokulu				11						11	9	1						10		2	23

Tablo 34 – Akademik personelin unvanlarına göre birimler itibariyle dağılımı

BİRİMLER	Profesör			Doçent			Yrd. Doçent			Öğretim Görevlisi			Okutman			Araştırma Görevlisi			Uzman			Çevirici			Eğit. Öğr. Planlamacı			TOPLAM		GENEL TOPLAM
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş				
Kırkağaç Meslek Yüksekokulu										11		11															11		11	

Tablo 39 - Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

AKADEMİK PERSONELİN UNVANI	YILLAR					
	2013			2014		
	Erkek	Kadın	Toplam	Erkek	Kadın	Toplam
Profesör						
Doçent						
Yardımcı Doçent						
Öğretim Görevlisi	6	4	10	8	3	11
Araştırma Görevlisi						
Uzman						
Okutman						
TOPLAM	6	4	10	8	3	11
YÜZDE	%60	%40	%100	%73	%27	%100

Tablo 40- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin	21- 25 Yaş	26- 30 Yaş	31- 35 Yaş	36- 40 Yaş	41- 50 Yaş	51 ve Üzeri Yaş	Toplam
Sayısı		4	1	4	2		11
Yüzdesi (%)		%36,5	%9	%36,5	%18		%100

Tablo 41 - Sözleşmeli Personel Dağılımı

Akademik	Ders saati ücretli öğretim elemanı	İdari		TOPLAM
2547/34	2547/31	657/4-B	657/4-C	
	7		3	10

Tablo 42 - Akademik Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

Akademik Personelin Unvanı	2011			2012			2013			2014		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
Profesör												
Doçent												
Yardımcı Doçent												
Öğretim Görevlisi	8		8	10		10	10		10	11		11
Okutman												
Araştırma Görevlisi												
Uzman												
Çevirici												
Eğit. Öğr. Planlamacı												
TOPLAM	8		8	10		10	10		10	11		11

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Tablo 43 – İdari personelin sınıflarına göre birimler itibariyle dağılımı

BİRİMLER	G İ H			T H S			S H S			A H S			E Ö H			D H S			Y H S			TOPLAM		GENEL TOPLAM
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	
Kırkağaç Meslek Yüksekokulu	9		9	1		1																		10
TOPLAM																								

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Tablo 44 – İdarî Personelin Hizmet Sınıfları İtibariyle Dolu-Boş Durumu

SINIFI	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	9		9
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
4/B Sözleşmeli Personel			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
TOPLAM	10		10

Tablo 45 – İdarî Personelin Eğitim Durumu İtibariyle Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı		1	3	6		10
Yüzde		%10	%30	%60		%100

Tablo 46 – İdarî Personelin Hizmet Süresi İtibariyle Dağılımı

	1–3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 Yıl Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı			3	3		4	10
Yüzde			%30	%30		%40	%100

Tablo 47 – İdarî Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21- 25 Yaş	26- 30 Yaş	31- 35 Yaş	36- 40 Yaş	41- 50 Yaş	51 Yaş Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı		1	2	4	2	1	10
Yüzde		%10	%20	%40	%20	%10	%100

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Tablo 48 - İdari Personel Kadrolarının Doluluk Oranına Göre Dağılımı

ÜNVAN	SINIF	DOLU	BOŞ	TOPLAM
İç denetçi				
Genel sekreter				
Genel sekreter yardımcısı				
Daire başkanı				
Hukuk müşaviri				
Hastane başmüdürü				
Hastane müdürü				
Hastane müdür yardımcısı				
Fakülte sekreteri				
Yüksekokul sekreteri		1		1
Enstitü sekreteri				
Şube müdürü				
Mali hizmetler uzmanı				
Mali hizmetler uzman yardımcısı				
Araştırmacı (özelleştirme)				
Araştırmacı (6191)				
Kütüphaneci				
Programcı				
Çözümleyici				
Koruma ve güvenlik şefi				
Şef		1		1
Şef (özelleştirme)				
Ayniyat saymanı		1		1
Memur				
Ambar memuru				
Koruma ve güvenlik görevlisi				
Santral memuru				
Satınalma memuru				
Sekreter				
Veznedar				
Bilgisayar işletmeni		5		5
Veri hazırlama ve kontrol işletmeni		1		1
Şoför				
Öğretmen				
Avukat				
İmam				
Tabip				
İşleme müdürü				
Kimyager				
Sağlık teknisyen. yardımcısı				
Sayman				
Tahsildar				
Terzi				
Uzman tabip				
Diş tabibi				
Biyolog				
Odyolog				
Psikolog				
Fizyoterapist				
Eczacı				
Diyetisyen				
Sağlık fizikçisi				
Başhemşire				

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Hemşire				
Ebe				
Sosyal çalışmacı				
Sağlık memuru				
Sağlık teknikeri				
Sağlık teknisyeni				
Laborant				
Mühendis				
Mühendis (özelleştirme)				
Mimar				
İstatistikçi				
Tekniker				
Tekniker(özelleştirme)				
Teknisyen		1		1
Teknisyen(özelleştirme)				
Teknik ressam				
Teknisyen yardımcısı				
Hizmetli				
Hastabakıcı				
Geçici personel				
Aşçı				
Kaloriferci				
Bekçi				
Daktilograf				
Gassal				
TOPLAM		10		10
TOPLAMA GÖRE DOLU-BOŞ ORANI (%)		%100		%100

Tablo 49 - İdari Personel Kadrolarının Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı

	Kadın	Erkek	TOPLAM
Kişi Sayısı	4	6	10
Yüzde (%)	%40	%60	%100

Tablo 50 - İdari personelin yıllar itibariyle sınıf bazında dağılımı

Personelin Sınıfı	2011			2012			2013			2014		
	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam	Dolu	Boş	Toplam
G.İ. H.	7		7	5		5		9	9	9		9
T.H.S.	1		1	1		1		1	1	1		1
S.H.S.												
A.H.S.												
D.H.S.												
Y.H.S.												
E.Ö.H.S.												
TOPLAM	8		8	6		6		10	10	10		10

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Tablo 51 - İşçilerin ve Kısmî Zamanlı Öğrencilerin Dağılımı

	TOPLAM
Kısmî Zamanlı Öğrenciler	10
İşçiler	2
TOPLAM	12

Tablo 52 – Sözleşmeli Personelin (4/b) Hizmet Süresi

	1- 3 Yıl	4- 6 Yıl	7- 10 Yıl	11- 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 Yıl ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı							
Yüzde (%)							

Tablo 53 – Sözleşmeli Personelin (4/b) Yaş İtibariyle Dağılımı

	21- 25 Yaş	26- 30 Yaş	31- 35 Yaş	36- 40 Yaş	41- 50 Yaş	51 ve Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı							
Yüzde							

Tablo 54 – Geçici İşçilerin (4/c) Yaş İtibariyle Dağılımı

	21- 25 Yaş	26- 30 Yaş	31- 35 Yaş	36- 40 Yaş	41- 50 Yaş	51 Yaş Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı					3		3
Yüzde					%100		%100

Tablo 55 – Çalışanların Kadın ve Erkek Personel Olarak Dağılımı

	Kadın Sayısı	Erkek Sayısı	Toplam	Kadın %	Erkek %	Toplam
Öğretim Üyeleri						
Öğretim Elemanları	3	8	11	%27	%73	%100
İdarî Personel	4	6	10	%40	%60	%100
Diğer Personel (4/b, 4/c) İşçi	1	4	5	%20	%80	%100
Toplam	8	18	26	%31	%68	%100

5- Sunulan Hizmetler

Öğrenci İşleri:

ÖSYM sonucu kazanan öğrencilerin kaydının yapılması, öğrenci belgesi ve öğrenci not döküm (transkript) belgesi verme, öğrenci askerlik durum belgesi hazırlama ve askerlik şubesine gönderme, öğrenci ders intibaki için eğitim komisyonunu bilgilendirme, Öğrencilere sunulan burs, harç ve yardımlar için burs komisyonunu bilgilendirme, öğrencilerin ders devam takip işlemleri ile harç ödemeleri kontrolü yapma, Öğrencilerin ders sınav sonuçlarının takibi ve sınav evraklarının saklama, öğrencilerle ilgili resmi yazışmaların yapılması ve duyuruların asılması, öğrenci ders seçmelerinde danışman öğretim elemanını bilgilendirme, öğrencilerle ilgili disiplin soruşturması ve disiplin kurulu oluşturulması yazışmalarının yapılması, Staj hizmetlerinde öğrencilere duyurma ile Staj komisyonunu bilgilendirme, Mezunların belirlenmesi ve mezuniyet belgesi düzenleme, Mezun olan öğrencilerin diplomalarını ve diploma defterini hazırlama, öğrencilerin kayıt silme, kayıt dondurma işlemlerini gerçekleştirme, öğrenci temsilcisi seçimi ve yazışmalarını yapma, öğrenci faaliyetleri ile ilgili öğrencilere ve öğretim elemanlarına duyuru yapma ve öğrenci işleri birimine ait tüm resmi yazışmaları yapma.

Mali İşler:

Maaş işlemleri:

- Naklen, yeniden ve açıktan atanan personelin özlük bilgilerinin kayıt altına alınması,
- Naklen giden personele personel nakil il muhabirinin düzenlenmesi,
- İstifa, ücretsiz izin ve askere giden personele yersiz yapılan ödemelerin kişi borcu açılması ve takibinin yapılması,
- Sendika üyeliği olan personelin sendika işlemlerinin maaşa yansıtılması,
- İcra ve Nafaka kesintisi olan personelin kesintilerinin takibi,
- Kefalet aidatı kesintilerinin yapılması,
- Hastalık izinlerinin maaşa yansıtılması,
- Çocuk yardımının 6–18–25 yaş sınırlarının takibi,
- Asgari geçim indirimi oranlarının takibi,
- Dil Tazminatlarının oran ve tarihlerinin takibi,
- Maaş değişikliklerinin maaş programına girilmesi ve basılması,
- KBS bilgi sistemine maaş değişikliklerinin girilmesi,
- Kontrol için Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'nda Say 2000i sisteminde kontrol edilmesi,
- Bordroların tahakkukunun ve personel bildirimlerinin hazırlanması,
- Hazırlanan tahakkuk evraklarının ilgili birimlere imzaya gönderilmesi,
- Maaştaki değişikliklerin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimlerinin yapılması,
- Ödeme yapılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi,
- Sosyal Yardımlar (Doğum, Ölüm, Giyecek),

4/c Kapsamında Çalışanların Maaşının Yapılması:

- Sözleşme imzalayan personelin Sosyal Güvenlik Kurumuna işe giriş ve çıkış işlemlerinin yapılması,
- Yıl içinde aldığı raporların Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi,
- Her ay maaşlarının düzenli olarak yapılması,
- Sosyal Güvenlik Başkanlığına her ay mail ortamında primlerinin gönderilmesi,

Sosyal Güvenlik Kurumuyla Yapılan İşlemler:

- Emekli olan personelin makam, temsil ve görev tazminatının ödenmesi,
- Emekli olan personelin emekli ikramiyesi ödenmesi,
- İşe giriş ve çıkış bildirelerinin yapılması,
- Durum değişikliklerinde kayıt güncellemelerinin yapılması,

4/a Kapsamında Çalışanların Maaşının Yapılması:

- Sözleşme imzalayan personelin Sosyal Güvenlik Kurumuna işe giriş ve çıkış işlemlerinin yapılması,
- Yıl içinde aldığı raporların Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi,
- Her ay maaşlarının düzenli olarak yapılması,
- Sosyal Güvenlik Başkanlığına her ay mail ortamında primlerinin gönderilmesi,

Diğer Ödemeler:

- Telefon faturaları
- Yolluk İşlemleri (Yurtiçi ve Yurtdışı, Sürekli ve Geçici Görev Yolluğu)
- Fazla Mesai
- Ek ders ve Sınav Ücreti ödemeleri (Kadrolu ve 31. Madde ile görevlendirilenler),
- Her ay düzenli olarak kesenek ve karşılıkların elektronik ortamda gönderilmesi
- 4734 Sayılı kanunun 22/d maddesine göre yapılan satın almalar
- Ayniyat işlemleri ve yıllık hesap cetvellerin hazırlanması

Personel/Yazı İşleri:

Personel özlük işlemleri; Göreve başlama ve nakil işlemleri, akademik ve idari personelin kıdem terfi işlemleri, İzin işlemleri, İştten ayrılma (Emeklilik, istifa, müstafi sayılma) işlemleri, personel görevlendirmeleri; akademik personel görevlendirmeleri, idari personel görevlendirmeleri, akademik personelin sicil formlarının hazırlanması, akademik personelin görev sürelerinin takibi işlemleri, personel mal bildirimini, aile durum bildirimini ve aile yardım bildirim işlemlerinin takibi. SGK Hitap işlemleri ile SGK giriş ve ayrılma bildirelerinin düzenlenmesi, Gelen Giden Evrak kayıt işlemleri yapmak, posta ve tebligat işlemlerini yapmak, ders görevlendirme işlemlerini yapmak ve resmi yazışmaları hazırlamak

Destek Hizmetleri:

Destek hizmetlerinde görevli personel temizlik, kaloriferin yakılması, bahçenin temizlik ve bakım işlerini yürütür. Teknik personel ise oluşabilecek teknik arızalar ile mevcut makine teçhizatların bakım onarımlarını gerçekleştirir.

Güvenlik Hizmetleri:

Birimimize yönelik sabotaj, hırsızlık ve diğer olaylara karşı korumak, önlemek ve güvenliği sağlamaktadır.

Tablo 56 – Eğitim Programları

No	Eğitim Programları (Bölümler, Programlar)
1.	Bilgisayar Programcılığı
2.	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
3.	Lojistik
4.	
5.	
6.	

Tablo 57 - Öğrenci Sayıları

Sıra	Kırkağaç Meslek Yüksekokulu	Örgün Öğretim			İkinci Öğretim			Toplam Kız	Toplam Erkek	Genel Toplam
		Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam			
1	Bilgisayar Programcılığı	86	193	279	37	205	242	123	398	521
2	Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	126	88	214	16	32	48	142	120	262
3	Lojistik	60	83	143	53	76	129	113	159	272
	Toplam	272	364	636	106	313	419	378	677	1055

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Tablo 58 – 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

DÜZEYİ	EĞİTİMİN ŞEKLİ	ÖĞRENCİNİN	
		CİNSİYETİ	SAYISI
ÖNLİSANS	I. Öğretim	Kız	272
		Erkek	364
	II. Öğretim	Kız	106
		Erkek	313
	I. ve II. Öğretim Toplamı	Kız	378
		Erkek	677
Önlisans Toplamı			1055
LİSANS	I. Öğretim	Kız	
		Erkek	
	II. Öğretim	Kız	
		Erkek	
	I. ve II. Öğretim Toplamı	Kız	
		Erkek	
Lisans Toplamı			
YÜKSEK LİSANS	Tezli Yüksek Lisans	Kız	
		Erkek	
	Tezsiz Yüksek Lisans	Kız	
		Erkek	
	Tezli ve Tezsiz Toplamı	Kız	
		Erkek	
Yüksek Lisans Toplamı			
DOKTORA	Doktora	Kız	
		Erkek	
Doktora Toplamı			
TOPLAM		Kız	
		Erkek	
ARA TOPLAM			
YABANCI UYRUKLU	ÖNLİSANS	I. Öğretim Toplamı	
		II. Öğretim Toplamı	
		I. ve II. Öğretim Toplamı	
	LİSANS	I. Öğretim Toplamı	
		II. Öğretim Toplamı	
		I. ve II. Öğretim Toplamı	
GENEL TOPLAM			

Tablo 59 - Engelli Öğrencilerin Okullara ve Engel Durumlarına Göre Dağılımı

OKULUN ADI	ENGEL TÜRÜ	ÖĞRENCİ SAYISI
Kırkağaç Meslek Yüksekokulu	Ortopedik	1
	Süreğen Hastalık	3
	Toplam	4

Tablo 60 – Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları.

Birim/Bölüm Adı	TOPLAM
TOPLAM	

Bilgi: Bu tablo Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca tüm Üniversiteyi kapsayacak şekilde ayrıca doldurulacaktır.

Tablo 61 – Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

BİRİMİN ADI	ÖSS Kontenjanı	Kayıt Yaptıran Öğrenci Sayısı	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan Kontenjan Sayısı	Boş Kalan Kontenjan Oranı (%)
Fakülteler					
Meslek Yüksekokulları	520	421	81	99	19
TOPLAM	520	421	81	99	19

Tablo 62 – Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans ve Doktora Programlarına Göre Dağılımı

Enstitü Adı	Programın Adı	Tezli Yüksek Lisans	Tezsiz Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
	TOPLAM				

Bilgi: Bu tablo Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca tüm Üniversiteyi kapsayacak şekilde ayrıca doldurulacaktır.

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Tablo 63 – 2012-2014 Yılları Öğrenci Ve Mezun Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Öğrencinin Kayıtlı Olduğu Programlar	Öğrenci Sayısı		Mezun Öğrenci Olan Sayısı	
		I. Ö	II. Ö	I. Ö	II. Ö
2013 2014	Yüksek Lisans (Tezli /Tezsiz)				
	Lisans				
	Ön Lisans	636	419	189	173
	TOPLAM	636	419	189	173

Öğretim Yılı	Öğrencinin Kayıtlı Olduğu Programlar	Öğrenci Sayısı		Mezun Öğrenci Olan Sayısı	
		I. Ö	II. Ö	I. Ö	II. Ö
2012 2013	Yüksek Lisans (Tezli /Tezsiz)				
	Lisans				
	Ön Lisans	650	468	214	125
	TOPLAM	650	468	214	125

Tablo 64 - Yatay Geçişle Üniversitemize Gelen, Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları

Eğitim Öğretim Yılı	Kurum Dışı		Kurum İçi	
	Gelen	Giden	Gelen	Giden
2013-2014	5	2	-	1
TOPLAM				

Tablo 65 - Üniversiteden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)

Eğitim Öğretim Yılı	Kendi İsteği İle Ayrılan	Öğrenim Ücreti/Katkı Payı Yatırmayan	Başarısızlık (Azami Süre)	Yüksek Öğrenimden Çıkarma	Diğer	TOPLAM
2013-2014	41					41
TOPLAM	41					41

Tablo 66 – Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları

Eğitim Düzeyi	Öğrenci Sayısı
Meslek Yüksekokulu	-
Fakülte	-
TOPLAM	-

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Tablo 67 – Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar

	Yüksek Öğrenimden Çıkarma	1 Yarı Yıl Uzaklaştırma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Hafta -1 Ay Arası Uzaklaştırma	Kınama	Uyarma	TOPLAM
Fakülte							
Enstitü							
Yüksekokul							
Meslek Yüksekokulu							
TOPLAM							

Tablo 68 – ERASMUS Değişim Programları Kapsamında Giden/Gelen Öğrenci Sayıları

Eğitim-Öğretim Dönemi	Giden Öğrenci Sayısı			Gelen Öğrenci Sayısı		
	Öğrenim Amaçlı	Staj Amaçlı	TOPLAM	Öğrenim Amaçlı	Staj Amaçlı	TOPLAM
2008-2009						
2009-2010						
2010-2011						
2011-2012						
2012-2013						
2013-2014						
TOPLAM						

Bilgi: Bu tablo Uluslararası İlişkiler Birimi tarafından tüm Üniversiteyi kapsayacak şekilde ayrıca doldurulacaktır.

Tablo 69 – ERASMUS Kapsamında 2014 Yılında Protokol İmzalanan Üniversiteler

Üniversitemiz Anlaşma Yapan Birimleri	Anlaşma Yapılan Ülke Adı	Anlaşma Yapılan Üniversite Sayısı
TOPLAM		

Bilgi: Bu tablo Uluslararası İlişkiler Birimi tarafından tüm Üniversiteyi kapsayacak şekilde ayrıca doldurulacaktır.

Tablo 70 – FARABİ Değişim Programları Kapsamında Gelen / Giden Öğrenci Sayıları

Öğrencinin Geldiği Üniversite	Gelen Öğrenci Sayısı	Öğrencinin Gittiği Üniversite	Giden Öğrenci Sayısı
		Dokuz Eylül Üniversitesi İzmir Meslek Yüksekokulu	2
TOPLAM		TOPLAM	2

Bilgi: Bu tablo Uluslararası İlişkiler Birimi tarafından tüm Üniversiteyi kapsayacak şekilde ayrıca doldurulacaktır.

Tablo 71 – Mediko Sağlık Alanları ve Hizmet Veren Personel Sayıları.

SAĞLIK HİZMETİ VEREN BİRİM ADI	HİZMET ALANI		HİZMET VEREN		HİZMET ALAN	
	(m2)	(%)	Sayısı	(%)	Sayısı	(%)
Muradiye Mediko						
Demirci Mediko						
TOPLAM						

Bilgi: Bu tablo Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo 72 - 2014 Yılı Mediko Sosyal Tesislerinin Muayene ve Sevk Adetleri

SAĞLIK BİRİMİ ADI	PERSONEL MUAYENESİ	PERSONELİN 2. 3. BASAMAK SAĞLIK KURUMLARINA SEVKİ	ÖĞRENCİ MUAYENESİ	ÖĞRENCİLERİN 2. 3. BASAMAK SAĞLIK KURUMLARINA SEVKİ	MUAYENE TOPLAMI	SEVK TOPLAMI	GENEL TOPLAM
Merkez Mediko							
Muradiye Mediko							
Demirci Mediko							
TOPLAM							
YÜZDESİ (%)							

Bilgi: Bu tablo Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo 73 - Hastanemizde tedavi gören hastaların birimler itibarıyla dağılımı

SAĞLIK BİRİMİ ADI	2012 YILI				2013 YILI			
	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI (Yatan Hasta)	HASTA SAYISI (Ayakta Tedavi)	TETKİK SAYISI	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI (Yatan Hasta)	HASTA SAYISI (Ayakta Tedavi)	TETKİK SAYISI
Acil Servis								
Yoğun Bakım								
Klinik								
Ameliyat Sayısı								
Poliklinik								
Laboratuvar								
Radyoloji								
Nükleer Tıp								
Mediko-Sosyal								
TOPLAM								

Bilgi: Bu tablo Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Hafsa Sultan Hastanesi tarafından tüm Üniversiteyi kapsayacak şekilde ayrıca doldurulacaktır.

Tablo 74 – 2014 Yılı Bilgi Edinme Verileri

Bilgi Edinme Başvuru Konusu	SAYI
Toplam	

Bilgi: Bu tablo Bilgi Edinme Birimi tarafından doldurulacaktır.

Tablo 75 – Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığından Talep Edilen Görüşler ve Sayıları

Talep Edilen Görüşün Konusu	Adet
TOPLAM	

Bilgi: Bu tablo Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

Tablo 76 – 2014 Yılı Evrak, Toplantı ve Posta Gönderi Sayıları

EVRAK KAYDI		
	Gelen Evrak	Giden Evrak
Evrak Sayısı	1412	2874
POSTA GÖNDERİLERİ		
Posta Gönderi Şekli	Adet	Tutar
Ptt Kargo		
APS		
İadeli Taahhütlü		
Adi Posta		
BAP Posta		
Toplam		
TOPLANTILAR		
Toplantı Şekli	Toplantı Sayısı	Alınan Karar Sayısı
Üniversite Yönetim Kurulu		
Üniversite Senatosu		
Üniversite Disiplin Kurulu		
Toplam		

Bilgi: Bu tablo Genel Sekreterlik tarafından doldurulacaktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11. maddesinde üst yöneticilerin, 31. ve 32. Maddesinde Harcama Yetkisi ve yetkilisini 33. maddesinde de giderin gerçekleştirilmesine ilişkin yöntemler açıkça belirlenmiştir. Meslek Yüksekokulumuz 5018 Sayılı Kanun ve kanunla ilgili maddelere istinaden ve diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yürütmektedir.

İdari ve Akademik birimlerin yönetmelikler çerçevesinde görev, yetki ve sorumluluklar belirlenmiştir.

Katma Bütçe Kanunu ile kesinleşen ödeneklerin 5018 Sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre en uygun ve verimli şekilde kullanılmasını sağlanmıştır.

Mevcut ve ataması yapılan personellerin maaş-ek ders-mesai-yolluk ödemelerinin her ay düzenli yapılması, hizmet, tüketim malzemeleri, makine teçhizat ve demirbaş malzeme alımlarında piyasa araştırması yapılarak en uygun işletmelerden temin edilmesi sağlanmıştır.

Bilgilerin bilgisayar ortamında ve yazılı doküman şeklinde arşiv yönetmeliğine uygun olarak tasnifi yapılarak kolayca ulaşılabilirliği sağlanmıştır.

Ödeme emri evraklarının uygun bütçe tertibinden yapılıp yapılmadığı, ekli belgelerin tam olup olmadığı, hesap hatalarının kontrol edilmesi, yetki verilen personellerce e-bütçe sistemine işlenmesi takip ve kontrol edilmiştir. Birim içi kontrol faaliyetleri birim yöneticisi Müdür ve Yüksekokul Sekreteri tarafından yürütülmektedir. İç Kontrol Komisyonu oluşturulmuş ve İç Kontrol sistemi hazırlanmıştır.

Bu eylem planı çerçevesinde belirlenen eylemler ve faaliyetlerin çalışmalarına devam edilecektir.

2014 yılında Üniversitemiz İç Denetim Birimi tarafından Yüksekokulumuzda 1 kez denetim yapılmıştır.

D- Diğer Hususlar

Yapılan mal ve hizmet alımlarına ilişkin bilgiler her 3 (üç) ayda bir, ilgili form ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmekte, harcama tutarları e-kap sistemine girilmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- 1- Eğitim ve Öğretimde kalitenin artırılması
- 2- Kurumsal İlişkilerin Geliştirilmesi

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç- 1- Eğitim Öğretimde Kalitenin Arttırılması.	Hedef- 1 Programlar ile ilgili Öğretim Görevlisi sayımızı arttırmak
	Hedef- 2 Eğitimde kalite ve rekabeti üst seviyelere çıkarabilmek.
	Hedef- 3 Dikey geçiş sınavını kazanabilecek öğrenci sayısını arttırmak.
Stratejik Amaç- 2- Kurumsal İlişkilerin geliştirilmesi	Hedef- 1 Diğer Meslek Yüksekokulları ile işbirliğini geliştirmek
	Hedef- 2 Mezuniyet alanına göre Kamu ve özel sektörle ilişkileri güçlendirmek
	Hedef- 3 Mezunların iş hayatında ve toplumdaki imajını belirlemeye yönelik bilgi toplanması

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel politikamız, eğitim ve öğretim faaliyetlerini uluslararası standartlara uygun hale getirmek ve yüksek nitelikte ara elemanlar yetiştirmektir. Toplam kalite yönetimi ve sürekli iyileştirme prensibini benimseyerek, akredite olmak kurumumuzun önceliğidir.

Meslek Yüksekokulumuza gelen öğrencilerin en iyi şekilde eğitim alarak teknolojik ve bilimsel veriler ışığı altında kendilerini yetiştirerek topluma ve insanlığa faydalı birer vatandaş olarak yetişmelerini sağlamaktır. Tüketen değil üreten bireyler olmaları için en iyi eğitimi almaları konusunda üzerimize düşen vazifeyi yerine getirmek en büyük görevimizdir.

C- Diğer Hususlar

2547 Sayılı Yükseköğretim mevzuatı ile 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu gereği kişilerin akademik ve idari kadroları bakımından ast-üst ilişkileri saygın ve seviyeli bir şekilde devam etmekte olup, her bir kişi kendi görev ve yetki alanını korumaktadır. Verilen eğitimde istenilen hassasiyetlik ve esneklik sağlanmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 77 – Bütçe Giderleri

YIL	EKONOMİK SINIFLANDIRMA	KESİNTİLİ BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (K.B.Ö.)	YILSONU ÖDENEK (YSÖ)	HARCAMA	HARCAMA / YSÖ (%)	HARCAMA / K.B.Ö. (%)
2014	Personel giderleri	1.013.380,00	1016.790,00	1.013.371,14	%100	%100
	SGK devlet primi giderleri	170.470,00	171.160,00	171.145,75	%100	%100
	Mal ve hizmet alım giderleri	187.650,00	132.500,00	122.332,59	%92	%65
	Cari transferler					
	Sermaye giderleri					
	TOPLAM		1.371.500,00	1.320.450,00	1306849,48	%99

Tablo 79 – Bütçe Giderleri

2013 MALİ YILI	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	1.199.900,00	1.172.789,50	%98
01 – Personel Giderleri	876.500,00	872.653,56	%100
02 – S.G.K. Devlet Primi Giderleri	131.900,00	139.835,24	%106
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	191.500,00	160.300,70	%84
05 – Cari Transferler			
06 – Sermaye Giderleri			

Tablo 80 – Bütçe Giderleri

2014 MALİ YILI	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	1.371.500,00	1.306.849,48	%95
01 – Personel Giderleri	1.013.380,00	1.013.371,14	%100
02 – S.G.K. Devlet Primi Giderleri	170.470,00	171.145,75	%100
03 – Mal ve Hizmet Alım Giderleri	187.650,00	122.332,59	%65
05 – Cari Transferler			
06 – Sermaye Giderleri			

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Tablo 81 – 2014 Yılı Elektrik, Yakacak ve Su Giderlerinin Aylar İtibariyle Dağılımı

Fatura Dönemi	Elektrik Tutar (TL)	Su Tutar (TL)	Yakacak Tutar (TL)	Telefon Tutar (TL)	TOPLAM (TL)
Ocak	5262,50	520,50		137,50	5920,50
Şubat	1958,90	5472,50		110,00	7541,40
Mart	3669,90	8256,94		134,50	12061,34
Nisan	3795,30	462,50		133,75	4391,55
Mayıs		215,50		85,00	300,50
Haziran		411,25		85,25	496,50
Temmuz	5138,00	698,50		85,25	5921,75
Ağustos	1588,60	1316,75	14962,40	85,25	17953,00
Eylül	2209,80			84,25	2294,05
Ekim	2213,00			84,25	2297,25
Kasım	2040,40	1493,00		84,50	3617,90
Aralık	3844,52	450,00		84,25	4378,77
TOPLAM	31720,92	19297,44	14962,40	1193,75	67174,51

Tablo 82 – 2014 Yılında Araç ve Jeneratörlerde Kullanılan Akaryakıtın Aylar İtibariyle Dağılımı

Alındığı Ay	Motorin (Litre)	LPG (Litre)	Benzin (Litre)	TOPLAM (TL)
Ocak				
Şubat				
Mart				
Nisan				
Mayıs				
Haziran				
Temmuz	300		80	1736,25
Ağustos				
Eylül				
Ekim				
Kasım				
Aralık				
TOPLAM	300		80	1736,25

Tablo 83 – Bütçe Gelirleri

2013	BÜTÇE TAHMİNİ (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

Bilgi: Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Tablo 84 – Bütçe Gelirleri

2014	BÜTÇE TAHMİNİ (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 – SERMAYE GELİRLERİ			
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

Bilgi: Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 85 – Öz Gelirler

YILLARA GÖRE ÖZGELİR GELİR / GİDER DURUMU					
AÇIKLAMA	2011	2012	2013	2014	TOPLAM
ÖZGELİR					
ÖZGELİR KARŞILIĞI GİDER					
GELİR/GİDER FARKI					

Bilgi: Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 86 – Öz Gelirlerden Karşılana Hazine Yardımı Karşılığı Harcamalar

YILLARA GÖRE ÖZGELİRDEN FİNANSE EDİLEN HAZİNE YARDIMI KARŞILIĞI HARCAMALAR					
AÇIKLAMA	2011	2012	2013	2014	TOPLAM
HAZİNE YARDIMI KARŞILIĞI GİDER OLUP ÖZGELİRDEN FİNANSE EDİLMİŞTİR.					

Bilgi: Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 87 – Bütçe Gelir/Gider Dengeleri

YILLARA GÖRE TOPLAM BÜTÇE GELİR/GİDER DENGESİ					
AÇIKLAMA	2011	2012	2013	2014	TOPLAM
TOPLAM BÜTÇE GELİRİ					
TOPLAM BÜTÇE GİDERİ	966.988,47	1.100.937,99	1.172.789,50	1.316.500,00	4.557.215,96
GELİR / GİDER FARKI					

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2014 Mali Yılında özellikle Yolluk ödemeleri, Okul Bakım Onarım Giderleri ile Makine Teçhizat Bakım Onarım Giderleri harcama kalemlerine verilen ödenekler yetersiz kalmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Meslek Yüksekokulumuzun mali işlemleri ile ilgili dış denetimi Üniversitemiz bünyesinde Sayıştay Başkanlığı Denetçileri tarafından yapılmaktadır.

Üniversitemizde 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince iç denetime ilişkin yapılanma devam edilmektedir. Ayrıca mali işlemler ile ilgili ön mali kontrol Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız tarafından yapılmaktadır.

4- Diğer Hususlar

Tablo 88 – 2014 Yılı Basın ve Halkla İlişkiler Birimi Faaliyetleri

Sıra No	Tarih	Faaliyet Türü	Faaliyet Adı	Faaliyet Yeri
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

BİLGİ: Bu tablo Halkla İlişkiler Birimi tarafından tüm birimleri kapsayacak şekilde doldurulacaktır.

Tablo 89 – Hukuk Müşavirliğince Yürütülen Dava Sayısı

	Sonuçlanan Davalar	Devam Eden Davalar	TOPLAM
Üniversitemizce Açılan Davalar			
Üniversitemize Karşı Açılan Davalar			
TOPLAM			

BİLGİ: Bu tablo Hukuk Müşavirliği tarafından tüm birimleri kapsayacak şekilde doldurulacaktır.

B- Performans Bilgileri**1- Faaliyet ve Proje Bilgileri****2014 yılında gerçekleştirilen faaliyetler**

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN KONUSU
Sempozyum	
Konferans	
Panel	
Seminer	Vergi Haftası semineri.
	Netsis Muhasebe Programı semineri.
	İşkur semineri.
	LUCA Muhasebe Programının işleyişi semineri.
	Birinci sınıf öğrencileri için kariyer planlama ve piyasa deneyimleri konulu seminer.
	Çalışma Hayatında Etik konulu seminer.
	Bilişimde Kariyer ve Sertifikasyon semineri.
	Stajyerlik sürecindeki Sorumluluklar semineri.
	Türkiye’de Toplumsal Cinsiyet Çalışmalarına Genel Bir Bakış semineri.
Açık Oturum	
Söyleşi	
Kongre	
Diğer Etkinlikler	

Tablo 90 – Akademik Personelin Katıldığı Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantı Sayısı

Faaliyetin Türü	Faaliyetin Konusu	Katılımcı Sayısı
Sempozyum	International Conferences Applied Mathematics and Computation 2013	1
	Kırkağaç Araştırmaları Sempozyumu 2013	3
	Akademik Bilişim 2014-mersin	1
Konferans	XIX. Türkiye’de İnternet Konferansı	
	Gediz Üniversitesi “Sektörel Lojistik Uygulamaları” Konferansı 20/03/2012	1
	6. Endüstri Mühendisliği “Yalın Dönüşüm” Konferansı 4-6/10/2013	1
Panel		
Seminer	Kampus Ağ Yöneticiliğine Giriş	1
	Bilişimde Kariyer ve Sertifikasyon	1
	Kariyer Planlama Semineri 25/05/2011	1
	Özgeçmiş Oluşturma Semineri 27/05/2011	1
	Mülakat Teknikleri Semineri 26/05/2011	1
Açık Oturum		
Söyleşi		
Kongre	XVIII. Ulusal Mekanik Kongresi 2013	1
	International Logistics and Supply Chain Congress, Kasım 2013, Kayseri.	1
	International Association of Social Science Research Congress, Haziran 2013, İstanbul	1
	I.Ulusal Liman Kongresi, Kasım 2013, İzmir.	1
	Ulusal Lojistik ve Tedarik Zinciri Kongresi, Mayıs 2012, Konya.	1
	Uluslararası Engelsiz Bilişim 2014 Kongresi	1
Toplam		18

2014 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Tablo 91 – İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim ve Toplantılar

FAALİYET TÜRÜ	FAALİYETİN KONUSU	KATILIMCI SAYISI
Eğitim Semineri		
Seminer		
Hizmet İçi Eğitim	Aday Memur	1

Bilgi: Bu tablo tüm birimlerce doldurulacaktır. Personel Dairesi Başkanlığınca tüm Üniversiteyi kapsayacak şekilde ayrıca doldurulacaktır

Tablo 92 – Üniversitemiz Sporcu Bilgileri

	İştirak Edilen Spor Dalı Sayısı	Müsabakalara Katılan Kişi Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı	Milli Sporcu Sayısı	TOPLAM
Öğrenci					
Personel					
TOPLAM					

Tablo 93 – Öğrenciye ve Personele Sunulan Barınma, Yemek ve Sağlık Hizmetleri

HİZMETTEN YARARLANAN	Barınma Hizmeti			Yemek Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri		
	Barınma Hizmetinden Yararlanan Kişi Sayısı	Ortalama Barınma Hizmeti Süresi/Gün	Oda Başına Kişi Sayısı	Yemek Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Mediko Sağlık Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Medikodan 2. ve 3. Basamak Sevk Edilenlerin Sayısı	
Öğrenci				4603			
Personel				373			
TOPLAM				4976			

Bilgi: Bu tablo tüm birimlerce doldurulacaktır. Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı ve Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğüne tüm Üniversiteyi kapsayacak şekilde ayrıca doldurulacaktır.

Tablo 94 – Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar İle Akademik Personel Başına Düşen Yayın Sayıları

Birim Adı	Yabancı Dilde Makale	Türkçe Makale	Bildiri/Tebliğ	Konferans	Yabancı Dilde Kitap Bölümü	Türkçe Kitap Bölümü	Yabancı Dilde Kitap	Türkçe Kitap	Diğer	TOPLAM
Kırkağaç MYO.	2	1	1							4
TOPLAM	2	1	1							4

Bilgi: Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 95 – Ödül Alan Kişilerin Birimler İtibariyle Sayısı ve Ödül Tutarları

Birim Adı	Bilimsel Yayınları Özendirme Desteği			AB Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Çerçeve Programları	
	Kişi Sayısı	Makale Sayısı	Ödül Tutarı	Kişi Sayısı	Ödül Tutarı
TOPLAM					

Tablo 96 – Bilimsel Yayınları Özendirme Desteği Türlerinin Akademik Birimlere Göre Dağılımı

Birim Adı	Maddi Destek (Kişi)	Dizüstü Bilgisayar (Adet)	Masaüstü Bilgisayar (Adet)	Diğer	TOPLAM
TOPLAM					

Bilgi: Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 97 - Yıllara Göre Yayınlar, Bilimsel Etkinlikler ve Ödüllerin Dağılımı Tablosu

YAYIN TÜRÜ	2013	2014	Toplam
KİTAP			
Tanınmış Ulusal Yayınları Tarafından Yayımlanan Kitap (ders kitabı hariç)			
Tanınmış Ulusal Yayınları Tarafından Yayımlanan Kitapta (ders kitabı hariç) Bölüm			
Ulusal Yayınları Tarafından Yayımlanan Ders Kitabı			
MAKALE			
SCI-Expanded (Science Citation Index-Expanded)			
Uluslararası alan indeksleri kapsamındaki dergiler			
Ulusal Hakemli Dergi			
Ulusal Hakemsiz Dergi			
Atıf Sayısı			
BİLDİRİ			
Uluslararası Sözlü Bildiri		2	2
Ulusal Poster Bildiri			
Ulusal Sözlü Bildiri		2	2
ÖDÜLLER			
Uluslararası Ödül			
Ulusal Ödül			

Tablo 98 - Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı

Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı				
Birim Adı	Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı
Fakülte				
Enstitü				
Yüksekokul				
Meslek Yüksekokulu				
İdari Birimler				
TOPLAM				

Bilgi: Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

Tablo 99 - Üniversiteler Arası İkili Anlaşmalar

Üniversiteler Arası İkili Anlaşmalar		
Üniversitenin Adı	Ülkesi	Anlaşma Sayısı
TOPLAM		

Bilgi: Bu tablo tüm birimler tarafından doldurulacaktır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç : 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİMİN NİTELİĞİNİN YÜKSELTİLMESİ

Performans Hedefi : 1- Öğrenci ve öğretim elemanı değişim programlarının tanıtımının yapılması ve katılımın sağlanması

No	Performans Göstergesi	Performans Gösterge Açıklaması	2014 yılı Hedef	2014 yılı Gerçekleşen	Sapma Nedeni
1	Öğrenci değişim sayısı	Yıl içinde değişim programına katılan öğrenci sayısı	2	2	
2	Öğretim elemanı değişim sayısı	Yıl içinde değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı	0	0	

No	Faaliyet	Başlangıç Ödeneği (TL)			Toplam Ödenek (TL)			Harcama (Gerçekleşme) (TL)		
		Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim öğretim faaliyeti	1371500,00		1371500,00	1320450,00		1320450,00	1306849,48		1306849,48

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Öğrenci ve Öğretim Elemanı değişim programlarının tanıtımının yapılması ve katılımın sağlanması işlemleri Üniversitemiz Uluslararası İlişkiler birimi tarafından yürütülmektedir. 2014 Yılında 2 öğrencimiz Farabi Öğrenci değişim programından faydalanmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- 1- Kamu ve özel sektör deneyimli öğretim elemanlarımız.
- 2- Tüm akademik ve idari personelin İnternet ortamından yararlanabilmesi.
- 3- Teknik laboratuvarımızdaki makine ve teçhizat sayısı.
- 4- Okulumuzun yeterli fiziki şartları.
- 5- Ulaşım kolaylığı.
- 6- Öğrencilerimizin mezun olduktan sonraki istihdam olanaklarının fazlalığı.
- 7- Programlara uygun bilgisayar ve bilgisayar laboratuvarı ile desteklenmiş eğitim sistemi.
- 8- Tüm personel ile öğrencilerin uyumlu bir şekilde çalışabilmesini sağlayan rahat bir ortama sahip olunması

B- Zayıflıklar

- 1- Öğretim elemanı sayısının eksikliği
- 2- Sosyal ve kültürel imkânların kısıtlılığı.
- 3- Program sayısının yetersizliği.
- 4- Sınavsız geçiş sistemi ile gelen öğrencilerin yeterli alt yapıya sahip olmaması.
- 5- Öğrencilerimizin merkez kampüsteki sosyal ve kültürel imkanlardan yararlanamaması.
- 6- Öğretim elemanlarının ders yükü fazlalığı nedeni ile araştırma ve geliştirmeye fazla zaman ayıramaması.

C- Değerlendirme

Meslek Yüksekokulumuzun bulunduğu bölge Rektörlük merkezine ve merkez kampüsüne 80 km. uzaklıkta olup büyük bir yerleşim bölgesi niteliği taşımamaktadır. İlçemiz bir tarım bölgesi olduğundan halkın geçim kaynağı genellikle tarıma dayalıdır. Ekonomi ve sanayi yatırımları az denilebilecek seviyede olup daha çok tarımsal ekonominin gerektirdiği yapılaşma söz konusudur. Meslek Yüksekokulumuz her geçen gün artan öğrenci sayısı ile mezun olan öğrencilerinin istihdam olanaklarının fazlalığı ile tercih edilen bir yüksekokul olma yolunda emin adımlarla ilerlemektedir.

Yüksekokulumuzdaki öğrenci başına düşen maliyet yüksektir. Bu maliyet ve aynı fiziki şartlarla ilave programı daha kaldıracabilecek bir yapı mevcut olup öğrenci maliyetinin düşmesinde bu önemli bir gösterge niteliğindedir. Öğrencilerin staj olanakları bölgesel ve ulusal düzeyde yeterli bir seviyeye ulaşmıştır. Tekniker unvanı ile mezun olan öğrencilerimiz için yetki ve sorumluluklarının da yasalarca belirlenmiş olması diğer önlisans programları ile kıyaslamada önemini bir basamak yukarıya taşımaktadır.

Tabii ki tüm bu olumlu yansımaların dışında okulumuzun daha da büyümesini engelleyici faktörlerde bulunmaktadır. Üniversitelere verilen kadroların ihtiyaçlara yetecek seviyede olmaması, meslek liselerinden ve diğer liselerden gelen öğrencilerin farklı eğitim seviyelerinin olması nedeni ile eğitimde düzeyin tam olarak sağlanamamaktadır. Yine merkez kampüsümüze oldukça uzak bir bölgede olmamız nedeni ile yeterli hizmeti alamamamız, sosyal aktivitelerden ve sportif faaliyetlerden yeteri oranda yararlanamamak gibi unsurlarda mevcuttur.

Bu ortamda öğrencilerimize mevcut şartlarda en iyi eğitim kalitesini sağlamak için, tüm akademik ve idari yapıyla birlikte özverili çalışmaya devam etmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meslek yüksekokulumuzun fiziki alanların iyileştirilmesi ve yeni dersliklerin yapılması halinde mevcut öğretime devam edilen programların yanında yeni programlar teklif edilerek büyümeyi hedeflemektedir.

Okulumuzda eğitim, öğretim, araştırma ve uygulama hizmetlerinin daha iyi yürütülebilmesi için akademik ve idari kadroların artırılması gerekmektedir.

Ayrıca öğrencilerimizin boş zamanlarını değerlendirebilecekleri ortak kullanım alanlarının ve tesislerin devreye sokulabilmesi, kütüphanemizde bulunan kitap ve materyallerin sayısının artırılması, laboratuvarlarımızda bulunan bilgisayar ve teknik malzemelerin öğrenci sayısı ile orantılı olarak artırılması amaçları ile bütçe imkânları verimli şekilde değerlendirilmeye çalışılmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuzun faaliyet raporunda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşması için, temel politika ve önceliklerimiz göz önüne alındığında yukarıda belirtilen öneri ve tedbirlerin uygulanmasının üniversitemiz, bulunduğumuz bölge ve ülkemiz açısından faydalı olacağı kanaatindeyiz.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ^[1]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. ^[2]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. ^[3] // 2015

İmza

Yrd.Doç.Dr.Hakan ARACI

Müdür

^[1] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

^[2] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

^[3] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

HAZIRLAYANLAR

- DERYA ÖZBERK
- RABİA ERGÜZEN
- MUHAMMET GÜLMEZ
- ÖZNUR ÖZKURNAZ AYAZLAR
- NAHİDE YILMAZ
- A.METİN ÇİFTÇİ
- HÜSEYİN YAĞCI
- MAHMUT ÇELİKOL
- YÜKSEL CANDAN
- CEYHAN EYİBAL