

KONYA

NECMETTİN ERBAKAN  
ÜNİVERSİTESİ

2014 YILI

UYGULAMALI BİLİMLER  
YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU

## İÇİNDEKİLER

<b>BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU .....</b>	<b>1</b>
<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>2</b>
A. MİSYON VE VİZYON .....	2
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	2
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	5
1- Fiziksel Yapı .....	5
2- Örgüt Yapısı .....	8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	10
4- İnsan Kaynakları.....	10
5- Sunulan Hizmetler .....	15
D- Diğer Hususlar .....	18
<b>II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>18</b>
A- Mali Bilgiler .....	18
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	18
B- Performans Bilgileri .....	19
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	19

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu (UBYO) Yönetim Bilişim Sistemleri, Uluslararası Ticaret, Sanayi, Bankacılık ve Finans, Lojistik ve Ulaşım sektörlerinde istihdam edilmek üzere uzman personel yetiştirmek, ilgili ve yakın alanlarda akademik çalışma yürütmek üzere 2012 yılında kurulmuştur.

Yüksekokulumuzun amacı, İktisadi ve İdari bilimler alanındaki genel eğitim yaklaşımlarından farklı olarak reel sektörün destekleyicisi olan Yönetim Bilişim Sistemleri, Muhasebe-Finans, Bankacılık, Uluslar Arası Ticaret ve Lojistik alanlarında operasyonel düzeyde ihtiyaç duyulan, alanında kendini yetiştirmiş, yaratıcı ve pozitif düşünebilen, yetkin, pratik, çağa ve değişime ayak uyduracak hız ve güce sahip nitelikli bireyler yetiştirmektir. Takip edeceğimiz evrensel nitelikteki misyon ve vizyon ile küresel anlamda rekabet edebilecek, sadece ülkemizde değil dünyanın her tarafında çalışabilecek yetkinliğe sahip, çözüm odaklı, rekabet gücü yüksek bireyler yetiştirmek öncelikli hedefimizdir.

Yüksekokulumuz bünyesinde Bankacılık, Ulaştırma ve Lojistik Yönetimi, Yönetim Bilişim Sistemleri, Muhasebe ve Finansal Yönetim, Uluslar Arası Ticaret bölümleri mevcuttur.

Yüksekokulumuzu kazanan öğrencilerimiz Farabi ve Erasmus programlarıyla gerek yurt içi gerekse yurt dışında farklı akademik ortamları tanıma imkânını bulup, kendi üniversitemiz içinde çift dal ve yan dal imkânlarıyla ikinci bir alanda öğrenim imkânına sahip olacaklardır. Çağdaş eğitimin teori ve uygulamanın birlikte ele alınarak verimlilik kazanacağı düşüncesi ile yola çıkan Yüksekokulumuz yerel, ulusal ve uluslararası kurumlarla yapılan protokollerle staj imkânı sağlayacaktır.

  
**Prof. Dr. Ahmet DİKEN**  
Müdür

## I. GENEL BİLGİLER

### A. MİSYON VE VİZYON

#### A.1. Misyon

Uygulamanın önemine inanarak kurulan Yüksekokulumuz, "Resim çizmenin ancak resim çizilerek öğrenilir" diyen Mick Maslen'in sözünden yola çıkarak, uygulamaya konulmayan bilginin eksik kalacağı inancı ile Üniversite- Sanayi işbirliğinde teori planında kalan ortak çalışmayı uygulamaya döndürmeyi kendisine misyon edinmiş ve ülkemizin 2023 hedefinde Üniversitelerin başrol oynaması gerektiği bilinci ile hareket etmeyi benimsemiş ve ülkemizin sürdürülebilir gelişimine yetiştirdiği nitelikli iş gücü ile katkıda bulunmayı öncelikli hedefleri arasına almıştır.

#### A.2. Vizyon

Yüksekokulun vizyonu,

- Sürekli değişen ve yenilenen küresel koşullara ve teknolojiye uyum sağlayabilecek, çağın gereksinimlerini algılayan, bölgesel ve milli sorunlara sahip çıkacak bilinçli öğrenciler yetiştirmektir.
- İlimiz ve bölgemiz başta olmak üzere ülkemizin sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalar yapan, üniversite / sanayi / toplum işbirliğini ve yaratıcı faaliyetleri sağlamada ulusal ve uluslararası platformda tanınan saygın ve lider Yüksekokulu olmaktır.

### B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Necmettin Erbakan Üniversitesi'ne bağlı olarak Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu; Yönetim- Bilişim, Uluslararası Ticaret, Sanayi, Bankacılık ve Finans, Lojistik ve Ulaşım sektörlerinde istihdam edilmek üzere uzman personel yetiştirmek, ilgili ve yakın alanlarda akademik çalışma yürütmek üzere 2012 yılında kurulmuştur.

#### B.1. Yüksekokul Organları

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesinin a fıkrası gereğince; Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.

##### B.1.1. Yüksekokul Müdürü - Harcama Yetkilisi

###### B.1.1.1. Atanması

Yüksekokul Müdürü; Rektör tarafından üç yıl süre için atanır. Sure bitiminde tekrar atanabilir.

###### B.1.1.2. Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Yüksekokul müdürü, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesinin b fıkrası gereğince aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- Yüksekokul kuruluna başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her yıl öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek.
- Yüksekokulun ödenek, kadro ihtiyaçlarını gerekçesiyle birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesiyle ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevlerini yapmak.
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili yönetmeliklerde verilen diğer görevleri yapmak.

Yüksekokul müdürü yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

## **B.1.2. Yüksekokul Kurulu**

### **B.1.2.1. Kuruluşu**

Yüksekokul Kurulu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesinin c fıkrası gereğince; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve yüksekokulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

### **B.1.2.2. Görevleri**

Yüksekokul Kurulu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesinin e fıkrası gereğince, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- Yüksekokulun eğitim-öğretim ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak.
- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek.
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

Yüksekokul Kurulu aşağıdaki üyelerden oluşmaktadır.

<b>Prof.Dr. Ahmet DİKEN</b>	<b>Müdür</b>	<b>Başkan</b>
Yrd. Doç. Dr. Ayşe Elif YAZGAN	Müdür Yardımcısı	Üye
Yrd.Doç.Dr.A.Aslan ŞENDOĞDU	Bankacılık Bölüm Başkanı	Üye
Yrd.Doç. Dr. Ayşe Elif YAZGAN	Uluslararası Ticaret Bölüm Başkanı	Üye
Yrd.Doç.Dr.Meral ERDİRENÇELEBİ	Muhasebe ve Finansal Yönetim Bölüm Başkanı	Üye
Yrd.Doç. Dr. H.Alpay KARASOY	Yönetim Bilişim Sistemleri Bölüm Başkanı	Üye
Doç.Dr.Selda BAŞARAN ALAGÖZ	Ulaştırma ve Lojistik Yönetimi Bölüm Başkanı	Üye

Yüksekökol Yönetim Kurulu müdürün çağırısı üzerine toplanır.

Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

### **B.1.3.2. Görevleri**

Yüksekökol Yönetim Kurulu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesinin e fıkrası gereğince, idari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

- Yüksekökol kurulu ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Yüksekökol müdürüne yardım etmek.
- Yüksekökölün eğitim-öğretim plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak.
- Yüksekökölün yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak
- Yüksekökol müdürünün yüksekökol yönetimi ile ilgili getireceği işlerde karar almak.
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları, mezuniyetleri vb. eğitim öğretim işlemleri hakkında karar vermek.
- Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

Yönetim Kurulu aşağıdaki üyelerden oluşmaktadır.

<b>Prof.Dr. Ahmet DİKEN</b>	<b>Müdür</b>	<b>Başkan</b>
Yrd. Doç. Dr. Ayşe Elif YAZGAN	Müdür Yardımcısı	Üye
Doç.Dr.Selda BAŞARAN ALAGÖZ	Seçilmiş Üye	Üye
Yrd.Doç.Dr.A.Aslan ŞENDOĞDU	Seçilmiş Üye	Üye
Yrd.Doç. Dr. Meral ERDİRENÇELEBİ	Seçilmiş Üye	Üye

## **B.2. Bölümler**

Yüksekökol bölümleri, yüksekökölün amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve lisans düzeyini de içeren en az bir eğitim-öğretim ve bilim dalında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir.

### **B.2.1. Bölüm Başkanının Atanması**

Bölüm başkanı, Yüksekökol Müdürünün önerisi ile üç yıl için Rektör tarafından atanır. Süresi biten Başkan tekrar atanabilir.

#### **B.2.1.1. Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Yüksekökol Kurulu 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 21. maddesinin gereğince; bölüm başkanı, bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinde kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamaktan sorumludur.

Bölüm başkanı, yüksekökol kuruluna katılır ve bölümü temsil eder. Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı tarafından izlenir ve denetlenir.

### **B.2.2. Bölüm Kurulu**

Bölüm Kurulu, bölüm başkanının başkanlığında o bölümdeki tam zamanlı öğretim üyeleri ile öğretim görevlilerinden oluşur.

### B.2.2.1. Görevi

Bölüm kurulu, bölümün eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetlerinin hazırlanması, araç, gereç ve fiziksel imkânlarından en etkin biçimde yararlanmak için gerekli planların oluşturulması hususunda görüş bildirir. Bölüm kurulunun bu konularda hazırlayacağı öneriler, bölüm başkanının onayından sonra uygulanır.

### B.3. Yüksekokul İdari Teşkilatı

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hükümünde Karamamenin 38.maddesi gereğince; yüksekokul sekreterine bağlı yeteri kadar uzman ve personelden oluşan sekreterlik, yüksekokulun idari işlerini yürütür.

#### B.3.1. Yüksekokul İdari Teşkilatı ve Görevleri

Yüksekokul sekreteri ile sekreterlik bürosu ve varsa bağlı birimler, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludurlar.

### B.4. Harcama Yetkilisinin Yetki ve Sorumlulukları

- Yüksekokul Müdürü, 5018 sayılı kanuna göre Harcama Yetkilisidir.
- Harcama yetkilisi olarak müdür, tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapabilir. Bütçeden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür.
- Harcama yetkilisi, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapılması gereken diğer işlemlerden sorumludur.

## C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı:

Necmettin Erbakan Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu binasından yararlanılmaktadır.

#### 1.1. Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Amfi						
Sınıf	6					
Bilgisayar Lab.	1					
Diğer Lab.						
Toplam	7					

## 1.2. Sosyal Alanlar

### 1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet  
Kantin Alanı: 18m<sup>2</sup>  
Kafeterya Sayısı: ... Adet  
Kafeterya Alanı: ... m<sup>2</sup>

### 1.2.2. Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet  
Öğrenci yemekhane Alanı: ... m<sup>2</sup>  
Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi  
Personel yemekhane Sayısı: ... Adet  
Personel yemekhane Alanı: ... m<sup>2</sup>  
Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.3. Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet  
Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.4. Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alanı m <sup>2</sup>				

### 1.2.5. Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet  
Lojman Bütüt Alanı: ... m<sup>2</sup>  
Dolu Lojman Sayısı: ... Adet  
Boş Lojman Sayısı: ... Adet

### 1.2.6. Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet  
Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m<sup>2</sup>  
Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet  
Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m<sup>2</sup>

### 1.2.7. Toplantı – Konferans Salonları

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

### 1.2.8. Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet  
Sinema Salonu Alanı: ... m<sup>2</sup>  
Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi



### 1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

### 1.2.10. Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 2 Adet

Öğrenci Kulüpleri Üye Sayısı: 119

Öğrenci Kulüp İsimleri: Genç Bankacılar ve Finansçılar Topluluğu  
Ulaştırma ve Lojistik Topluluğu

### 1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m<sup>2</sup>

### 1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m<sup>2</sup>

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m<sup>2</sup>

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

## 1.3. Hizmet Alanları

### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası			
Toplam			

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	6	115	8
Toplam	6	115	8

### 1.3.3. Ambar Alanları

Ambar Sayısı: ...Adet

Ambar Alanı: ... m<sup>2</sup>

### 1.3.4. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: ... Adet

Arşiv Alanı: ... m<sup>2</sup>

## 1.4. Atölyeler

Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m<sup>2</sup>

### 1.5. Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
.....		
.....		
<b>Hastane Toplam Kapalı Alanı</b>		

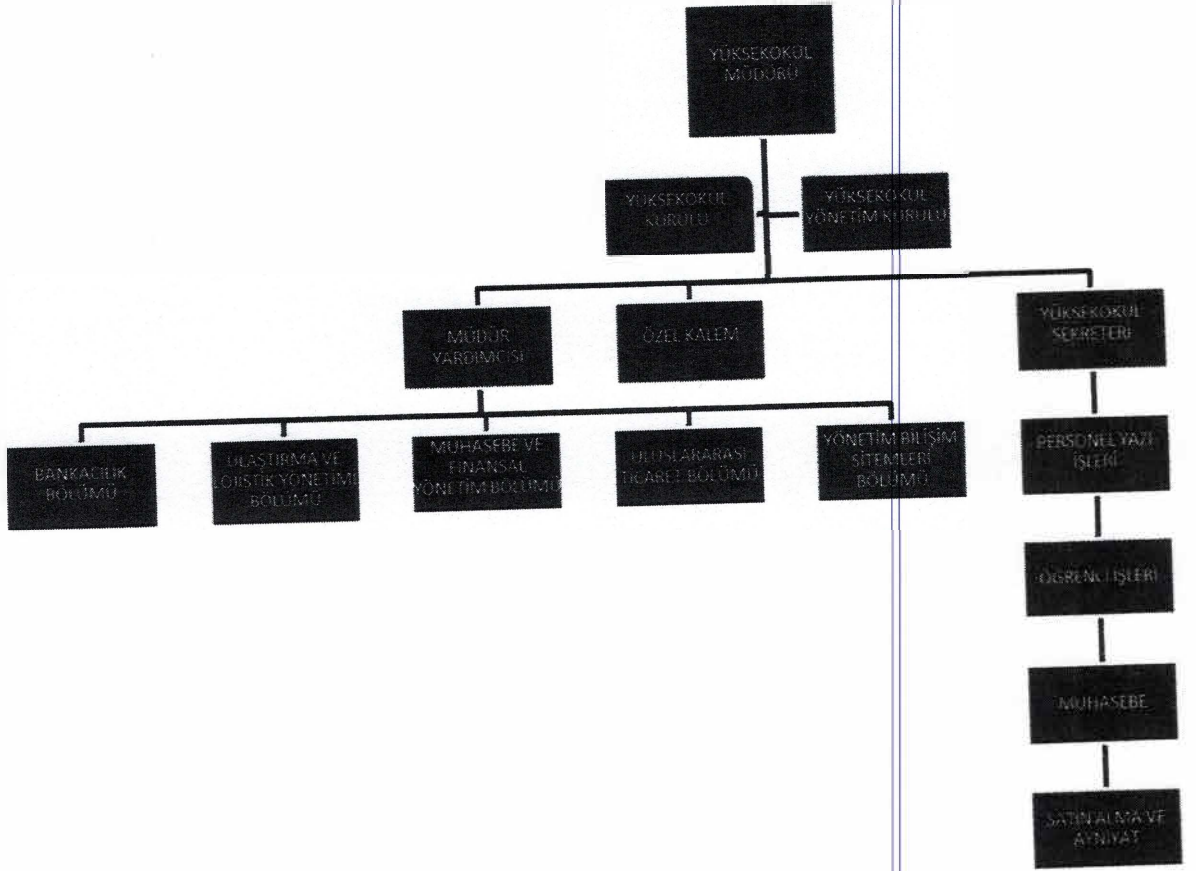
### 2- Örgüt Yapısı

Uygulamalı Bilimler Yüksekokulunun idari yapısı; Yüksekokul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Bankacılık Bölüm Başkanlığı, Muhasebe ve Finansal Yönetim Bölüm Başkanlığı, Uluslararası Ticaret Bölüm Başkanlığı, Yönetim Bilişim Sistemleri Bölüm Başkanlığı, Ulaştırma ve Lojistik Yönetimi Bölüm Başkanlığı ve Yüksekokul Sekreterliğinden oluşmaktadır.

İdari işlerin yürütülmesi ve akademik faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde;

- Dikey ve Yatay iletişim kanalları kullanılmaktadır.
- Yüksekokulumuzda 2547'de tanımlanan organizasyon yapısında yer alan Kurullar aktif olarak çalışmaktadır.
- Öğrenciler, Öğrenci Temsilci Kurulu aracılığı ile organizasyon yapısı içinde aktif olarak yer almaktadır.

## 2.1. Birim Teşkilatı Şeması



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 24 Adet  
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 300 Adet  
Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet  
Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-		
Slayt makinesi	-		
Tepegöz	-		
Episkop	-		
Barkot Okuyucu	1		
Baskı makinesi	-		
Fotokopi makinesi	1		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi	-		
Kameralar	-		
Televizyonlar	-		
Tarayıcılar	1		
Müzik Setleri	-		
Mikroskoplar	-		
DVD'ler	-		
Yazıcı	7		

#### 4- İnsan Kaynakları

Bölgelerimizdeki çok disiplinli eğitim hedefi işletme, ekonomi, mühendislik, matematik, turizm, bilişim, ticaret gibi farklı disiplinlerden gelen nitelikli öğretim kadrosu ile sağlanmaktadır. Öğretim kadrosunun, ulusal ve uluslararası boyutta araştırma, proje, bildiri ve yayınları bulunmaktadır. UBYO bünyesinde tam zamanlı 8 öğretim üyesi, 7 öğretim görevlisi ve 1 araştırma görevlisi görev almaktadır.

#### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	0		0	0	
Doçent	1		1	1	
Yrd. Doçent	7		7	7	
Öğretim Görevlisi	7		7	7	
Okutman	0		0	0	
Çevirici	0		0	0	
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	0		0	0	
Araştırma Görevlisi	1		1	1	
Uzman	0		0	0	

#### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	0	
Doçent	0	
Yrd. Doçent	0	
Öğretim Görevlisi	0	
Okutman	0	
Çevirici	0	
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	0	
Araştırma Görevlisi	0	
Uzman	0	
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	

#### 4.3- Diğer Ün. Görevlendirilen Akademik Personel

<b>Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel</b>			
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite	Açıklama
Profesör	0		
Doçent	0		
Yrd. Doçent	0		
Öğretim Görevlisi	0		
Okutman	0		
Çevirici	0		
Eğitim Öğretim Planlamacısı	0		
Araştırma Görevlisi	0		
Uzman	0		
<b>Toplam</b>	<b>0</b>		

#### 4.4- Başka Ün. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

<b>Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel</b>		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	0	
Doçent	0	
Yrd. Doçent	0	
Öğretim Görevlisi	0	
Okutman	0	
Çevirici	0	
Eğitim Öğretim Planlamacısı	0	
Araştırma Görevlisi	0	
Uzman	0	
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	

#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	0
Doçent	0
Yrd. Doçent	0
Öğretim Görevlisi	0
Uzman	0
Okutman	0
Sanatçı Öğretim Elemanı	0
Sahne Uygulamacısı	0
<b>Toplam</b>	<b>0</b>

#### 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	3	6	2	5	0
Yüzde	0	18	38	13	31	0

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3		3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0		0
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	0		0
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0		0
Din Hizmetleri Sınıfı	0		0
Yardımcı Hizmetli	0		0
<b>Toplam</b>	<b>4</b>		<b>4</b>

#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora
Kişi Sayısı				4	
Yüzde				100	

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı		1	1		1	1
Yüzde		25	25		25	25

#### 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

#### 4.11- 657-4/B li Sözleşmeliler

657-4/B li Sözleşmeliler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Toplam	0		0

#### 4.12- 657-4/B li Sözleşmelilerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	0	0	0
Yüzde						

#### 4.13- 657-4/B li Sözleşmelilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	0	0	0	0	0
Yüzde						



## 5- Sunulan Hizmetler

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar	47	73	120	40	41	81	114	87	201
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları									
<b>Toplam</b>									

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

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler								
Yüksekokullar	0	0	0	0	0	0	0	0

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

#### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar	160	160	0	100
Meslek Yüksekokulları				
<b>Toplam</b>	<b>160</b>	<b>160</b>	<b>0</b>	<b>100</b>

## 2. 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar	2	5	7
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

## 5.2- Sağlık Hizmetleri

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

### 5.3. İdari Hizmetler

Akademik hizmetlerin dışında kalan konular, idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler, Öğrenci İşleri, Personel Yazı İşleri, Muhasebe, Satın Alma ve Ayniyat hizmetleri altında organize olmuştur. Yüksekokul Sekreterliği bu hizmetlerin sunumundan ve planlanmasından sorumlu olup, Yüksekokulumuz Müdürlük bünyesinde tüm işlemler yürütülmektedir.

### 5.4. Diğer Hizmetler

Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu bünyesindeki Genç Bankacılar ve Finansçılar Topluluğu'nun Kızılay'ı daveti üzerine 10 Kasım 2014 tarihinde kan bağışi kampanyası düzenlemiştir. Gerçekleşen etkinlik sonucu Bankacılık Bölümü ile Ulaştırma ve Lojistik Yönetimi Bölümü öğrencilerinin yanı sıra akademik ve idari personel de kampanyaya büyük destek vermişlerdir. Gün boyu gerçekleşen kampanya sonucunda Kızılay yetkilileri 480 cc'lik toplam 42 ünite kan toplandığını ve bu rakamın hedeflediklerinin üzerinde olduklarının bilgisini vermişler ve okul yönetiminin yakın ilgisinden memnuniyetlerini ifade etmişlerdir.

Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu bünyesindeki Genç Bankacılar ve Finansçılar Topluluğunun bir etkinliği olarak Gülenyüzler Engelli Okulu'na 05.11.2014 tarihinde gezi düzenlenmiştir. Bankacılık Bölümü ile Ulaştırma ve Lojistik Yönetimi Bölümü'nden toplam 80 öğrenci geziye katılmıştır. Öğrenciler kendi irkânlarıyla defter ve kalem hediye ederek çocukları sevindirmiş, onlarla ilgilenererek şefkat göstermişlerdir. Çocuklar da bu ilgiye memnuniyetlerini gösterir şekilde karşılık vermişlerdir. Öğrenciler okul öğretmenlerinden engelli çocukların topluma kazandırılmasına yönelik bilgi almışlardır. Öğretmenler toplumda engelliye bakış açısının şu an için arzulanan seviyede olmadığını, bu durumun iyileştirilmesi için her kesimden destek beklediklerini ifade etmişlerdir. Sosyal sorumluluk çerçevesinde gerçekleştirilen gezi sonrasında öğrenciler hem sağlıklı oldukları için Allah'a şükrettiklerini hem de herkesin belki bir gün engelli olabileceğini ve toplum olarak engellilere karşı sorumluluklarımız olduğunu bilincine vardıklarını belirtmişlerdir.

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi eksiksiz bir şekilde yürütülmektedir. Bu süreç; İdarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin, Yüksekokulumuz bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü içermektedir.

Yüksekokul müdürünün başkanlığında Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu yönetim ve iç kontrol sistemini oluşturur.

Yüksekokul bütçesi, ödenek ve kadro ihtiyaçların gerekçeleri ile birlikte yüksekokul yönetim kurulunun da görüşü doğrultusunda Rektörlüğe sunulur.

Bunların yanı sıra, bölüm başkanlarının yönetiminde Akademik Bölüm Kurulları iç kontrol sisteminde yer alarak bölümlerin işleyiş ve planlanmasında yer alırlar.

#### D- Diğer Hususlar

### II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1-Bütçe Giderleri

	2014 ÖDENEK TOPLAMI	2014 HARCAMA TOPLAMI	GERÇEK- LEŞME ORANI
	TL	TL	%
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	710.200,00	708.879,99	100
<b>01 - PERSONEL GİDERLERİ</b>	509.000,00	589.488,24	100
<b>02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ</b>	102.900,00	102.815,55	100
<b>03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	17.300,00	16.576,20	96
<b>05 - CARİ TRANSFERLER</b>	-	-	-
<b>06 - SERMAYE GİDERLERİ</b>	-	-	-

Personel giderleri ile eğitim –öğretim için; mal ve hizmet alım giderleri ile de akademik ve idari personel için ihtiyaç duyulan alımlar gerçekleşmiştir.

## B- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	15
Konferans	3
Panel	
Seminer	1
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

#### 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

##### İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası hakemli dergilerde yayınlanan makaleler	5
Uluslararası hakemli diğer dergilerde yayınlanan makaleler	0
Ulusal hakemli dergilerde yayınlanan makaleler	7
Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan bildiriler	5
Uluslararası toplantılarda sunulan bildiriler	7
Kitap	1

#### 1.3 Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

#### 1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Projeleri Sayısı				
PROJE DESTEK TÜRLERİ	2014 YILI			
	Önceki Yıdan Devreden Proje Sayısı	Yıl İçinde Eklenen Proje Sayısı	Toplam Proje Sayısı	Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı
BAP		6	6	
TÜBİTAK				
A.B.		2	2	
KALKINMA BAKANLIĞI				
DİĞER				
TOPLAM		8	8	

Bilimsel Araştırma Proje Harcamaları			
PROJE DESTEK TÜRLERİ	2014 YILI		
	Önceki Yıdan Devreden Ödenek Tutarı (TL)	Yıl İçinde Eklenen Ödenek Tutarı (TL)	Toplam Ödenek Tutarı (TL)
BAP		34.913,45	34.913,45
TÜBİTAK			
A.B.		117.000	117.000
KALKINMA BAKANLIĞI			
DİĞER			
TOPLAM		151.913,45	151.913,45

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2015

  
**Prof. Dr. Ahmet DİKEN**  
Müdür