

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

PINARBAŞI SUNA YALÇIN MESLEK YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU

2019

OCAK 2020

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....

1. Fiziksel Yapı

2. Örgüt Yapısı.....

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4. İnsan Kaynakları.....

5. Sunulan Hizmetler.....

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D. DİĞER HUSUSLAR.....

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

C. DİĞER HUSUSLAR.....

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

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....

2. Mali Denetim Sonuçları.....

3. Diğer Hususlar.....

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER.....

B. ZAYIFLIKLAR.....

C. DEĞERLENDİRME.....

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

VI- EKLER.....

-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Bilginin üretildiği, geliştirildiği ve yayıldığı bir alan olan üniversiteler, bilim teknolojide yaşanan hızlı değişimlere ayak uydurabilmek için dinamik ve yenilikçi olmak durumundadır. Öğrencilerimizi en güncel bilgilerle donatarak geleceğe hazırlamak, eğitim öğretim yelpazemizi çağın gereklerine göre sürekli olarak gözden geçirmek ve yeniden şekillendirmek, ülkemizi her alanda öncü kılacak araştırmalar yapmak ve değer katan hizmet üretmek her zaman ana görevlerimiz olmuştur.

Şeffaflık ve hesap verebilirlik, üniversitelerin gelişme stratejilerinde en önemli parametrelerdir. Neyi, nasıl ve niçin yaptığını ve yaptıklarının doğruluğunu sorgulayan bir üniversite için kalite yönetimi vazgeçilmezdir. Sürekli iyileşme hedefinde olan Yüksekokulumuz, kalite ve akreditasyon çalışmalarına özel bir önem vermektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun getirdiği mali sorumluluk, açıklık, bilgi paylaşımı, finansal ve fiziksel kaynakların kullanımı, faaliyetlerin planlanması, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde ve İç Kontrol Sistemi doğrultusunda bu faaliyet raporu hazırlanmıştır.

Meslek Yüksekokulumuz tüm birimlerinin katılımı ile hazırlanan 2019 Yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, Meslek Yüksekokulumuzun gelişmesine ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim.
Saygılarımla,

Dr.Öğr. Üyesi Bahatdin DAŞBAŞI
Müdür V.

I- GENEL BİLGİLER

Okulumuzun binası Pınarbaşı hayırsever emekli Noter Cahit YALÇIN tarafından eşi emekli öğretmen Suna YALÇIN adına 2012 yılında yaptırılmış olup, aktif olan tüm sınıflarımızda bilişim ve gelişim teknolojilerine uygun projeksiyon ve benzeri donanımlarla eğitim yapılmaktadır. Ayrıca bilişim hizmetleri için 33 kişilik 1 adet bilgisayar laboratuvarı, tam gün hizmet veren okuma salonu, konferans salonu, öğrenci otoparkı, ayrıca dinlenme amaçlı kamelya ile birlikte yeşillendirilmekte olan temiz bir çevre düzenlemesine sahip imkânlarla öğrencilerimize hizmet sunmaktadır.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu'muz özgün ve çağdaş bir eğitim öğretim yapısı oluşturarak; mesleki bilince ve girişimci ruha sahip, topluma karşı duyarlı, farklılık oluşturacak nitelikler ile donatılmış öğrencileri yetiştirmeyi misyon edinmiştir.

Vizyon

Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu olarak amacımız ilçemiz, ilimiz ve bölgemiz başta olmak üzere ülkemizin gelişimine en çok katkıyı sağlayacak çalışmalarını ortaya koyan, Üniversite-Sektör-Toplum iş birliğini sağlamada öncü, yenilikçi, dinamik, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip, mesleki ve ahlaki kurallara bağlı, evrensel değerlere saygılı bir eğitim kurumu olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Türkiye'de yükseköğretim T.C. Anayasası'nın 130. ve 131. maddeleri ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile düzenlenmektedir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun amacı; yükseköğretimle ilgili amaç ve ilkeleri belirlemek ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları bir bütünlük içinde düzenlemektir. İlgili Kanunun 12. maddesi uyarınca; yükseköğretim kurumlarının görevleri,

a. 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,

b. 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,

c. Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

d. Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

e. Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlere ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla iş birliği 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,

f. Eğitim-öğretim seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

g. Yörelereindeki 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 kurumlara iş birliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

h. Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,

i. Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Bir yükseköğretim kurumu olan Kayseri Üniversitesi 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla kurulmuştur. Kayseri Üniversitesi akademik personel atamaları, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda yer alan öğretim elemanları tanımına giren personeli sınıflandırmak, aylıklarını ve ek göstergelerini düzenlemek, derece yükseltilmesi ve kademe ilerlemesinin şekil ve şartları ile sosyal haklardan yararlanma, ek ders ücreti, üniversite, idari görev ve geliştirme ödeneklerinin miktarını tespit etmek, emekli ve yabancı öğretim elemanlarının sözleşmeli olarak çalıştırılma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla kabul edilen 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununa göre yapılır.

D. İdareye İlişkin Bilgiler

Okulumuza 2019-2020 eğitim öğretim yılında müdür vekili olarak Doktor Öğretim Üyesi Bahatdin DAŞBAŞI atanmıştır. Şu anda okulumuzda idari görev yapan 1 yükseköğretim sekreteri ve 2 memur bulunmaktadır. 2019 – 2020 Eğitim öğretim yılında 1 bölüm daha açılarak Pazarlama, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları ile Bankacılık ve Sigortacılık olmak üzere toplam 3 bölüm bulunmakta ve halihazırda bu bölümlerin altındaki 3 program ile eğitim devam etmektedir. 8 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan kanun ile Pınarbaşı Meslek Yüksek Okulu, Kayseri Üniversitesi’nin kurulmasıyla, Kayseri Üniversitesine bağlı bir meslek yüksekokulu olarak eğitim öğretim hizmetine devam etmektedir.

Meslek Yüksek Okulumuz bünyesinde bulunan bölümlerde (Pazarlama, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları ile Bankacılık ve Sigortacılık) toplamda kayıtlı 237 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir.

-Tarihçesi

Okulumuzun binası Pınarbaşı hayırsever emekli Noter Cahit YALÇIN tarafından eşi emekli öğretmen Suna YALÇIN adına 2012 yılında yaptırılmış, Erciyes Üniversitesi Pınarbaşı Yerleşkesinde Meslek Yüksek Okulu olarak kurulmuştur. Ancak öğrenci alımı gerçekleşmemiş, 2017 yılında Doç. Dr. Kenan GÜLLÜ' nün müdür olarak atanmasıyla 2 bölümde öğrenci alımına başlanmıştır. 2018 yılında Kayseri Üniversite'sinin kurulmasıyla Erciyes Üniversitesi'nin bazı bağlı birimleri ile birlikte okulumuzda Kayseri Üniversite'sine bağlanan okullar arasında yer almıştır.

-Yerleşkesi

Okulumuz Kayseri'ye bağlı Pınarbaşı ilçesinde bulunmaktadır. Yerleşke olarak KYK Yurdu ile 300 metre mesafededir. Okulumuz anayola yakın olmasından dolayı ulaşım olarak problemi bulunmamaktadır.

-Mevzuatı

Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu akademik ve idari faaliyetlerini 1982 Anayasası'nın 130 ve 131. Maddeleri ile çeşitli kanunlar, kanun hükmünde kararnameler ve birçok yönetmeliğe göre yürütmektedir. Anayasamızın 130. Maddesinde Yükseköğretim kurumları;

“Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler kanunla kurulur. Yükseköğretim kurumlarının kuruluş ve organları ile işleyişleri ve bunların seçimleri, görev, yetki ve sorumlulukları mali kaynakların kullanılması kanunla düzenlenir.” Hükmü çerçevesinde düzenlenen ve yürürlükte bulunan 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 12.Maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri aşağıda belirtildiği şekilde sayılmıştır;

- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak.
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla iş birliği 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.
- 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, yayın ve danışmanlık yapmak.
- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak.
- Eğitim ve öğretim seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak.
- Eğitim teknolojilerini üretmek, geliştirmek, kullanmak ve yaygınlaştırmak.

- 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 ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek.
- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin düzenlemeler yapmaktır. Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasa hükümlerine göre belirlenmiştir.

1-Fiziksel Yapı

Birim fiziki alanlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilecektir.

Birim alanı		Yüzölçümü (m ²)
Kapalı alan		3322m ²
Açık alan		148.430 m²
Toplam		150.000m ²

Eğitim Alanları	Alan (m ²)
Anfi	-
Derslik	300
Laboratuvar	50
Toplam	350

Sosyal Alanlar	Alan(m ²)	
	Sayı	Alan
Kantinler	1	15
Kafeteryalar	-	-
Yemekhaneler	1	150
Toplam	2	165

Toplantı ve Konferans Salonları	Alan (m ²)	
	Sayı	Alan
Toplantı	1	30
Konferans	1	100
Toplam	2	130

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m ²)	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi	9	20	8
İdari Personel Çalışma Ofisi	4	20	3
Toplam	13	260	11

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Ambar	2	80
Arşiv	1	40
Atölye		
Toplam	3	120

Aşağıdaki tablolar, Üniversite geneli için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

Sosyal Alanlar

Sosyal Alanlar				Alan(m ²)			
Yerleşkesi	Kantinler		Kafeteryalar		Yemekhaneler		Toplam
	Sayı	Alan	Sayı	Alan	Sayı	Alan	
Merkez Yerleşkesi							
Develi Yerleşkesi							
Bünyan Yerleşkesi							
Pınarbaşı Yerleşkesi							
Tomarza Yerleşkesi							
İncesu Yerleşkesi							
Yeşilhisar Yerleşkesi							
Yahyalı Yerleşkesi							
TOPLAM							

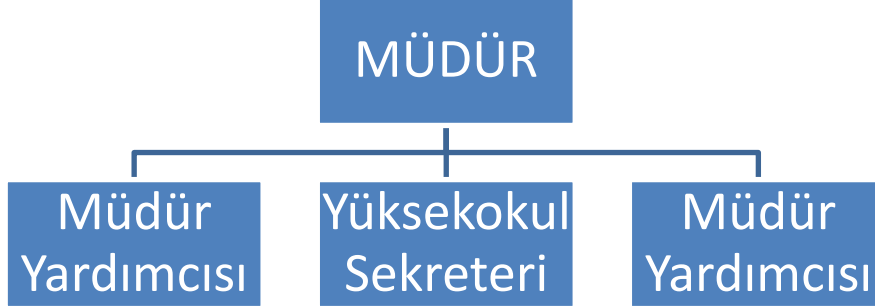
Spor Alanları

Spor Alanları						
Spor Tesisleri	Kapalı		Açık		Toplam	
	Sayı	Alan(m ²)	Sayı	Alan(m ²)	Sayı	Alan(m ²)
Merkez Yerleşkesi						
Develi Yerleşkesi						
Bünyan Yerleşkesi						
Pınarbaşı Yerleşkesi						
Tomarza Yerleşkesi						
İncesu Yerleşkesi						
Yeşilhisar Yerleşkesi						
Yahyalı Yerleşkesi						
TOPLAM						

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayı	Alan (m ²)
Ambar		
Arşiv		
Atölye		
TOPLAM		

2. Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimler kendi bünyelerindeki bilgi ve teknolojik kaynakları bu bölümde gösterecekler.

3.1- Yazılımlar

Okulumuz bilgisayar laboratuvarında Zirve Finansman ve Logo Go muhasebe programları öğrencilerin eğitimleri için kullanılmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

Birimde mevcut bilgisayarlar hakkında bilgi verilir.

Bilgisayarlar			
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Sunucular			
Masa üstü bilgisayar Sayısı	9	46	
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	1	9	
TOPLAM	10	55	

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kütüphane Kaynakları	
Kitap Sayısı	350
Basılı Periyodik Yayın Sayısı	
Elektronik Yayın Sayısı	
Erişilen Elektronik Dergi Sayısı	
Abone Olunan Basılı Dergi Sayısı	
Abone Olunan ve Satın Alınan Elektronik Kitap Sayısı	
TOPLAM	350

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		10	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Yazıcı	1		
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi	1		
Teksir Makinesi	1		
Fotokopi makinesi			
Faks			
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar	5		
Tarayıcılar			
Müzik Setleri	1		
Mikroskoplar			
DVD ler			
Diğer (Yazıcılar)	15		

Laboratuvarlar

Birimde mevcut laboratuvarlar hakkında bilgi verilecek.

Laboratuvarlar	
	Alanı m ²
Bilgisayar laboratuvarı	50

Aşağıdaki tabloda birimler, kendi envanterlerinin dökümünü yapacaklar.

31.12.2019 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

SIRA NO	TAŞINIR KODU	CİNSİ	TOPLAM MİKTAR	ÖLÇÜ BİRİMİ
1	253.2.1.3.1-2	BENZİNLİ ÇİM BİÇME MAKİNESİ	1	ADET
2	253.2.1.3.4-1	BENZİNLİ SIRT TIRPANI	1	ADET
3	253.2.2.2.7-2	ALİMÜNYUM PTT MERDİVENİ	1	ADET
4	253.2.3.1.6-3	ŞARJLI MATKAP	1	ADET
5	253.2.3.1.24-1	TAŞLAMA MAKİNESİ	1	ADET

6	253.2.5.7-6	ONLİNE KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAĞI	1	ADET
7	253.3.1.1.1-3	ELEKTRİK SÜPÜRGESİ	1	ADET
8	253.3.1.1.99-1	DİĞER ZEMİN TEMİZLEME CİHAZLARI	1	ADET
9	253.3.1.3-1	BULAŞIK YIKAMA MAKİNELERİ VE EKİPMANLARI	1	ADET
10	255.1.1.99-2	SÜPÜRCELİK	1	ADET
11	255.1.1.99-3	KABLO KAPAĞI	15	ADET
12	255.2.1.1.1.1-22	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR HP DC5700 C	11	ADET
13	255.2.1.1.1.1-40	ACER VERİTON İ5 8GB W7 PRO	21	ADET
14	255.2.1.1.1.1-41	ACER PERİTON İ5 8GB 1TB W7 PRO	21	ADET
15	255.2.1.1.1.3-6	EKRAN MONİTÖR	11	ADET
16	255.2.1.1.1.3-18	19.5" ACER MONİTÖR	42	ADET
17	255.2.1.1.2-2	LENOVO İ5 NOTEBOOK	3	ADET
18	255.2.1.1.2-18	NOTEBOOK LENOVO	7	ADET
19	255.2.1.1.5-1	TÜMLEŞİK BİLGİSAYAR HP	4	ADET
20	255.2.2.1.3-1	LAZER YAZICILAR	5	ADET
21	255.2.2.1.3-4	LAZER YAZICI	2	ADET
22	255.2.2.1.8-2	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	1	ADET
23	255.2.2.1.8-3	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR	4	ADET
24	255.2.2.1.12-1	4 TB 64 KAMERA DESTEKLİ	1	ADET

25	255.2.2.1.13-1	BARKOD YAZICILAR VE OKUYUCULAR, OPTİK OKUYUCULAR	1	ADET
26	255.2.3.1-1	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	1	ADET
27	255.2.3.5-3	BASKI MAKİNESİ RISOGRAPHCR1630EP	1	ADET
28	255.2.4.1.1-1	SABİT TELEFONLAR	15	ADET
29	255.2.4.1.2-1	TELSİZ TELEFONLAR	5	ADET
30	255.2.4.1.8-3	SANTRALLER	1	ADET
31	255.2.4.3.2-5	SWİCHLER (ANAHTARLAR)	2	ADET
32	255.2.5.1.1-2	PROJEKSİYON EPSON	4	ADET
33	255.2.5.1.1-8	PROJEKSİYON CİHAZLARI SONY	5	ADET

3. İnsan Kaynakları

Akademik Personel

Tablolar, 31.12.2019 verilerini içerecektir.

Birimler, bünyelerinde mevcut akademik personel hakkında sayısal bilgileri aşağıdaki tablolarda gösterecekler.

Ayrıca, Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneline ait tablolar düzenlenecektir.

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr.Öğretim Üyesi					
Öğretim Görevlisi	11	0	11	11	0
Araştırma Görevlisi					
....					
Toplam					

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		5	4		1	1
Yüzde		%45	%36		%9	%9

Akademik Personelin Kadın – Erkek Dağılımı			
Ünvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör			
Doçent			
Dr.Öğretim Üyesi			
Öğretim Görevlisi	4	7	11
Araştırma Görevlisi			
....			
TOPLAM	4	7	11

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılarında 2547 Sayılı Kanun'un 31. Maddesi Uyarınca Ders Saati Başına Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayıları						
Birim Adı	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğretim Gör.	Diğer	Ders Saati
Toplam						

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılarında Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel Listesi						
Geldiği Kurumun Adı	Görevlendirildiği Birim-Bölüm	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğretim Gör.	Ders Saati
Toplam						

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılarında 2547 Sayılı Kanun'un 31. Maddesi Uyarınca Ders Saati Başına Üniversitemizde Görevlendirilen Personel Sayıları						
Birim Adı	Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğretim Gör.	Diğer	Verilen Ders Saati
Toplam						

2018-2019 Eğitim Öğretim Yılında 2547 Sayılı Kanun'un 38.Maddesi Uyarınca Görevlendirmeler					
Prof.Dr.	Doç.Dr.	Dr.Öğrt. Üyesi	Öğr.Gör.	Diğer	Toplam

İdari Personel

Tablolar, 31.12.2019 verilerini içerecektir.

Birimler, bünyelerinde mevcut idari personel hakkında sayısal bilgileri aşağıdaki tablolarda gösterecekler.

Ayrıca, Personel Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneline ait tablolar düzenlenecektir.

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	2	2	4
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	2	3
Diğer (Sürekli İşçi)	3	4	7
Toplam			

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1			1	1
Yüzde	50			50	50

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	1		1			1
Yüzde	%33.3		%33.3			%33.3

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1		1		1	
Yüzde	%33.3		%33.3		%33.3	

Personelin Kadın-Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	0	3
Yüzde		%100

Sözleşmeli Personel

657 Sayılı Kanun'un 4/B Statüsüne Göre			
	Dolu	Boş	Toplam
Büro Personeli			
Mühendis			
Teknisyen			
Diğer Teknik Personel			
Programcı			
Sistem Çözümleyicisi			
Sistem Programcısı			
Destek Personeli			
Aşçı			
Diğer (varsa eklenecek)			
Toplam			

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	3	4	7
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam	3	4	7

Sürekli İşçiler

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 –15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	25 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	1	1	1			
Yüzde	%33.3	%33.3	%33.3			

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			3			
Yüzde			%100			

4. Sunulan Hizmetler

Eğitim Hizmetleri

Eğitim Programları

Birimler, eğitim programlarını aşağıdaki ilgili tablolarda gösterecekler.

Ayrıca, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Üniversite geneline ait tablolar düzenlenecektir.

Lisans Eğitim Programları	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Yüksek Lisans Eğitim Programları			
Tezli Yüksek Lisans Programları		Tezsiz Yüksek Lisans Programları	
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	

Doktora Eğitim Programları	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
Toplam	

Ön lisans Eğitim Programları	
1.	Musasebe ve Vergi Uygulamaları
2.	Bankacılık ve Sigortacılık
3.	Pazarlama
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
Toplam	

Aşağıdaki tablolar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca doldurulacaktır.

Birimi	Lisans Program Sayıları
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	
Develi İslami İlimler Fakültesi	
Develi Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	
Mühendislik Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	
Toplam	

Enstitüler	Yüksek Lisans Program Sayıları	Doktora Programı Sayıları
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü		
Toplam	Meslek Yüksekokulları Program Sayıları	
	Okul Adı	Program Sayısı

Tomarza MYO									
Develi MYO									
İncesu MYO									
Yeşilhisar MYO									
Yahyalı MYO									
TOPLAM									

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	YÖK Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Meslek Yüksekokulları				
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü				
TOPLAM				

İdari Hizmetler

1. Okulumuz iç ve dış tadilatları imkanlar dahilinde yapılmıştır.
2. Öğrencilerimize konferans salonunda seminerler verilmiştir.
3. İdari personel iş güvenliği eğitimine katılarak sertifikalarını almıştır.
4. Mesleki gelişmeleri yakından takip edebilmek için öğrenci ve personellerimizin düzenlenen toplantılara katılım sağlanmıştır.
5. Ups ve kamera cihazlarının bakımları yaptırılmıştır.
6. Üniversitemizin öğrenci, idari ve akademik personelinin bilimsel ve kültürel yönden gelişimlerini desteklemek amacıyla DVD, vcd, cd vb. materyallerden meydana gelen Multimedya Koleksiyonu Gör-İşit Salonunda kullanıma sunulmuş, Konferans Salonunda toplu gösterimler yapılmıştır.
7. Kütüphane koleksiyonunun envanteri yapılmıştır.
8. Taşınır stoklarımız güncellenmiştir.

Ayrıca, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığınca Üniversite geneline ilişkin bilgiler verilecektir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Meslek Yüksekokulumuzun yönetim ve idari yapılanmasında benimsediği özel bir yönetim modeli bulunmamaktadır. Yüksekokulumuzun birimleri, 2547 sayılı Kanun'un 20. maddesi gereğince Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşmaktadır.

Yüksekokul Müdürü, üç yıl için doğrudan Rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür tekrar

atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Yüksekokul Müdürü bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri Yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm başkanlarından oluşur. Yüksekokul Yönetim Kurulu; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Meslek Yüksekokulumuz hedeflerine ulaşabilmek için 'Kayseri Üniversitesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı' çerçevesinde faaliyet göstermeye çalışmaktadır.

Yüksekokulumuzda görev yetki ve sorumlulukların sınırı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ile belirlenmiştir. Ayrıca, bu yasalara göre çıkarılan Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği hükümlerinde belirtilen kurallara göre de Bölüm Başkanlıkları yetkilendirilmiştir. 2547 Sayılı kanunun 20/b maddesine göre Yüksekokul Müdür ve yardımcıları, 20/e maddesine göre Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurullarına görev ve yetkiler verilmiştir. Yine aynı yasanın 51/b maddesine göre Yüksekokul Sekreterinin görev ve yetkileri tanımlanmıştır. Bunların dışında Üniversitemizin yönetim ve karar organları (Üniversite Yönetim Kurulu ve Üniversite Senatosu) yetki, görev ve sorumluluklarımızı belirlemektedir.

Yüksekokulumuzda 3 Bölüm Başkanlığı yetki ve sorumluluk olarak Müdür tarafından yerine getirilmektedir. İdari alanda yetki, görev ve sorumluluklar, Yüksekokul Sekreteri ve Müdür tarafından yerine getirilmektedir. Yapılan işlerde ve yürütülen tüm faaliyetlerde yönetim örgütümüz Rektöre karşı sorumludur.

Yüksekokul Kurulumuz olağan olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanmaktadır. Ayrıca Müdürümüz, gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul Kurulunu toplantıya çağırılmaktadır. Akademik bir organ olan Yüksekokul Kurulumuzun görevleri aşağıda sıralanmıştır;

Yüksekokulumuzun, eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim- öğretim takvimini kararlaştırmak,

2547 sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmak,

Yüksekokul Yönetim Kurulumuz, Müdürümüzün başkanlığında ve yine Müdürün çağırısı üzerine toplanmaktadır. İdari faaliyetlerde Müdüre yardımcı bir organ olan Yüksekokul Yönetim Kurulunun görevleri aşağıda belirtilmiştir;

Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek, Yüksekokulun eğitim- öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,

Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim- öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

2547 sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmak.

Meslek Yüksekokulumuz tarafından yürütülen mali işlem süreci aşağıdaki şekilde yürütülür;

Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde doğrudan temin satınalma işlemlerimizde, hasıl olan ihtiyaçları akademik ve idari personelin ihtiyaç listesini okul idaresine bildirmesi ve Okul Müdürünün uygun görüşüyle süreç başlatılır. İhtiyaç listesi fiyat araştırma görevlilerince firmalardan toplanan tekliflerin (yaklaşık maliyet belirleme ve piyasa fiyat araştırması) değerlendirilmesini müteakip fiyat araştırma tutanağı düzenlenir. Bütçede bulunan ödeneğin yeterli olması kaydıyla alınacak mal ve malzemeler en avantajlı teklifi veren firmadan talep edilir. Talep edilen mal ve malzemeler varsa teknik şartnameye uygunluğu, Muayene Kabul Komisyonunca gerekli kontroller yapılarak teslim alınır. Daha sonra harcama yetkilisinin onayının (Onay Belgesi 4734 Sayılı Kanun'a uygun olarak hazırlanır) ardından ödeme emrine bağlanan evraklar imzalanıp, bir nüshası ve fiyat araştırma tutanağı ilgili dosyaya kaldırılarak, fatura ile birlikte iki nüshası ödeme işlemi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.

Meslek Yüksekokulumuzun Elektrik, Su, Telefon, Faks giderleri kurumların birimimize gönderdiği faturalara istinaden Harcama yetkilisinin onayı ile ödeme emrine bağlanan evraklar imzalanıp, bir nüshası ilgili dosyaya kaldırılarak, fatura ile iki nüshası ödeme işlemi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.

Meslek Yüksekokulumuz akademik ve idari personel maaşları “terfi, aile bildirim, BES kesintileri, akademik teşvik ve tazminatlar” göz önünde bulundurularak KBS sistemi üzerinden Harcama yetkilisinin onayı ile ödeme emrine bağlanan evraklar imzalanıp, bir nüshası ilgili dosyaya kaldırılarak, bir nüshası ödeme işlemi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na gönderilir.

Ek dersler PEYÖSİS sistemi üzerinden hesaplandıktan sonra MYS sistemi üzerinden Harcama yetkilisinin onayı ile ödeme emrine bağlanan evraklar imzalanıp, bir nüshası ilgili dosyaya kaldırılarak, bir nüshası ödeme işlemi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na gönderilir.

Yolluk Giderleri yapılırken harcama talimatı onay belgesi yapıldıktan sonra MYS sistemi üzerinden Harcama yetkilisinin onayı ile ödeme emrine bağlanan evraklar imzalanıp, bir nüshası ilgili dosyaya kaldırılarak, bir nüshası ödeme işlemi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na gönderilir.

D) Diğer Hususlar

Kaynakların Yönetimi

Meslek yüksekokulumuzda insan kaynakları yönetimi uygulamaları süreci personel ihtiyacının planlanmasıyla başlamaktadır. Akademik personel ihtiyaçları bölüm başkanlıkları tarafından idareye yazılı olarak bildirilmektedir. Akademik personel ihtiyaç talebimiz akademik personel talep formu ile idari personel ihtiyaçlarımız ise yazılı olarak Rektörlüğümüze bildirilmektedir.

Rektörlükten kadro talebimize olumlu dönüş yapıldığında akademik personel alımı ilanına çıkılmakta ve şartları sağlayan adaylardan sınav yoluyla seçim yapılmaktadır. İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere rektörlük tarafından düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılımları sağlanmaktadır.

Mali yıllara ait genel bütçe ödenekleri aylık periyotlar halinde düzenli bir şekilde takip edilip gerekli ödemeler yapılmaktadır. Her mali yıl genel bütçe teklifi hazırlanıp, İdari Mali İşler Daire Başkanlığına sunulmaktadır. Meslek yüksekokulumuz akademik ve idari personelinin mali ve özlük haklarının düzenli bir şekilde hazırlanması ve gerekli ödemelerin yapılması sağlanmaktadır.

Yüksekokulumuz taşınır kayıt kontrol sistemi dahilinde yapılan alımların kayıtları taşınır kayıt sistemine işlenir ve depodan kullanıma sunulmaları düzenli bir şekilde yürütülmektedir. Kullanılan malzemelerin taşınır kayıt sistemi ile çıkışı yapılır ve yılsonu raporları hazırlanarak gerekli birimlere gönderilmektedir.

Bilgi Yönetim Sistemi

Meslek yüksekokulumuzdaki faaliyet ve süreçlere ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız tarafından öğrencilere yönelik olarak öğrenci bilgi sistemi (OBİSİS), personele yönelik personel bilgi sistemi (PEYOSİS), akademik personele yönelik olarak ise Akademik veri yönetim sistemi (AVESİS) kullanılmaktadır. Ayrıca kurum içi yazışmalar için Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır.

Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Meslek yüksekokulumuz merkez kampüs dışında yer alması nedeniyle eğitim öğretim faaliyetlerini aksatmadan yürütebilmemiz için her geçen yıl program ve öğrenci sayısı bakımından büyümemiz nedeniyle yeterli akademik kadroya sahip olamamamız nedeniyle kurum dışı kamu ve kamu dışından ücret karşılığı görevlendirilmek üzere akademik personel görevlendirilmektedir. Bu görevlendirmeler Rektörlük oluru/izni ile yapılmaktadır. Bu kapsamda yapılan görevlendirmelerde alanında yeterliliğe sahip elemanların seçilmesine özen gösterilmektedir.

Kamuoyunu Bilgilendirme

Meslek yüksekokulumuz Kayseri Üniversitemizin hazırlamış olduğu yönetmelik ve okulumuzca hazırlanan yönergelerle yönetilmektedir. İlgili yönetmelik ve yönergeler yüksekokulumuz web sayfasında paylaşılmaktadır. Bu yönetmelik ve yönergelerle ilgili Kayseri Üniversitesi Senatosu tarafından yapılan değişikliklerin kabulünden sonra gerekli güncellemeler yapılmaktadır.

Yüksekokulumuza ait faaliyetlerin yer aldığı Faaliyet Raporları her yıl düzenlenerek rektörlüğümüze gönderilmekte ve kurum web sayfamızda yayınlanmaktadır. Ayrıca yine kurum web sayfamızda yer alan Kamu Hizmet Standartları belgesi ile kurumumuza ait her türlü süreç, ilgili personel ve gerçekleştirme süresi ayrıntılı olarak listelenmiştir

Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası bulunmamaktadır. Ancak 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde kurum çalışanlarına ve üst yönetime karşı sorumludur. Meslek yüksekokulumuz, kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlamak konusunda eksiklikleri belirleyerek gerekli adımları atmaya kararlıdır.

Meslek yüksekokulumuzun kurum çalışanlarına ve kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik izlediği politikalarda üniversitemiz politikaları temel alınmaktadır.

Ayrıca döner sermaye işletmesi olan birimlerce döner sermaye kapsamında sürdürülen faaliyetler, üretilen ve sunulan mal ve hizmetler, yapılan analizler detaylı şekilde bu bölümde açıklanır. Döner sermaye mali bilgilerine III-A-3 Diğer Hususlar bölümünde yer verilecektir.

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A) Birimin Amaç ve Hedefleri

Birim amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı öncelikleri bu bölümde belirtilir.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
A-1 YENİLİKÇİ, KALİTELİ BİR EĞİTİM ANLAYIŞIYLA; GÜNÜMÜZÜN, GELECEĞİN İŞ VE TOPLUMSAL YAŞAMI İÇİN GEREKLİ BİLGİ VE BECERİLERLE DONANMIŞ LİDER BİREYLER YETİŞTİRMEK VE PMYO'NUN NİTELİKLİ ÖĞRENCİLER TARAFINDAN TERCİH EDİLİR BİR OKUL OLMASINI SAĞLAMAK.	2.1-Derslikleri ve ders süreçlerini karşılıklı etkileşimi ve aktif öğrenci katılımını en üst dereceye çıkaracak şekilde düzenlemek. Bu nitelikteki derslik oranını plan döneminin sonuna kadar %100 oranına çıkartmak
	2.2- Yeniden düzenlenen dersliklerin ve ders süreçlerinin sayısını arttırmak
	2.3- Aktif öğrenci katılımı derecesi ölçümlerinde PMYO derslerinin ortalama skorunu sürekli olarak iyileştirmek ve geliştirmek
B-2 NİTELİKLİ VE İLERİ DÜZEY ARAŞTIRMA ÇALIŞMALARININ YAPILMASINI SAĞLAMAK	1.1: PMYO'nun ulusal ve uluslararası bilim çevrelerinde görünürlüğünü arttıracak (konferans, sempozyum, çalıştay, vb.) etkinliklerin sayısını plan dönemi boyunca arttırmak.
	1.2 Araştırmacıların acil ve öncelikli araştırma ihtiyaçlarına cevap verecek belirlenmiş laboratuvar ve altyapı tesislerini plan dönemi sonuna kadar tamamlamak
	1.4: Geleceğin kritik araştırma alanlarını tespit etmek amacıyla plan dönemi boyunca her yıl en az bir çalıştay veya arama konferansı düzenlemek.
C- 3 YÖNETİM SÜREÇLERİNİ VE ALTYAPISINI EĞİTİM, ARAŞTIRMA, TOPLUMA KATKI FAALİYETLERİNİ DESTEKLEYECEK VE ARALARINDAKİ ETKİLEŞİMİ ARTTIRACAK ŞEKİLDE GELİŞTİRMEK. PMYO'nun KURUMSAL GELİŞİMİNİN YÜKSEK KALİTE VE KURUMSALLAŞMA ÇERÇEVESİNDE GERÇEKLEŞMESİNİ SAĞLAMAK.	3.1-PMYO'daki insan gücünün (akademik ve idari personel) plan dönemi sonuna kadar üniversitenin stratejik büyüme hedeflerini de dikkate alarak nitelikli bir şekilde artmasını sağlamak

B) Temel Politikalar ve Öncelikler

A- Eğitim ve bilimsel faaliyetlerin kalitesini arttırmak

1. Fiziksel ve teknolojik alt yapıyı güçlendirmek
2. Programları ve ders içeriklerini geliştirmek
3. Ulusal ve uluslararası akademik yayın ve/veya sanatsal etkinlik sayısını arttırmak
4. Programlar arası sinerjinin artırılması

B. Finansal kaynakları arttırmak

1. Yeni finansal kaynaklar yaratmak

2. Mevcut finansal kaynakları her yıl arttırmak

C. Sektör paydaşlarıyla iş birliği faaliyetlerini arttırmak

1. Sektör paydaşlarıyla ortak projeler geliştirmek
2. Alanında uzman meslek adamlarından akademik destek almak

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

2019 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama/ B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
01 Personel Giderleri			957.812,15		
02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.			235.481,24		
03 Mal ve Hiz.Alım Gid.	273.000,00	101.585,79	171.414,21	%62	%168
05 Cari Transferler					
06 Sermaye Giderleri					
TOPLAM					

B.Ö. Başlangıç Ödeneği Y.S.Ö.Yıl Sonu Ödeneği

Birim bütçe giderleri ile ilgili açıklamalar yapılacaktır.

2- Mali Denetim Sonuçları

2019 Yılı akedemik ve idari personel maaşları ödenmiş, herhangi bir aksaklık meydana gelmemiştir.

Yüksekokulumuz için yeterli miktarda yakacak temin edilmiştir.

Okulumuzun her türlü iç ve dış tadilat, tamir ve eksikleri imkanlar dahilinde giderilmiştir.

2.1 İç denetim Birimi

Okulumuz Kayseri Üniversitesi kurulduğu günden beri herhangi bir iç denetim ve kontrol faaliyeti gerçekleştirilmemiştir.

2.2. Dış Denetim Birimi

Okulumuz Kayseri Üniversitesi kurulduğu günden bugüne kadar Sayıştay Başkanlığınca herhangi bir denetim ve sorgu yapılmamıştır.

Ayrıca döner sermaye işletmesi bulunan birimler 31.12.2019 tarihi itibarıyla döner sermaye işletmesinin yılsonu işlemleri tamamlanmadan önceki geçici mizanı, yıl sonu işlemlerinden sonraki kesin mizanı ve 31.12.2019 tarihli bilançosuna yer vereceklerdir.

B- Performans Bilgileri

Performans bilgileri

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik GEÇİCİ MADDE 2- (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.)

BİRİM TARAFINDAN 2019 YILINDA YAPILAN GÖREV ALANINA GİREN HER TÜRLÜ AKADEMİK /İDARİ FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİLERE BU BÖLÜMDE YER VERİLEBİLİR.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Faaliyet Bilgileri

2019 Yılı içerisinde okulumuz bünyesinde;

- 18 Mart Çanakkale zaferi anma etkinlikleri kapsamında okulumuz öğrencilerinin katkılarıyla 18.03.2019 tarihinde tören düzenlenmiştir.
- Üniversite öğrencilerine yönelik uyuşturucu ile mücadele konusunda farkındalık çalışmalarının yapılması kapsamında 23.10.2019 tarihinde Aile Hekimi Ayşegül BAŞOL Tarafından konferans verilmiştir.
- Tarım ve Orman Bakanlığı'nca düzenlenen fidan dikme etkinliği yüksekokulumuz personel, öğrenci ve ilçede bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının katılımı ile 11.11.2019 tarihinde 5725 adet fidan dikimi gerçekleşmiştir.
- Kayseri Çalışma ve İş Kurumu Müdürlüğü tarafından ‘Meslek seçiminin önemi, iş arama becerileri, özgeçmiş hazırlama, mülakat teknikleri ve iş gücü piyasası hakkında 04.12.2019 bilgilendirme konferansı yapılmıştır.
- Kayseri ili ve çevre ilçeleri kapsamında başlatmış olduğu staj eğitim programı kapsamında ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerine yönelik iş dünyası ve sanayi kuruluşları bünyesinde yapılacak olan staj programının gerçekleştirilmesi ve Üniversitemiz gençlerine konu hakkında bilgi verilebilmesi adına Türkiye Gençlik Vakfı tarafından 16.12.2019 tarihinde konferans verilmiştir.
- Ayrıca Oran Kalkınma Ajansının Mesleki Eğitim Proje Teklif çağrısına ‘‘Bankacılık İşlemleri ve Eğitimi Uygulama Birimi oluşturularak öğrencilerin sektör kabiliyetlerinin geliştirilmesi’’ adlı proje ile başvuru yapmış olup proje şu an değerlendirme aşamasındadır.

Birimler, Araştırma Projelerine ait bilgileri bu kısımda göstereceklerdir.

Ayrıca, BAP Birimi tarafından Üniversite geneline ilişkin bilgi verilecektir. (varsa)

Araştırma Projeleri

2019 yılı Bilimsel Araştırma Projelerinin dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı 2019					
Projeler	Önceki Yııldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
Tübitak					
Bilimsel Araştırma Projeleri					
Santex					
Diğer					
TOPLAM					

Projelere ilişkin açıklamalar yazılacaktır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

A. Kalite Güvencesi

- Ekip çalışmasına yatkın, disiplinli ve kararlı insan kaynağının bir arada bulunması,
- Öğrencilerin iş hayatına hazırlanmasına yönelik yapılan etkinliklerin sürekliliği,
- Genç ve dinamik bir akademik kadromuzun bulunması,
- Meslek yüksekokulumuzda önemli sayıda güncel kitaplar ve dergiler bulunan kütüphanenin bulunması,
- İnternet salonu, proje hazırlık ve tartışma odası gibi birimlerin bulunması,
- Geniş laboratuvar, ders araç ve gereç olanakları,

B. Eğitim-Öğretim

- Alanında uzman ve nitelikli öğretim elemanlarının bulunması,
- Üniversite-sanayi iş birliği kapsamında derslere sektör desteğinin sağlanması,
- Yeterli sayıda ve donanımlı dersliklerin bulunması,
- Kampüsümüzde kütüphane, konferans salonu ve çalışma salonunun bulunması,
- Sistemli bir şekilde çalışan öğrenci işleri biriminin bulunması,
- Öğrencilerin kulüpler aracılığı ile çeşitli faaliyetler yürütebilmesi,

C. Araştırma-Geliştirme

- Araştırma geliştirme için yeterli fiziki alt yapının bulunması.

D. Yönetim Sistemi

- Meslek yüksekokulumuz yönetiminin sorunlar ve ihtiyaçlar konusunda duyarlı olması,
- Mali harcamalarda ihtiyaca uygun ve adil dağılımın yapılması,
- Yüksekokul yönetimimizin hayırsever desteklerinin artırılması ve/veya devamlılığının sağlanması konusunda sürekli girişimlerde bulunuyor olması,
- Yüksekokulumuz yönetiminin sanayi ile iş birliği içerisinde olma çabasına sahip olması,
- Sürekli iyileşme yaklaşımını benimseyen yönetim anlayışına sahip olunması,

A-Zayıflıklar

A. Kalite Güvencesi

- Yeterli sayıda idari personel bulunmaması,
- Amfi tarzında büyük sınıfların olmaması ve konferans salonunun kapasitesinin yetersizliği.
- Kampüs olanaklarının yetersizliği,
- Tesis yetersizliğine dayalı spor ve sosyal faaliyet eksikliği.

B. Eğitim-Öğretim

- Meslek yüksekokulumuzun merkez kampüsten uzak olması,
- Liselerden direk geçiş imkanının bulunması,
- Ders programlarında değişiklik yapma esnekliğinin bulunmaması,
- Fiziksel tesis ve altyapımızın yetersiz olması,
- Mesleki uygulama ve staj yerlerinin meslek yüksekokuluna uzaklığı

C. Yönetim Sistemi

- Öğretim üyelerinin akademik etkinliklerine yeterli bütçenin ayrılamaması.

A- Değerlendirme

Okulumuz bünyesinde 6 tanesi aktif 12 adet sınıf, 1 adet bilgisayar laboratuvarı, 1 adet konferans salonu ve 1 adet kütüphane mevcuttur. Yüksekokulumuzda teorik bilginin uygulamaya aktarılması önceliklerimiz arasında ilk sırada yer almaktadır. Bu nedenle dış paydaşlardan gelen görüşler doğrultusunda iç paydaşlarımızın üstün gayreti ile bu doğrultuda faaliyet göstermekteyiz. Ayrıca Yüksekokulumuzun eğitim amaçları belirli dönemlerde, iç ve dış paydaşlardan bilgi alınarak gözden geçirilmektedir.

Eğitim programı çıktıları, programın amaçlarına uygun ve program çıktılarını içerecek şekilde tanımlanmış olup, yüksekokulumuz internet sayfasında ders bilgi paketinde yer almaktadır. Yüksekokulumuzun sürekli iyileştirmeye yönelik bir stratejik planı bulunmakta, bu plana göre her yıl idare faaliyet raporu oluşturulmakta ve yine okulumuz internet adresinde kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Faaliyetlerine başlamış olan Kalite Komisyonumuz, YÖK Kalite Güvencesi Yönetmeliği ve Kayseri Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi

doğrultusunda iyileştirme faaliyetlerini sürdürecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin başlangıcından itibaren her yıl kullanıma bağlı olarak oluşan eksikliklerin giderilmesi için tadilat ve onarımlar yapılmalıdır. 2019 yılı içerisinde de gerek bina içerisinde gerekse de bina dışarısında çeşitli düzenlemeler, tadilat ve onarımlar imkanlar dahilinde yapılmıştır.

Öğrencilerin sosyal ihtiyaçları için de sosyal faaliyet alanlarının artırılması ihtiyacı bulunmaktadır. Bu kapsamda içerisinde yemekhane, mutfak, mescit ve masa tenisi gibi oyun alanlarını barındıran bir bina yapılması planlanmalıdır. Ayrıca okulumuzda bulunan 12 derslikten 6 tanesi sıralar ve teknik donanım olmadığı için aktif değildir ilerleyen dönem içerisinde aktif hale getirilmelidir. Okulumuzun bulunduğu yerleşkede bir nizamiye ve kampüs alanını çevreleyen duvar bulunmamaktadır bu durum okulumuzu korunaksız halde bırakmaktadır.

Okulumuz güvenlik görevli sayısı artırılarak, 24 saat koruma ve güvenliğin sağlanması gereklidir. İdari iş ve işlemler aynı personelerce yürütüldüğünden, gerekli iş bölümü yapılabilmesi için idari ve yardımcı hizmetler alanında personel ihtiyacı bulunmaktadır.

Her yıl değişen mali düzenlemeler dâhil özellikle doğrudan temin ve malzeme alımları için bilgilendirici ve eğitici toplantıların yanında, İç Kontrol Birimi tarafından uygulamalı olarak danışmanlık hizmeti verilmesi uygun olacaktır. Üniversitemiz İç kontrol biriminin yaptığı denetimlerde gördükleri hatalı uygulamaları, yine bizzat iç kontrol elemanları tarafından harcama yetkilileri ile gerçekleştirme görevlilerine ve ilgili personellere her yıl düzenli olarak aktarılması ile adli ve idari yaptırımlara da neden olabilecek sorunların oluşmasının önüne geçilmiş olacaktır.

Meslek Yüksekokulumuz binasının ve ders uygulamalarının iş güvenliği, iş sağlığı ve ilgili standartlar gereğince gerekli olduğu şekilde oluşturulması ve düzenlenmesi yöünde, bu alanda yetkin ve yetkili kişilerce kontrol edilmesi ve gerekli yönlendirilmelerin yapılması gerekmektedir.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.²

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³ (Kayseri- .../Ocak/2020)

İmza
Dr. Öğr. Üyesi Bahatdin DAŞBAŞI
Müdür V.

¹Harcama 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.