



ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ

**Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek
Yüksekokulu Müdürlüğü**

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	1
I. GENEL BİLGİLER.....	2
Misyon ve Vizyon	2
1.Misyon.....	2
2. Vizyon	2
B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	3
1.Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulunun Yetki, Görev ve Sorumlulukları.....	3
2.Meslek Yüksekokulu Müdürünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları	3
3. Yüksekokul Sekreterinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları	4
C.İdareye İlişkin Bilgiler	5
1.Fiziksel Yapı	5
2.Örgüt Yapısı	9
3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
4.İnsan Kaynakları	15
4.1 Akademik Personel	15
4.2 Yabancı Uyruklu Akademik Personel	15
4.3 Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel	16
4.4 Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel.....	16
4.5 Sözleşmeli Akademik Personel	17
4.6 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	17
4.7 İdari Personel.....	17
4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu	18
4.9 İdari Personelin Hizmet Süreleri	18
4.10 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	18
4.11 İşçiler.....	18
4.12 Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri.....	18
4.13 Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı	19
5. Sunulan Hizmetler.....	19

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	21
D.Diğer Hususlar	21
II.AMAÇ ve HEDEFLER	22
A İdarenin Amaç ve Hedefleri	22
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	24
C. Diğer Hususlar	24
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	25
A-M ali Bilgiler	25
1.Bütçe Uygulama Sonuçları.....	25
1.1. Bütçe Giderleri	25
1.2. Bütçe Gelirleri	26
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	26
B-P erformans Bilgileri	27
1.Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	27
1.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	27
1.1.1 Düzenlenen Bilimsel Toplantılar, Etkinlikler	27
1.1.2. Düzenlenen Bilimsel Toplantılara ve Etkinliklere Katılan Personel Sayısı	27
1.1.3. Bilimsel Yayın Sayıları	28
1.1.4.Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar	28
1.2. Proje Bilgileri	28
2.Performans Sonuçları Tablosu	29
3.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	29
4.Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	29
5.Diğer Hususlar.....	29
IV.KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	30
A- Üstünlükler	30
B- Zayıflıklar	30
C- Değerlendirme	30
V.ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	30

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Evrensel kurumlar olan üniversiteler; yerine getirdikleri işlevler ile ülkelerin geleceğinin şekillendirilmesinde, bilimsel ve evrensel değerlerin topluma aktarılmasında aktif rol alarak öne çıkmaktadır. Bu anlamda sürekli gelişimi esas alan bir anlayıştan hareket eden Meslek Yüksekokulumuz; çağın gereği olarak, öğrencilerimizin iletişim teknolojilerinden daha fazla yararlanabilmeleri için okul bünyesindeki bilgisayar laboratuvarını aktif kullanıma açarak, yaratıcı, girişimci, paylaşımcı ve yeniliklere uyum gösterebilen bireyler yetiştirmeyi temel düstur olarak benimsemiştir. Meslek Yüksekokulumuz; Türkiye Cumhuriyetinin temel değerlerine bağlı bir kurum olarak kurulduğu günden itibaren güçlü alt yapısıyla öğrenci ve öğretim elemanı sayısını her geçen gün arttırarak eğitim ve öğretime devam etmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz 2018 - 2019 Eğitim – Öğretim yılını başarıyla tamamlamıştır. Mesleki eğitimin ara eleman gücü olarak meslek elemanlarını bugüne kadar büyük bir başarı ile eğitime ve yetiştirme görevini yerine getirmiş olan Meslek Yüksekokulumuz, bu başarısını arttırarak sürdürme inanç ve kararlılığındadır. Topluma karşı olan aydınlanma hizmetlerini her alanda en yüksek düzeyde sürdürmeyi bir ilke olarak benimsemiş olan Aksaray Üniversitesi Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulu, eğitim hizmetlerinde, bilimsel, kültürel ve sosyal alanlarda tüm gücü ile çalışmaya devam etmektedir.

Bilim ve teknolojiadaki çok hızlı ilerlemeler, bütün ülkeleri kaçınılmaz bir yarışın içine çekmektedir. Bu yarışa etkili ve organize bir şekilde katılabilmek böylece gelişen, değişen, yenilenen dünyamızda, çağdaş dünya üniversiteleri arasına girebilmek adına, ülkemizin milli ve manevi değerlerine bağlı kalarak “Aksaray Üniversitesi Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulu 2018 yılı Faaliyet Raporu” doğrultusunda daha başarılı hamleleri gerçekleştirebilmeyi ve yarınlara daha güvenli bakabilen bir nesil yetiştirebilmeyi hedeflemekteyiz.

Saygılarımla

Doç. Dr. Ali İhsan AKGÜN
Müdür V.

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

MİSYON

Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulu evrensel değerler ışığında, bilim, teknoloji ve sanat birikiminden istifade ederek, modern bir Türkiye'nin geleceği için üstün nitelikli bireyler yetiştirmeyi; mezunlarımızı çağın gereksinimlerine göre gerekli bilgi ve becerilerle donanmış ve sektörün ara eleman ihtiyacına rahatlıkla cevap verebilecek bir olgunluğa getirmeyi; eğitim, araştırma ve hizmet alanlarında toplum yararına çalışmayı, sosyal sorumluluk bilinci ile ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözeterek yaşadığı kentin kalkınmasına ve gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

VİZYON

Bölgesel, ulusal ve uluslararası platformlarda öncü ve övünç duyulan, vereceği eğitim-öğretim, üreteceği bilgi, teknoloji ve sanatta bölgenin ve ülkemizin çağdaş uygarlık düzeyinin üzerine çıkmasına katkıda bulunacak, nitelikli araştırmalar yapan, bilgi ve yeteneklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi üniversite olmaktır.

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulunun Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Yüksek Öğretim Genel Kurulunun 16.10.1997 tarihli toplantısında, 2547 Sayılı Kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca açılması uygun görülerek eğitime başlayan Meslek Yüksekokulumuzun görev ve sorumlulukları şunlardır:

Görev: Belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan dört yarıyılık eğitim-öğretim sürdüren bir yükseköğretim kurumudur

Sorumluluklar: Meslek Yüksekokulumuz eğitim öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesi, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanması ve benzer faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasından sorumludur

2. Meslek Yüksekokulu Müdürünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- a) Meslek Yüksekokulu Yüksekokul Kuruluna başkanlık etmek Yüksekokul Kurul kararlarını uygulamak ve Meslek Yüksekokulu birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- b) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Meslek Yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- c) Meslek Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Meslek Yüksekokulu bütçesi ile ilgili öneriyi Meslek Yüksekokulu Yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- d) Meslek Yüksekokulunun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- e) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Meslek Yüksekokulunun 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

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

3. Yüksekokul Sekreterinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- a) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51/ b, 51/c maddelerinin gereğini yapar,
- b) Yüksekokuldaki idari birimlerin mevzuata uygun ve düzen içinde çalışmasını sağlar,
- c) Meslek Yüksek Okulu'nun (MYO) üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütür, istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sağlar,
- d) Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Yüksekokul Müdürüne öneride bulunur,
- e) Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütülmesini sağlar,
- f) Akademik Genel Kurul, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Disiplin Kurulu gündemini hazırlar ve ilgililere duyurur. Raportörlüğünü yapar. Karar ve tutanaklarını hazırlar, uygulanmasını sağlar,
- g) Yüksekokul bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulmasını sağlar; gerekli bakım ve onarım işlerini takip eder; ısınma, aydınlatma, temizlik vb hizmetlerin yürütülmesini sağlar,
- h) Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile yönetim görevlerinde kullanılan makine ve teçhizatın, hizmet araçlarının periyodik bakım ve onarımını yaptırır,
- i) Yüksekokula gelen ilan ve duyurulardan ilgilileri haberdar eder,
- j) Yüksekokul ile ilgili istatistiklerin derlenmesini ve güncellenmesini sağlar,
- k) Resmi evrakları tasdik eder. Evrakların elemanlardan teslim alınması ve arşivlenmesini sağlar,
- l) Öğrenci işleri, kütüphane gibi birimlerin düzenli çalışmasını; bütün tüketim -demirbaş malzeme ve materyallerin temini ve kullanılmasına kadar geçen işleyişi yönetir,
- m) Öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasına yardım eder, Yüksekokul faaliyet raporunun hazırlanmasına yardım eder,
- n) Yüksekokula alınacak akademik personelin sınav işlemlerinin takibi ve sonuçlarının Rektörlüğe iletilmesini sağlar. Akademik Personelin görev uzatılması için gerekli uyarıları yapar ve zamanında yerine getirilmesini sağlar,
- o) Yüksekokul personelinin özlük haklarına ilişkin uygulamaları takip eder, Gerekli zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını yardımcı olur,

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- p) İdari personelin görev ve işlerini denetler, eğitilmelerini sağlar, mevzuat hakkında bilgi verir, sicil işlemlerini yürütür,
- q) Tüm birimlerden gelen İdari ve Mali işler evraklarını ve diğer her türlü evrakı kontrol eder, gereği için hazırlıklar yapar. Gerçekleştirme Görevlisi olarak mali işleri yürütür,
- r) Personelin özlük dosyalarının oluşumunu ve korunmasını sağlar,
- s) Personelin izinlerini planlar ve sağlık raporlarını takip ederek yasal prosedürleri uygular.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Meslek Yüksekokulumuz, Ankara'nın Şereflikoçhisar İlçesinde E-90 Kara yolu üzerinde bulunan hizmet binasında faaliyetlerini sürdürmektedir. Binamız 5 Katlı olup toplamda 4000 M² kapalı alanda 30 personel ile hizmet görülmektedir.

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
Anfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	7	2	3	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
Toplam	8	2	3	-	-	-

1.2. Sosyal Alanlar

1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: Adet

Kantin Alanı: M²

1.2.2. Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 1 Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: 216 M²

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 80 Kişi

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m2

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 m2				

1.2.5. Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman Bütüt Alanı: ... m2

Dolu Lojman Sayısı: ... Adet

Boş Lojman Sayısı: ... Adet

1.2.6. Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

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	-	-	1	-	-	-
Toplam	1	-	1	-	-	-

1.2.8. Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet

Sinema Salonu Alanı: ... m2

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

1.2.9. Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m2

1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m2

1.2.12. Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m2

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

1.3. Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	13	236	12
Toplam	13	236	12

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	10	306	10
Toplam	10	306	10

1.4. Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 32 m2

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

1.5. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet

Arşiv Alanı: 24 m2

1.6. Atölyeler

Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m2

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

2. Örgüt Yapısı

2.1.Tarihçe

Meslek Yüksekokulumuz, Yükseköğretim Genel Kurulunun 16.10.1997 tarihli toplantısında; 2547 Sayılı Kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca uygun görülerek Niğde Üniversitesine bağlı olarak açılmıştır. 1997-1998 Eğitim Öğretim Yılında İktisadi ve İdari Programlar bölümü bünyesinde Pazarlama ve İşletme Programı olmak üzere iki programda 97 öğrenci ile Eğitim -Öğretim hizmetine başlamıştır.

Niğde Üniversitesine bağlı olarak kurulan Meslek Yüksekokulumuz 17 Mart 2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan 5467 sayılı kanunun ek 64. maddesine göre yeni kurulan Aksaray Üniversitesine bağlanmış ve Aksaray Üniversitesi Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulu adını almıştır.

Meslek Yüksekokulumuz Aksaray Üniversitesine bağlı olarak faaliyetini sürdürürken, 2547 Sayılı Kanunun 7.maddesinin 2. fıkrası gereğince, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca alınan karara istinaden 5 Haziran 2018 tarih ve 44105 sayılı yazı ile Ankara Yıldırım Üniversitesi'ne bağlanmıştır. Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulu adı altında eğitim-öğretime devam etmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz, Yüksekokul Müdürüne bağlı olarak faaliyet gösteren; Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanlığı adı altında Yerel Yönetimler Programı ve İşletme Yönetimi Programı ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

2.2.Teşkilat Yapısı

Meslek Yüksekokulumuz, Yüksekokul Müdürüne bağlı olarak faaliyet gösteren; İki Müdür Yardımcısı, Bilgisayar Kullanımı Bölüm Başkanlığı, Dış Ticaret Bölüm Başkanlığı, Hukuk Bölüm Başkanlığı, Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanlığı, Pazarlama ve Reklamcılık Bölüm Başkanlığı, Toptan ve Perakende Satış Bölüm Başkanlığı, Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanlığı ve Yüksekokul Sekreterliğinden oluşmaktadır.

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Bilgisayar Kullanımı Bölüm Başkanlığı

Bilgi Yönetimi Programı

Dış Ticaret Bölüm Başkanlığı

Dış Ticaret Programı

Hukuk Bölüm Başkanlığı

Adalet Programı

Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanlığı

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı

Aşçılık Programı

Pazarlama ve Reklamcılık Bölüm Başkanlığı

Pazarlama Programı

Toptan ve Perakende Satış Bölüm Başkanlığı

Emlak ve Emlak Yönetimi Programı

Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanlığı

İşletme Yönetimi Programı

İşletme Yönetimi Programı (İÖ)

Yerel Yönetimler Programı

Yerel Yönetimler Programı (İÖ)

Yüksekokul Sekreterliği;

Öğrenci İşleri Birim, Yazı İşleri Birimi, İdari ve Mali İşler Birimi, Kütüphane Birimlerinden oluşmaktadır.

Ayrıca Meslek Yüksekokulumuz ve öğrencilerle ilgili alınan kararlarda yetkili organlarımız olarak Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu bulunmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Meslek Yüksekokulumuzda görev yapan personelin tamamı bilgisayar kullanmakta olup, her personele bir adet internet erişimli masa üstü bilgisayar düşmektedir. Meslek Yüksekokulumuz yazışmaları “Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)” sistemi üzerinden, muhasebe işlemlerimiz “Kamu Bütçe Sistemi”, bütçe işlemlerimiz” e-bütçe” sistemi, taşınır mal işlemlerimiz “Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi” kullanılarak yürütülmektedir.

Ayrıca en son teknolojiye sahip 50 adet bilgisayarın bulunduğu bilgisayar laboratuvarı, öğrencilerimizin eğitimlerinde destek olarak kullanılabilecek görsel ve işitsel sunum yapabilmelerine imkan tanıyan 15 adet projeksiyon cihazı, konferans seminer vb. faaliyetlerin yürütülebileceği tam donanımlı konferans salonu ve 6430 adet kitabın bulunduğu kütüphane ile öğrencilerimizin en kolay ve hızlı şekilde bilgiye erişimi sağlanmaya çalışılmaktadır.

3.1. Yazılımlar

3.2. Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 73 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1 Adet

3.3. Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 6430 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	-	15	-
Baskı makinesi	-	1	-
Fotokopi makinesi	1	1	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Tarayıcılar	1	1	-
Müzik Setleri	-	-	-
DVD ler	-	-	-

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

4. İnsan Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuzda; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanuna tabi olarak 5 Akademik Personel, 3 İdari Personel, 6 Daimi İşçi ve 6 Güvenlik Görevlisi görev yapmaktadır.

4.1 Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğr. Üyesi	3	-	3	3	-
Öğretim Görevlisi	2	-	2	2	-
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

4.2 Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

4.3 Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

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

4.4 Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

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

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

4.5 Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Sahne Uygulamacısı	
Toplam	

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	-	1	3	-	1	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

4.7 İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3	-	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam	3	-	3

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	-	2	1
Yüzde	-	-	-	-	-

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	-	-	2	-	-	1
Yüzde	-	-	-	-	-	-

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	-	-	2	-	1	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

4.11 İşçiler

Sürekli İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
4.12 Sürekli İşçiler	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	12		12
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam	12	-	12

İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	6	5	-	-	1
Yüzde	-	-	-	-	-	-

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

4.13 Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			3	6	3	
Yüzde						

5. Sunulan Hizmetler

5.1 Eğitim Hizmetleri

5.1.1 Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları	179	135	314	28	12	40	147	207	354
Toplam	179	135	314	28	12	40	147	207	354

5.1.2 Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

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

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

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

5.1.3 Öğrenci Kontenjanları

Meslek Yüksekokulumuza 2019-2020 Eğitim Öğretim yılı için ayrılan kontenjan ve yerleşen öğrencilere ait tablo

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	120	120	-	%100
Toplam	120	120	-	%100

5.2 Sağlık Hizmetleri

5.3 İdari Hizmetler

1. Meslek Yüksekokulumuz Stratejik Planı ve Performans Planlarının hazırlanması, yenilenmesi ve güncellemesinde Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordineli olarak çalışılmaktadır,
2. Meslek Yüksekokulumuz bütçesinin hazırlanmasında; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile görüşülerek ihtiyaçlarımız doğrultusunda Bütçe Teklifimiz oluşturulmaktadır,
3. Bütçe işlemlerimiz, ihtiyaçlar doğrultusunda yapılan piyasa araştırması ve yaklaşık maliyet hesapları çerçevesinde Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu ve Maliye Bakanlığınca yürürlüğe konulan düzenlemelere göre Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca gerçekleştirilmektedir,
4. Meslek Yüksekokulumuz mülkiyetinde veya tahsisli olan ya da kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlar ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatında belirlenen görevli tarafından tutulmakta olup, taşınır kayıtları düzenlenerek mevzuatında belirlenen sürede Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmektedir,
5. Meslek Yüksekokulumuz muhasebe hizmetleri Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde, muhasebe yetkilisince yerine getirilmektedir,
6. Acil Durum Eylem Planı, AFAD Planı, Sivil Savunma Planı ve Sabotajlara Karşı Korunma Planı her yıl düzenli şekilde güncellenerek Aksaray Üniversitesi Rektörlüğü ile koordineli olarak yürütülmektedir.

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

5.4 Diğer Hizmetler

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulu Yükseköğretim Genel Kurulunun 16.10.1997 tarihli toplantısında; 2547 Sayılı Kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca uygun görülerek Niğde Üniversitesine bağlı olarak kurulmuş, 17 Mart 2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan 5467 sayılı kanunun ek 64.maddesine göre yeni kurulan Aksaray Üniversitesine bağlanmış ve Aksaray Üniversitesi Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulu adını almıştır

Meslek Yüksekokulumuz Aksaray Üniversitesine bağlı olarak faaliyetini sürdürürken, 2547 Sayılı Kanunun 7.maddesinin 2. fıkrası gereğince, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca alınan karara istinaden 5 Haziran 2018 tarih ve 44105 sayılı yazı ile Ankara Yıldırım Üniversitesi'ne bağlanmıştır. Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Şereflikoçhisar Berat Cömertoğlu Meslek Yüksekokulu adı altında eğitim-öğretime devam etmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz, Yüksekokul Müdürüne bağlı olarak faaliyet gösteren; Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanlığı adı altında Yerel Yönetimler Programı ve İşletme Yönetimi Programı ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

Meslek Yüksekokulumuzca yapılan Satın alma, İhale gibi karar alma sürecinde birim harcama yetkilisi Yüksekokul Müdürü, Gerçekleştirme görevlisi ise Yüksekokul Sekreteridir. Tasarruf tedbirleri doğrultusunda ödeneklerin etkin ve verimli kullanılması bakımından gerekli hassasiyet gösterilmektedir.

D. Diğer Hususlar

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

II. AMAÇ ve HEDEFLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “.....

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

(Stratejik plan yapan idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
1- Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin nitelik ve nicelik olarak iyileştirilmesi	Hedef 1-1: Ders materyallerinin (kaynak kitap, yardımcı kitap, ders notu, teksir, slayt vb) İnternet ortamına aktarılması,
	Hedef 1-2: Öğrenci / öğretim elemanı oranının standartlara uygun hale getirilmesi,
	Hedef 1-3: Eğitim öğretim faaliyetlerinin kaliteli bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan fiziksel alt yapının iyileştirilmesi
	Hedef 1-4: Öğrencilerin Erasmus Öğrenci Değişim Programlarından faydalandırılması,
	Hedef 1-5: Uygulamalı Eğitim-Öğretim çalışmalarının geliştirilmesi,
2- Ulusal ve Uluslararası Paydaşlarla İşbirliğini Geliştirmek	Hedef 2-1: Öğretim elemanlarının Erasmus, Öğretim Elemanı Değişim Programlarından faydalandırılması,

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

	Hedef 2-2: Kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları ile toplantı, seminer ve konferans düzenlemek.
	Hedef 2-3: Üniversitemizin ve ülkemizin ihtiyaçlarına yönelik araştırma ve projelerin geliştirilmesi,
	Hedef 2-4: Ulusal ve uluslararası üniversitelerin Meslek Yüksekokulumuz ile işbirliğinin geliştirilmesi
	Hedef 2-5 : Paydaşlarımızın ihtiyaçlarına yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek.
Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
3- Gerek Kişilik Gerekse Mesleki Alanda Çok Yönlü Düşünüp Karar Verebilen Mesleki Yeterliliğe Sahip Ara Eleman Yetiştirmek	Hedef 3-1: Sorgulayan, araştıran, analiz-sentez yapabilen, yenilikleri izleyen ara elemanları yetiştirmek,
	Hedef 3-2: Kendi alanlarıyla ilgili gelişmeleri takip eden ve bu konularla ilgili değerlendirmeler yapan ara elemanları yetiştirmek,
	Hedef 3-3: Yetiştirilen ara elemanlarının staj ve alan çalışmalarında etkili olabilmelerini sağlayacak çalışmalar yapmak,
	Hedef 3-4: Öğrencilere temel etik ile meslek etik bilincini kazandıracak eğitimin verilmesinin sağlanması.
4- Bilimsel araştırma ve yayınların sayısını ve niteliğini artırmak	Hedef 4-1: Öğretim elemanlarının ulusal hakemli dergide yılda en az bir makale ve bir ulusal kongrede bildiri sunması,
	Hedef 4-2: Ulusal ve uluslararası düzeyde proje sayısını artırmak

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

- Bilimsel araştırmaların desteklenmesinde bilime katkı sağlayacak, evrensel niteliğe sahip ve paydaşlara yararlı olacak bilgi ve beceri üretimini dikkate almak
- Eğitim-öęretimde evrensel standartları dikkate almak
- Bölgenin tarihî, kültürel, çevresel ve doğal özelliklerinin korunması ve ön plana çıkarılmasına katkıda bulunmak
- Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek
- Başarılı öğrenci ve personeli teşvik etmek

C. Diğer Hususlar

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi'nin 2019 yılı bütçesiyle Meslek Yüksekokulumuza 6.600,00.- TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde 38.288,889.- TL harcanmıştır

1.1. Bütçe Giderleri

	2019 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	6.900,00	89.402,219	%750
01 - PERSONEL GİDERLERİ	6.600,00	38.288,889	%580
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	300,00	51.113,33	%170
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

Ekonomik sınıflandırma açısından Meslek Yüksekokulumuz 2019 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleşmiştir.

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

- 38.63.07.01-09.4.1.00-2-02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri' için bütçede 300,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu ödeneye yıl içerisinde devlet primleri ödeneği 51.113,33 TL olarak gerçekleşmiştir. Toplam bütçe harcamalarına göre sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri payı % 170 toplam yılsonu harcama oranı gerçekleşmiştir.

1.2. Bütçe Gelirleri

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Ödeneklerimiz bütçe imkânları doğrultusunda, tasarruf tedbirleri kapsamında etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına azami özen gösterilmiştir.

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1.1. Düzenlenen Bilimsel Toplantılar, Etkinlikler

Bölüm Adı	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer		Diğer* Etkinlikler		Genel Toplam
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	

A: Ulusal, B: Uluslararası

* Diğer Etkinlikler aşağıda da belirtilecektir.

Diğer Etkinlikler	SAYISI
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

1.1.2. Düzenlenen Bilimsel Toplantılara ve Etkinliklere Katılan Personel Sayısı

BÖLÜM ADI	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B

A: Ulusal, B: Uluslararası

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

1.1.3. Bilimsel Yayın Sayıları

BÖLÜM ADI	Makale*		Bildiri*		Kitap
	A	B	A	B	

A: Ulusal, B: Uluslararası

* İndekslere Giren Hakemli Dergilerde

1.1.4. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.2. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2019				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

2. Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

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.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

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.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

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.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5. Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

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.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

2019 Yılı Birim Faaliyet Raporu

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesinin bir birimi olmak
- Dinamik bir kadroya sahip olmamız
- Birim içi birlik, beraberlik ve sosyal dayanışmanın güçlü olması
- Dersliklerimizin tam donanımlı ve teknolojik bakımda yeterli olması
- Öğrencilerimizin yaralanabileceği geniş bir alanın olması
- Mezunlarımızın özel sektörde iş bulma olanaklarının fazla olması

B- Zayıflıklar

- Yüksekokulumuz kampüs alanının ilçe merkezine uzak olması
- İdari Personel sayısal yetersizliği
- Öğrencilere ait Yüksek Öğrenim Yurdunun yetersiz olması
- Öğrencilerin üniversite olanaklarından az yararlanıyor olması

C- Değerlendirme

Meslek Yüksekokulumuz teknolojiye yaşanan hızlı gelişmelere ayak uydurabilen, katılımcı, rekabet gücüne sahip öğrenciler yetiştirdiğinden mezunlarımızın iş bulma şansı yüksek olmakla birlikte daha nitelikli ara elemanları yetiştirebilmemiz bakımından Akademik ve İdari Personel sayılarının artırılması kaçınılmaz bir gerçektir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Meslek Yüksekokulumuzun yukarıda belirtilen zayıf yönlerinin geliştirilerek üstünlüklere dönüştürebilmesi için özellikle Öğretim elemanı ve idari personel sayısının artırılarak personelin eğitim ve motivasyonunu arttırıcı faaliyetler düzenlenmesi ve aidiyet duygusunun artırılması büyük önem arz etmektedir.

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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim ve benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim. (30.01.2019)

Doç. Dr. Ali İhsan AKGÜN
Müdür V.