

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

(BEYŞEHİR ALİ AKKANAT UYGULAMALI BİLİMLER
YÜKSEKOKULU)

2015 YILI

FAALİYET RAPORU

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon.....	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	7
4- İnsan Kaynakları	8
5- Sunulan Hizmetler	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	10
D- Diğer Hususlar	11
II- AMAÇ ve HEDEFLER	11
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	11
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	12
C. Diğer Hususlar	12
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	12
A- Mali Bilgiler	12
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	13
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	13
3- Mali Denetim Sonuçları.....	13
4- Diğer Hususlar	13
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	14
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	14
A- Üstünlükler	14
B- Zayıflıklar	14
C- Değerlendirme	14
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

T.C. Selçuk Üniversitesi bünyesinde lisans düzeyinde eğitim ve öğretim faaliyeti sürdürmek üzere, Beyşehir Ali AKKANAT Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu 11/04/2012 tarihinde kurulmuştur. “Acil Yardım ve Afet Yönetimi- Sosyal Hizmetler” olmak üzere 2 (İki) bölüm açılmıştır.

Eğitim ve öğretim süresi dört yıl olan Yüksekokulumuz, 2016-2017 eğitim ve öğretim yılında bölümlere öğrenci alarak öğretime başlamayı planlamaktadır. Yüksekokulumuz bünyesinde 1 adet Doçent Doktor, 1 adet Yrd. Doç. Dr., 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 Yardımcı Hizmetli görev yapmaktadır.

Yüksekokulumuz binası Ali AKKANAT Kampüsü içerisinde Turizm Fakültesinin 3. katında, 2014-2015 Eğitim Öğretim yılı içerisinde de faaliyete geçmiştir. (Fiziki alt yapısı tamamlanmadığından öğrencisi bulunmamaktadır.)

Amacımız Yüksekokulumuz bünyesinde yer alan öğretim elemanlarının uluslararası standartlara uygun bilimsel araştırma, yayın ve faaliyetlerini gerçekleştirmesini sağlamak, Öğrencilerimizin; Atatürk ilke ve devrimlerini özümsemiş, içinde bulunduğumuz çağı yakalayan, bilgiyi toplumun hizmetinde kullanabilen, bilimsel araştırma ve geliştirmeyi yaşam tarzı olarak benimsemiş, eleştirel düşünce yeteneğine sahip, yaratıcı bireyler olarak yetiştirmektir. Kurumumuzu gerek akademik gerekse öğrenim faaliyetleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde örnek alınan kurumlardan biri haline getirmektir.

Bu yolda Yüksekokulumuza katkıda bulunan tüm yetkililere teşekkürlerimi sunuyorum.



Doç. Dr. Cengiz AKKÖZ

MÜDÜR

I- GENEL BİLGİLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi "a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Yüksek ve kaliteli öğretim-araştırma yapılabilmesi için akademik, fiziki, ve teknik yapılanmasını tamamlayarak, evrensel bilime ve kültüre katkı sağlayacak bilgi, teknoloji ve değer üreten insanlığın temel değerlerine ve hukuka saygılı, alanında yetkin, sorumluluk sahibi, araştırmacı, sorgulayıcı, özgüveni gelişmiş bireyler yetiştirmek....

Vizyon

Bilimsel araştırmalar konusunda tercih edilen, kurumsal kimliği ve kültürü gelişmiş bir yüksekokul olmaktır....

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Selçuk Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak Beyşehir Ali Akkanat Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu kurulması Milli Eğitim Bakanlığının 02/03/2012 tarihli ve 5811 sayılı yazısı üzerine, 28/03/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanunun ek 30 uncu maddesine göre, Bakanlar Kurulunca 16/03/2012 tarihinde kararlaştırılmıştır.

Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurul kararlarını uygulamak ve birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

Yüksekokulumuz ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Yüksekokulumuz ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin

yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokul bina, tesis ve benzeri gereksinimlerine ve önceliklerine yönelik inceleme ve çalışmalarda bulunarak üst makamlara bildirilmesi,

Rektörlük tarafından belirlenen hedefler doğrultusunda Yüksekokul eğitim-öğretimini istikrarlı devam ettirmek için yeterli bütçenin hazırlanması,

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

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	4					
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
Toplam	4					

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	1	12	
Toplam	1	12	

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

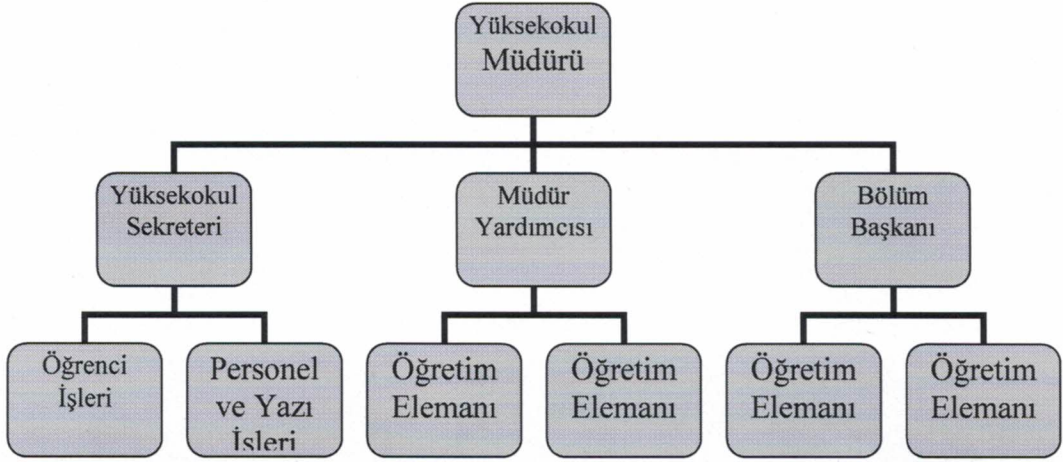
	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	2	24	
Çalışma Odası			
Toplam	2	24	

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 3 m2

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 6 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 0 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			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi			
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar	3		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

(Önemli not: Birimde 13/B ile görevlendirilen Akademik ve İdari Personeller verilen 4.1.1 ve 4.7.1 nolu maddelere(tablolara) yazılacaktır, birimden 13/B ile başka birime gönderilen Akademik ve İdari Personeller 4.1.2 ve 4.7.2 nolu maddelere tablolara yazılacaktır)

4.1- Akademik Personel

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

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 : 2			1		1	
Yüzde			100		100	

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1		1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1		1
Toplam			

4.7.1- Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)

Başka Birimden Gelen İdari Personel			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam			

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı :2	1			1	
Yüzde	100			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: 2	1					1
Yüzde	100					100

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	1
Yüzde					100	100

5.3-İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki "Faaliyet ve Proje Bilgileri" başlığı altında yer alacaktır.

5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2013 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Atamaları Selçuk Üniversitesi Rektörlüğü yapar. Harcama Yetkilisi olan Müdürün karar vermesi sonucunda Satın alma Komisyonu raporuna ve tespitinden sonra alım yapıldıktan sonra muayene ve kabul komisyonunun kontrolünden sonra Harcama Yetkilisi ve

D- Diğer Hususlar

(Harcama kalemlerindeki ödeneklerimizin yetersiz oluşu sebebiyle ve dönem dönem serbest bırakılma sonuçlarına göre özellikle yolluklar ve satın almalarda zaman zaman aksamalar olduğu halde Strateji Dairesi çalışanlarının da katkıları ile birçok meselemizi çözmekteyiz.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

(Yüksekokulumuzdaki eğitim-öğretim faaliyetlerini Ülkemizin yüksek öğretim politikaları doğrultusunda teknoloji ve iş dünyasında meydana gelen gelişmelere uyumlu hale getirmek.

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1	Hedef-1 Atatürk İlke ve İnkıpları ışığında, önce insan anlayışı ile kendine güvenen, sorumluklu alabilen, kendisi ve toplumla barışık, teknolojik gelişmeleri takip eden, geleceğe değişimle bütünleştirerek geleceği elinde tutan ve aranan birey yetiştirmek.
	Hedef-2 Bilgi çağında sürekli öğrenme ilkesiyle hareket eden öğrencilerin çevreye duyarlı ve sosyal bireyler olarak yetişmelerine katkı sağlayacak sanat, spor ve kültür faaliyetlerini desteklemek,
	Hedef-3 Bölgemizin bilimsel, ekonomik, kültürel ve sosyal gelişimine katkıda bulunmak amacıyla dış paydaşlarımızla ortaklaşa geliştirecek proje ve programlarda öğrencilerimizin araştırmacı ve uygulayıcı olarak temsili sağlanacaktır.
Stratejik Amaç-2	Hedef-1 Öğretim Elemanlarına, akademik ve bilimsel alanlarda tüm gelişmeleri ve yenilikleri yakından takip edebilecekleri özerk ve özgür çalışma ortamını sağlamak
	Hedef-2 Kalite yönetim sisteminin ön koşullarından olan sürekli geliştirme ve iyileştirme ilkesini temel alan yeniliklere, değişime açık bir yapıda ve anlayışta olmak kalite politikamızdır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri birimin faaliyet alanına göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

C. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

A- Mali Bilgiler

Herhangi bir birlik ve kuruma yardım yapılmamıştır.
2015 yılı içerisinde iç ve dış Mali denetim gerçekleştirilmemiştir

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.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

Faaliyetlerimizin gerçekleştirilmesinde idaremizin üstünlükleri.

- Üniversitemizin Yurt genelindeki iyi yöndeki yeri.
- Beyşehir'in tabii güzellikleri, gelişmişliği, öğrencilerin sportif ve sosyal faaliyetleri yapabilecekleri bir ortamın olması.
- Okulumuzun Akademik ve İdari kadrolarının liyakatli olması.
- Kredi ve Yurtlar Kurumunun Öğrenci Yurdunun bulunması
- Mezun olan öğrencilerimizin sektörlerinde tercih edilmeleri ve Yüksekokulumuz hakkında olumlu mutealaları.
- Teknoloji ve Bilgi Kaynaklarına kolay erişim.
- Laboratuar ve uygulama alanlarının olması.

B- Zayıflıklar

- Yüksekokulumuzun şehir merkezine uzak olması.
- Beyşehir de Öğrencilere karşı az da olsa istenmeyen münferit olayların olması.

C- Değerlendirme

Bu itibarla temel politikamız idaremizin üstünlüklerinin ve mevcut ödeneklerin en ekonomik, etkili ve verimli kullanılması, kısa sürede eğitim – öğretim hizmetlerini imkânlar dâhilinde en yüksek seviyeye çıkartmak.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 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. (12/01/2015)



İmza

Doç. Dr. Cengiz AKKÖZ
MÜDÜR