

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
ÇİVRİL ATASAY KAMER MESLEK
YÜKSEKOKULU



2016 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

SUNUŞ	2
I – GENEL BİLGİLER	3
A – Misyon ve Vizyon	3
B – Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
C – İdareye İlişkin Bilgiler	4
1 – Fiziksel Yapı	4
2 – Örgüt Yapısı	7
3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4 – İnsan Kaynakları	9
5 – Sunulan Hizmetler	12
6 – Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
D – Diğer Hususlar	14
II – AMAÇ ve HEDEFLER	14
A – İdarenin Amaç ve Hedefleri	14
B – Temel Politikalar ve Öncelikler	14
C – Diğer Hususlar	15
III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	15
A – Mali Bilgiler	15
1 – Bütçe Uygulama Sonuçları	16
2 – Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	17
3 – Mali Denetim Sonuçları	18
4 – Diğer Hususlar	18
B – Performans Bilgileri	18
1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri	18
2– Performans Sonuçları Tablosu	20
3– Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	20
4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	20
5– Diğer Hususlar	20
IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	20
A – Üstünlükler	20
B – Zayıflıklar	21
C – Değerlendirme	21
V – ÖNERİ ve TEDBİRLER EKLER	21
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	22

SUNUŞ

03.07.1992 tarih ve 3837 Sayılı Kanun ile kurulan Yüksekokulumuz 1995-1996 Eğitim-Öğretim Yılında Muhasebe Vergi Uygulamaları N.Ö. Programına öğrenci alınması ile eğitim-öğretim faaliyetine başlamıştır.

Yüksekokulumuz, Bilgisayar Programcılığı N.Ö. ve II.Ö, Bankacılık ve Sigortacılık N.Ö. ve II.Ö, Dış Ticaret N.Ö, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı N.Ö. ve II.Ö, Emlak ve Emlak Yönetimi N.Ö, Maliye N.Ö. ve II.Ö, Sağlık Kurumları İşletmeciliği N.Ö. ve II.Ö. Programları ile aktif olarak, 2011-2012 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren öğrenci alımı YÖK tarafından durdurulan Muhasebe ve Vergi Uygulamaları N.Ö. ve II.Ö, İşletme Yönetimi N.Ö. ve II.Ö, Pazarlama N.Ö ve II.Ö. mevcut öğrencileriyle toplamda 1969 öğrencisiyle eğitim öğretime devam etmektedir.

2014-2015 Eğitim Öğretim Yılında Sağlık Kurumları İşletmeciliği N.Ö. Programı ile Maliye II.Ö. Programı açılmış ve öğrenci alımı yapılmıştır. 2013 Yılında Mekatronik Programı açılış izni alınmış olup söz konusu programa idari ve fiziki altyapı çalışmalarının tamamlanması ile öğrenci alınması planlanmaktadır.

Eğitim programlarımızın genel hedefleri; teknolojik bilgiye ve uygulama becerisine sahip küreselleşen dünyada rekabet gücü oluşturabilecek olan belirli mesleklere yönelik nitelikli kalifiye eleman yetiştirmektir.

Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu kadrosunda 1 öğretim üyesi, 15 öğretim görevlisi, 3 kısmi zamanlı öğretim elamanı, 11 adet kadrolu, 3 adet sözleşmeli idari personel görev almaktadır. Öğretim elemanlarımız yüksek lisans ve doktora eğitimlerine devam etmekte olup, bilgilerini öğrencilerimize aktarmaktadır.

Yüksekokul öğrencilerine yönelik olarak, üniversite öğrencisi olmanın gerektirdiği sosyal kimliği kazandırmak, mesleki ve kişisel gelişimlerine ciddi katkılar verecek, konferans, panel, eğlence programları, sportif etkinliklere imkân sağlayacak turnuvalar tertip edilmektedir.

Eğitimde kaliteyi ön planda tutmak, bilgi çağının gereklerini yerine getirmek, ekip çalışmaları ve katılımcılığı ön planda tutmak, paydaşlarımız ile etkili iletişim ve işbirliği yapabilmek, ulusal ve evrensel etik ve moral değerlere sahip teori, uygulama ve teknoloji ile bütünleşik, girişimci, araştırmacı, toplumsal sorumluluk taşıyan, ülke ve dünya barışına ve refahına katkı sağlayan, geleceğin nitelikli bireylerini yetiştirmektir.

Doç. Dr. Dündar KÖK

Müdür

I – GENEL BİLGİLER

A – Misyon ve Vizyon

Misyon

Pamukkale Üniversitesi Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu’nun misyonu; eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetlerini ulusal ve uluslararası standartlarda yürüterek mesleki - teknik eğitimin gerektirdiği bilgi ve beceriye sahip, çözümleyici, konusunda “en iyi olma” çabası içinde olan, mesleki ahlak, aidiyet duygusu, örgüt içerisindeki ortak inanç ve değerler bütünlüğüne uyum kabiliyeti gelişmiş, nitelikli ve yetenekli bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Pamukkale Üniversitesi Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu’nun vizyonu; bağlı olduğu üniversiteden aldığı ve bünyesinde sahip olduğu güç ile paydaşlarını memnun eden ve sürekli gelişen bir meslek yüksekokulu olmaktır.

B – Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki

10/12/2003 Tarih ve 5018 sayılı kanunun 31.maddesine göre kendisine harcama yetkisi verilen Harcama Yetkilisi bütçe kanununda öngörülen ödenekleri kullanmaya ve harcamaya yetkili kılınmıştır.

04/11/1981 Tarih ve 2547 sayılı kanunun 20. Maddesine göre kendisine Müdürlük görevi verilen Yüksekokul Müdürü, Yüksekokuldaki akademik ve idari işlerin yürütülmesi, Yüksekokulda ön lisans düzeyinde eğitim – öğretim, araştırmalardan ve Yüksekokula ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinde yetkili kılınmıştır.

Görev

Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereğince; Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek, Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlük Makamına bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlük Makamına sunmak, Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek, Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Sorumluluklar

Yüksekokul Müdürü; Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin

gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokul Müdürü, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

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
Amfi						
Sınıf		15	2			
Bilgisayar Lab.		2				
Diğer Lab.	1					
Toplam	1	17	2			

1.2 Sosyal Alanlar

1.2.1 Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı : 1 Adet

Kantin Alanı : 130 m²

Kafeterya Sayısı :

Kafeterya Alanı :

1.2.2 Yemekhaneler

Öğrenci Yemekhane Sayısı : 1 Adet

Öğrenci Yemekhane Alanı : 190,5 m²

Öğrenci Yemekhane Kapasitesi : 150 Kişi

Personel Yemekhane Sayısı :

Personel Yemekhane Alanı :

Personel Yemekhane Kapasitesi :

1.2.3 Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı :

Misafirhane Kapasitesi :

1.2.4 Lojmanlar

Lojman Sayısı :

Lojman Brüt Alanı :

Dolu Lojman Sayısı :

Boş Lojman Sayısı :

1.2.5 Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesis Sayısı : 1 Adet
Kapalı Spor Tesis Alanı : 600 m²
Açık Spor Tesisleri Sayısı :
Açık Spor Tesisleri Alanı :

1.2.6 Toplantı Konferans Salonları

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

1.2.7 Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı :
Sinema Salonu Alanı :
Sinema Salonu Kapasitesi :

1.2.8 Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı :
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi :

1.2.9 Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı : 2 Adet
Öğrenci Kulüpleri Alanı :

1.2.10 Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı :
Mezun Öğrenciler Derneği Alanı :

1.2.11 Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı :
Anaokulu Alanı :
Anaokulu Kapasitesi :
İlköğretim Okulu Sayısı :
İlköğretim Okulu Alanı :
İlköğretim Okulu Kapasitesi :

1.3 Hizmet Alanları

1.3.1 Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	17	284,5	16
Toplam	17	284,5	16

1.3.2 İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	4	116,5	6
Toplam	4	116,5	6

1.4 Ambar Alanları

Ambar Sayısı : 2 Adet
Ambar Alanı : 128 m²

1.5 Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı : 2 Adet
Arşiv Alanı : 30 m²

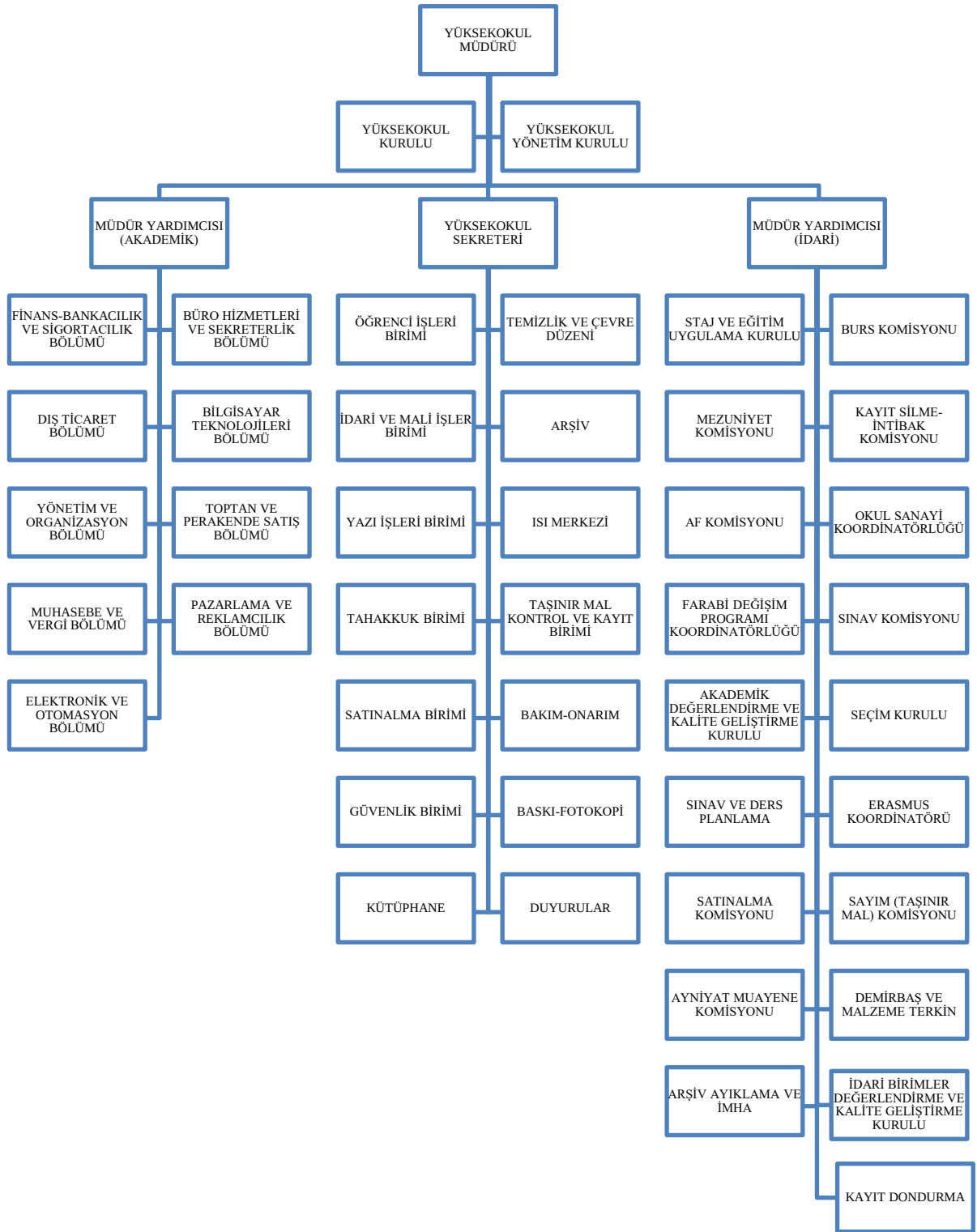
1.6 Atölyeler

Atölye Sayısı :
Atölye Alanı :

1.7 Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m ²)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		
Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		
.....		
.....		
.....		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

2 – Örgüt Yapısı



3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1 Yazılımlar

3.2 Bilgisayarlar

Masaüstü Bilgisayar Sayısı : 174 Adet
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : 5 adet

3.3 Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı : 4500 Adet
Basılı Periyodik Yayın Sayısı :
Elektronik Yayın Sayısı :

3.4 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		17	
Slayt Makinesi			
Tepegöz		1	
Episkop			
Barkod Okuyucu			
Baskı Makinesi		1	
Fotokopi Makinesi	1	1	
Faks-Fotokopi-Yazıcı	1		
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar	22		
Televizyonlar		3	
Tarayıcılar	2		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD 'ler			

4 – İnsan Kaynakları

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					
Öğretim Görevlisi	15		15	15	
Okutman	3		3		3
Çevirici					
Eğitim-Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

4.2 Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

4.3 Diğer Üniversitelerden 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 Üniversitelerden Kurumunda Görevlendirilen Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.5 Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğretim Elemanı	
Sahne Uygulaticısı	

4.6 Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Erkek			5	2	5	
Kadın			1	1	2	
Yüzde			37,50	18,75	43,75	

4.7 İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	7		7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	4		4
Toplam	11		11

4.8 İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlk Öğretim	Orta Öğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans
Sayı	3		1	2	5
Yüzde	27,27		09,10	18,18	45,45

4.9 İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 Üzeri
Sayı	1	4		3	3	
Yüzde	09,10	36,36		27,27	27,27	

4.10 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1		9	1
Yüzde			09,10		81,80	09,10

4.11 İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	3		3
Vizeli Geçici İşçiler			
Vizesiz İşçiler			
Toplam	3		3

4.12 Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri						
	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21- Üzeri
Kişi Sayısı		3				
Yüzde		100				

4.13 Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1	1	1		
Yüzde		33,33	33,33	33,33		

5 – Sunulan Hizmetler

5.1 Eğitim Hizmetleri

5.1.1 Öğrenci Sayıları

Program Adı	Normal Öğretim			İkinci Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top	K	E	Top	Kız	Erk	
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	15	19	34	4	1	5	19	20	39
İşletme Yönetimi	6	10	16	4	7	11	10	17	27
Dış Ticaret	60	67	127	13	21	34	73	88	161
Pazarlama	4	13	17	5	6	11	9	19	28
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	78	54	132	58	81	139	136	135	271
Bankacılık ve Sigortacılık	139	91	230	112	96	208	251	187	438
Emlak ve Emlak Yönetimi	39	78	117				39	78	117
Bilgisayar Programcılığı	116	134	250	48	176	224	164	310	474
Maliye	70	43	113	68	46	114	138	89	227
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	94	31	125	37	25	62	131	56	187
Toplam	621	540	1161	349	459	808	970	999	1969

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	Yüzde
	E	K	Top	E	K	Top	Sayı	
Fakülteler								
Yüksekokullar								

5.1.3 Öğrenci Kontenjanları

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Çivril Atasay Kamer MYO	622	544	78	% 87,46

5.1.4 Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

5.1.5 Yabancı Uyraklı Öğrenciler

Yabancı Uyraklı Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam			

5.2 Sağlık Hizmetleri

	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik sayısı
Acil servis hizmetleri			
Yoğun bakım			
Klinik			
Ameliyat sayısı			
Poliklinik hastası sayısı			
Laboratuvar hizmetleri			
Radyoloji ünitesi hizmetleri			
Nükleer tıp bölümünde verilen hizmetler			
Mediko sosyal poliklinik hasta sayısı			

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 2014 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.)

6 – Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve bu kanunlara bağlı ikincil mevzuat uyarınca, harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlileri ile piyasa fiyat araştırma ve satın alma komisyonu ile ayniyat muayene kabul komisyonları oluşturulmuştur. Satın alma işlemleri ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmakta, Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca depolama ve kullanıma verme işlemleri yürütülmektedir.

D – Diğer Hususlar

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

II – AMAÇ ve HEDEFLER

A – İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç	Hedef
A.1. Eğitim Öğretim Kalitesinin Ulusal ve Uluslararası Standartlara Uyumlu Olarak Artırılması	A.1.1. Öğretim elemanı nitelik ve niceliğinde iyileşme sağlamak. A.1.2. Ulusal ve uluslararası standartlara uyumlu eğitim - öğretim alanlarını ve araçlarını oluşturup, sürekli iyileşme sağlamak. A.1.3. Öğrenciye yönelik hizmetin nitelik ve niceliğini artırmak.
A.2. Bilimsel Çalışmaların Nicelik ve Niteliğinin Arttırılması	A.2.1. Ulusal ve uluslararası dergilerdeki yayın sayısını arttırmak.
A.3. Kurumsallaşmanın Geliştirilmesi ve Sürdürülmesi	A.3.1. İç paydaşların motivasyon ve verimliliğinin artırılması.
A.4. Toplumsal Gelişimin ve Çevreye Duyarlılığın Arttırılması	A.4.1. Sosyal sorumluluk bilinci kapsamında programlar düzenlemek. A.4.2. Bilgilendirici konferans, seminer vb. programlar düzenlemek. A.4.3. Sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri arttırmak. A.4.4. Yüksekokul bünyesindeki çevre ve enerji yönetim sistemlerini geliştirmek.
A.5. Yüksekokulun Ulusal ve Uluslararası Tanınırlığının Arttırılması	A.5.1. Yüksekokul internet sayfaları ve sosyal medya platformları aracılığıyla gerçekleştirilen tanıtım etkinliklerinin artırılması. A.5.2. Ortaöğretim kurumlarına ve öğrencilerine yönelik Yüksekokul tanıtımlarını arttırmak. A.5.3. Öğrencilerimizin ulusal ve uluslararası etkinliklere katılımını sağlamak.

B – Temel Politikalar ve Öncelikler

Yüksekokulumuzun kurumsallaşmasına ve kurumsal gelişimine katkıda bulunabilecek düzenlemeler yapmak, bölgenin ve ülkenin ihtiyaç duyduğu yetişmiş ara eleman ihtiyacını

karşılamada sürekliliği sağlamak, bilimsel araştırma ve yayınların sayısını artırmak, öğrencilerimizin KPSS ve DGS sınavlarındaki başarılarını artırmak, teknolojik altyapı ve donanımı geliştirmek, kamu ve özel sektörün ihtiyaçlarına yönelik yeni programlar açılması.

C – Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A – Mali Bilgiler

MALİYET DEĞERLENDİRME TABLOSU			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
Açık ve Kapalı Alanların Yüzölçümü (m2)	35946	35946	54013
Açık ve Kapalı Alanların Elektrik Tüketimi (kw/saat)	84827	56478	
Açık ve Kapalı Alanların Su Tüketimi (m3)	2500	2500	4739
Açık ve Kapalı Alanların Doğalgaz Tüketimi (m3)			
Personel Başına Isınma Gideri (TL)	149	160	
Personel Başına Aydınlatma Gideri (TL)			
Personel Başına Su Gideri (TL)			
Kapalı Alan Başına Isınma Gideri (TL)			
Kapalı Alan Başına Aydınlatma Gideri (TL)			
Kapalı Alan Başına Su Gideri (TL)			
Temizlik ve Güvenlik Hizmeti Yürütülen Kapalı Alanın Yüzölçümü (m2)	5700	5700	5700
Temizlik ve Güvenlik Hizmetlerinde Çalıştırılan Eleman Başına Düşen Ortalama Alan (m2)	633	712,5	712,5
Personel Başına Düşen Telefon Gideri (TL)	68,03	73,33	61,64

Personel Başına Düşen İnternet Gideri (TL)			
Kiralama Suretiyle Edinilen Taşıt Sayısı (adet)			
Satın Alma Suretiyle Edinilen Taşıt Sayısı (adet)			
Taşıtların Toplam Maliyeti (TL)			
Yurtiçi Görevlendirme Sayısı (adet)	327	201	48
Yurtdışı Görevlendirme Sayısı (adet)	1	1	-
Yurtiçi Görevlendirmeye Katılan Personel Sayısı (adet)	13	17	18
Yurtdışı Görevlendirmeye Katılan Personel Sayısı (adet)	1	1	-
Yurtiçi Görevlendirmeye Katılan Personel Başına Ödenen Yolluk Tutarı (TL)	1046,29	578,63	555,84
Yurtdışı Görevlendirmeye Katılan Personel Başına Ödenen Yolluk Tutarı (TL)			

1 – Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1 Bütçe Giderleri

	2016 Bütçe Başlangıç ödeneği	2016 Gerçekleşme Toplamı	Gerçek. Oranı
	YTL	YTL	%
Bütçe giderleri toplamı			
01 - Personel Giderleri	1.479.000,00	1.1478.486,91	99,97
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	235.000,00	233.919,58	99,54
03 - Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	91.000,00	82.400,03	90,55
05 - Cari Transferler			
06 - Sermaye Giderleri			

1.2 Bütçe Gelirleri

	2016 Bütçe Tahmini	2016 Gerçekleşme Toplamı	Gerçek. Oranı
	YTL	YTL	%
Bütçe Gelirleri Toplamı			
02 – Vergi Dışı Gelirler			
03 – Sermaye Gelirleri			
04 – Alınan Bağış Ve Yardımlar			

Fonksiyonel Düzeyde Ödenek Kullanma Durumu				
Fonksiyonel Kod	Açıklama	Toplam Ödenek	Harcama	Ödenek Kullanma % Oranı
01	Personel Giderleri	1.479.000,00	1.478.486,91	99,97
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	235.000,00	233.919,58	99,54
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	91.000,00	82.400,03	90,55
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
07	Sermaye Transferleri			
Toplam				

2 – Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2.1 Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları		
Bütçe Kodu	Bütçe Tertibi	Tutar
03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	7.996,84
03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	-
03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	-
03.02.02.02	Su Alımları	35.930,09
03.02.09.01	Bahçe Malzemesi Alımları	6.318,70
03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	971,84
03.02.03.03	Elektrik Alımları	12.822,60
Toplam		64.040,07

2.2 Yolluklar		
Bütçe Kodu	Bütçe Tertibi	Tutar
03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.005,10
03.03.02.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	-
Toplam		10.005,10

2.3 Hizmet Alımları		
Bütçe Kodu	Bütçe Tertibi	Tutar
03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım	1.880,25
03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	-
Toplam		1.880,25

2.4 Menkul Mal Bakım Onarım Giderleri		
Bütçe Kodu	Bütçe Tertibi	Tutar
03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım Onarım	4.489,90
Toplam		4.489,90

2.5 Gayrimenkul Mal Bakım Onarım Giderleri		
Bütçe Kodu	Bütçe Tertibi	Tutar
03.08.01.02	Bina Bakım Onarım	1984,71
Toplam		1984,71

3 – Mali Denetim Sonuçları

Üniversitemizin mali işlemleri ile ilgili dış denetim; Sayıştay Denetçileri tarafından, iç denetim; İç Denetçiler tarafından yapılmaktadır. Yüksekokulumuz mali işlemler ile ilgili ön mali kontrol Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

4 – Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

B – Performans Bilgileri

1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	2
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	1
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Gezi	1
Eğitim Semineri	2
Toplam	6

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyetler

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	1
Ulusal Makale	1
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	

1. GÜLER, E.B., BOZKURT, Ö.Ç., ARMAN, M., (2016), Duygusal Emek Kullanımının Çalışanlar Üzerindeki Etkileri: Sağlık Çalışanları Üzerine Bir Araştırma, 24.Ulusal Yönetim ve Organizasyon Kongresi, Sabancı Üniversitesi, İstanbul, s. 61-70.
2. TÜFEKÇİ ÖMER, K., AVŞARLIGİL, N., (2016), Optimal Portföy Kuramı ve Oyun Teorisi Yaklaşımı: BIST’ te Bir İnceleme, Journal of Strategic Research in Social Science; Cilt:2, Sayı: 4, S. 41-66

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2014				
	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

2– Performans Sonuçları Tablosu

(Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilmeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik birim tarafından yürütülen çalışmalara yer verilir. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)

3– Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

(Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)

4 – Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

(Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)

5– Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin gerekli gördüğü diğer konulara yer verilir.)

IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A – Üstünlükler

1. Derslik ve laboratuvarlarda çağdaş bir eğitim vermek için yeterli elektronik altyapıya sahip olması.
2. Akademik ve idari yapılanmanın tamamlanmış olması ve hiyerarşik yapının oturmuş olması.
3. Genç ve dinamik bir akademik kadronun olması sebebiyle öğrencilerle diyalogun ve etkileşimin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi.
4. Yüksekokulumuz bünyesinde faaliyet gösteren öğrenci kulüplerinin olması
5. Mezunlarımızın birçok farklı sektörde çalışma imkânlarının olması
6. Öğrenci Bilgi Sistemi ile öğrencilere ders kayıt, iletişimin vb. gibi hizmetlerin internet üzerinden sağlanması.
7. Öğrencilerin sosyal, kültürel gelişimini arttırıcı etkinlik ve faaliyetler yapılması
8. Pamukkale Üniversitesi'nin ulusal tanınırlığının yüksekokulumuza olumlu yansımalarının olması.
9. Yüksekokulumuzun fiziki yönden gelişimini sağlayabilecek yerleşke alanı için gerekli çevresel alanların varlığı.
10. Özel yurtların yanı sıra Kredi ve Yurtlar Kurumu'na 2017 yılı içinde açılması planlanan kız ve erkek öğrenci yurtlarının öğrencilerin barınma ihtiyacını önemli ölçüde rahatlatarak olması.

B – Zayıflıklar

1. Yüksekokulumuzun, Pamukkale Üniversitesi merkez yerleşkesine uzak olması.
2. Yüksekokulumuzda yer alan bazı programların Denizli il merkezinde de mevcut olması, aday öğrencilerin il merkezini ilçeye tercih etmesi nedeniyle kontenjanların boş kalması.
3. İlçede, şehir içi toplu ulaşım hizmetinin olmaması.
4. İlçede sosyal faaliyet tesislerinin yetersizliği.
5. Sınavsız geçişle öğrenci kabulü neticesinde öğrencilerin orta öğretimde eğitim düzeyinin beklenenden düşük olması.
6. Yüksekokulun fiziki alanının fazla olması, buna karşılık ihtiyaçların giderilmesinde kullanılabilecek bütçenin yetersiz olması.
7. Öğretim elemanlarının ders yükü fazlalığı nedeniyle bilimsel araştırmalara yönelememesi.
8. Mezun öğrencilerle iletişimin istenilen düzeyde olmaması.
9. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının fazla olması.

C – Değerlendirme

Yüksekokulumuzun fiziki ve finansal kaynakları; verimli, ekonomik, hesap verilebilirlik çerçevesinde kullanılmıştır. Demirbaşlarımız kayıt altına alınmış, istek ve öneriler gerçek ihtiyaca göre belirlenmiştir. Ödeme belgeleri mevzuata uygun olarak hazırlanmıştır. Yetki ve sorumlulukların dağıtılması, görev tanımları çalışanların eğitim ve yeteneklerine göre yeniden düzenlenmiştir. Personelin öğrenim düzeylerini yükseltmeleri yönünde teşvik edilmeleri sağlanmıştır.

V – ÖNERİ ve TEDBİRLER EKLER

Yüksekokullarda aynı programların açılması nedeniyle kontenjanlardaki doluluk oranının düşmesini önlemek amacıyla farklı programların açılması teşvik edilmelidir.

Öğretim elemanlarının ders yüklerinin azaltılarak akademik ve bilimsel çalışmalara daha fazla zaman ayırmaları sağlanmalıdır.

Öğretim elemanlarının nitelik ve niceliğine katkı sağlamak için ulusal/uluslararası kongre ve konferanslara katılımının teşvik edilmesi.

Mezun öğrencilerle iletişimin istenilen düzeyde olmaması sebebiyle, meslekleri ile ilgili geri bildirim bulunmamaktadır. Programların içeriklerinin yeterliliğinin ölçülebilmesi için mezun takip sistemi kurulmalıdır.

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.

Doç. Dr. Dünder KÖK

Müdür