



PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ ÇİVRİL ATASAY KAMER MESLEK YÜKSEKOKULU

**2020 YILI BİRİM
FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	5
A- Misyon ve Vizyon.....	6
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
C- İdareye İlişkin Bilgiler	7
1- Fiziksel Yapı	7
2- Örgüt Yapısı	12
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
4- İnsan Kaynakları	16
5- Sunulan Hizmetler	21
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	25
D- Diğer Hususlar	26
II- AMAÇ ve HEDEFLER	26
A- Birimin Amaç ve Hedefleri	26
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	26
C- Diğer Hususlar	27
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	27
A- Mali Bilgiler	27
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	27
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	28
3- Mali Denetim Sonuçları	28
4- Diğer Hususlar	28
B- Performans Bilgileri	29
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	29
2- Performans Sonuçları Tablosu	30
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	30
4- Diğer Hususlar	30
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	31
A- Üstünlükler	31
B- Zayıflıklar	31
C- Değerlendirme	32
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	32

TABLolar

Tablo 1: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Yerleşke Alanları.....	7
Tablo 2: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Kapalı Alanların Dağılımı	7
Tablo 3: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Fonksiyonlara Göre Alanlar	7
Tablo 4: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Bina Mekân Sayıları	8
Tablo 5: Taşıtlar	8
Tablo 6: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Taşınır Malzeme Listesi	8
Tablo 7: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Sayıları	13
Tablo 8: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Öğrenci ve Personel Başına Düşen Bilgisayar Sayıları	13
Tablo 9: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı	13
Tablo 10: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
Tablo 11: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Projeler	15
Tablo 12: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Bilimsel Yayın Sayıları	15
Tablo 13: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri	15
Tablo 14: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu 2020 Yılı Öğretim Elemanı Sayıları... ..	16
Tablo 15: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Kadro Doluluk Oranlarına Göre Akademik Personel Sayıları	16
Tablo 16: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Yabancı Uruklu Öğretim Elemanı Sayıları	16
Tablo 17: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı ..	17
Tablo 18: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	17
Tablo 19: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Yönetici Personel Dağılımı Tablosu ..	17
Tablo 20: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Akademik Personelin Birim Dağılımı ..	18
Tablo 21: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Dağılımı.....	18
Tablo 22: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu İdari Personelin Eğitim Durumu	19
Tablo 23: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu İdari Personelin Hizmet Süresi.....	19
Tablo 24: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	19
Tablo 25: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu İşçiler	19
Tablo 26: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi.....	20
Tablo 27: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı	20
Tablo 28: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Kadroların Doluluk Oranına Göre Engelli Personel.....	20
Tablo 29: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Öğrenci Sayıları Tablosu.....	21
Tablo 30: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları	21
Tablo 31: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu	21
Tablo 32: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Yüksek Lisans ve Doktora Programları	22
Tablo 33: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Yabancı Uruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri.....	22
Tablo 34: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Engelli Öğrenci Sayısı.....	22
Tablo 35: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Mezun Öğrenci Sayısı	22
Tablo 36: Yatay Geçişle 2020 Yılında Yüksekokulumuza Gelen, Yüksekokulumuzdan Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları	23

Tablo 37: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulundan Ayrılan Öğrencilerin Sayısı	23
Tablo 38: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar.....	23
Tablo 39: Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı	23
Tablo 40: Öğrenci Toplulukları.....	23
Tablo 41: Pamukkale Üniversitesi Hastaneleri İstatistik Bilgileri	24
Tablo 42: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı	25
Tablo 43: Uluslararası Kuruluşlara Üyelikler	25
Tablo 44: Stratejik Amaçlar ve Hedefler	26
Tablo 45: Bütçe Giderleri Tablosu.....	27
Tablo 46: Bütçe Gelirleri Tablosu.....	28
Tablo 47: Faaliyet Bilgileri Tablosu	29
Tablo 48: İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar	29
Tablo 49: Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar	29
Tablo 50: 1.1. Proje Bilgileri	30

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

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.

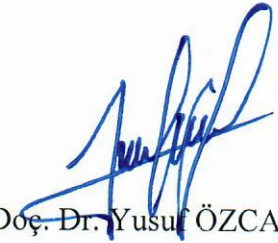
Yüksekokulumuz, Bilgisayar Programcılığı N.Ö., Bankacılık ve Sigortacılık N.Ö., Dış Ticaret N.Ö., Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı N.Ö., Emlak Yönetimi N.Ö., Emlak ve Emlak Yönetimi N.Ö., Maliye N.Ö., Sağlık Kurumları İşletmeciliği N.Ö. Programlarında öğrenim gören toplamda 730 öğrencisiyle eğitim öğretime devam etmektedir.

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, 16 öğretim görevlisi, 13 idari personel görev yapmaktadır. 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.

Temel hedefimiz; 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. Yusuf ÖZCAN

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 ve 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 yüksekokul 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 Müdürü; 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 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- Alt Yapı ve Tesisler

Tablo 1: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Yerleşke Alanları

Yerleşke Adı	Alan (m ²)
Çivril Yerleşkesi	54013 m ²
TOPLAM	54013 m²

Tablo 2: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Kapalı Alanların Dağılımı

Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Fakültesi Tesisleri ve Yapım Yılları					
Sıra No	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Yapı Adı	Kapalı Alan	Sektörü
TOPLAM ALAN (m²)					

Tablo 3: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Fonksiyonlara Göre Alanlar

FONKSİYONLAR	TOPLAM KULLANIM ALANI (m ²)
Araştırma	
Eğitim	1602,51 m ²
Barınma	
Diğer	1972,05 m ²
Kütüphane	89,51 m ²
Sağlık Hizmeti	
Sosyal Alanlar	288,30 m ²
Spor Alanları	579,54 m ²
Toplantı ve Konferans	272,85 m ²
Yönetim	406,65 m ²
.....	
Toplam	5211,41 m²

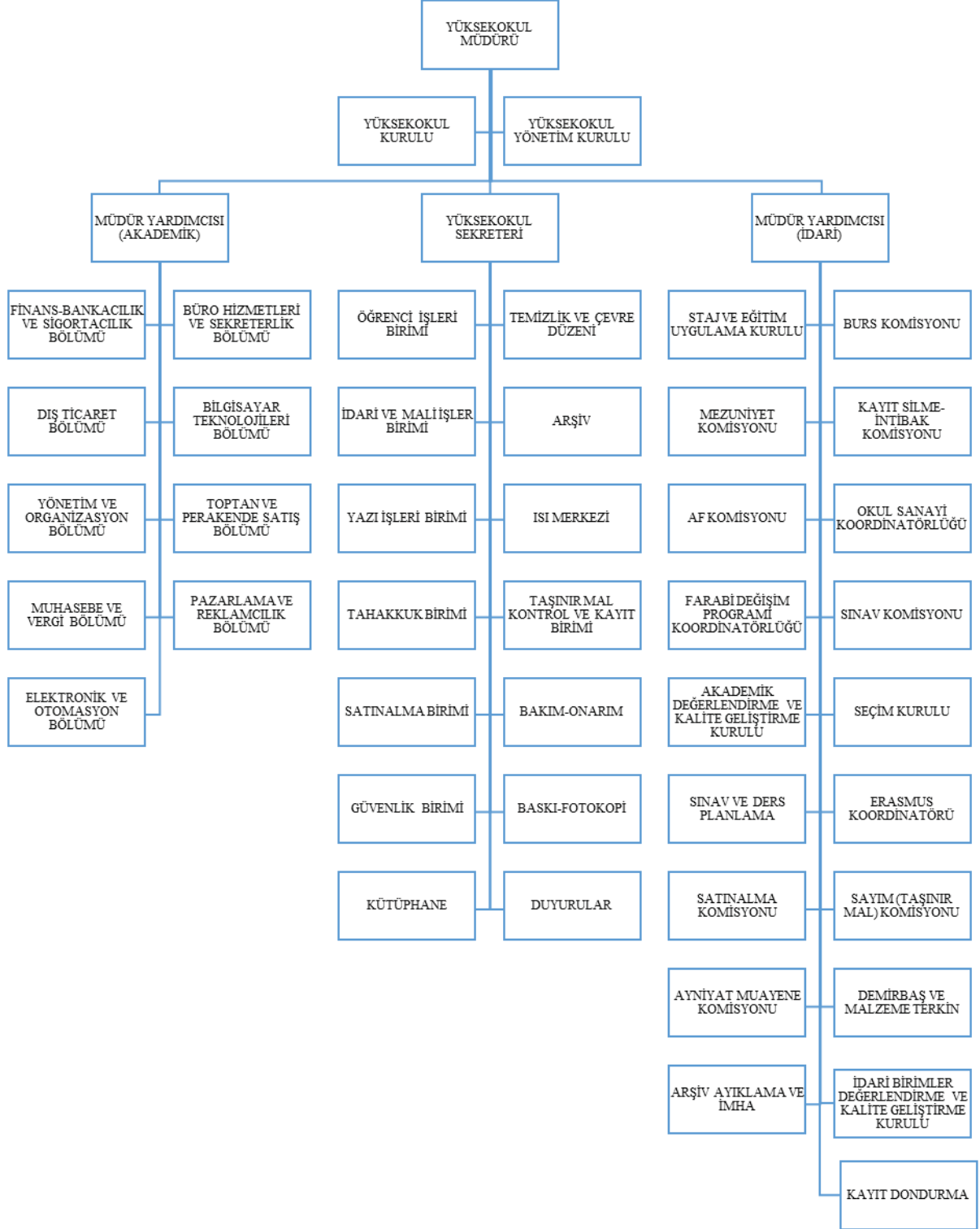
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri	Adet	
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	1
253	02	06	Posta Makineleri	Adet	
253	02	07	Paketleme Makineleri	Adet	
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri	Adet	1
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	Adet	
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	Adet	1
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu	Adet	
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	Adet	2
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	Adet	
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	Adet	
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Adet	
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	Adet	
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	Adet	
253	03	07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	Adet	
253	03	08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	Adet	
254			Taşıtlar Grubu	Adet	
254	01		Karayolu Taşıtları Grubu	Adet	
254	01	01	Otomobiller	Adet	
254	01	02	Yolcu Taşıma Araçları	Adet	
254	01	03	Yük Taşıma Araçları	Adet	
254	01	04	Arazi Taşıtları	Adet	
254	01	05	Özel Amaçlı Taşıtlar	Adet	
254	01	06	Mopet ve Motosikletler	Adet	
254	01	07	Motorsuz Kara Araçları	Adet	
254	02		Su ve Deniz Taşıtları Grubu	Adet	
254	02	01	Gemiler	Adet	
254	02	02	Tankerler	Adet	
254	02	03	Deniz Altılar	Adet	
254	02	04	Römorkörler ve İtici Gemiler	Adet	
254	02	05	Yüzer Yapılar	Adet	
254	02	06	Tekneler	Adet	
254	02	07	Botlar	Adet	
254	02	08	Yelkenliler	Adet	
254	02	09	Kanolar ve Kayıklar	Adet	
254	02	10	Yatlar ve Kotralar	Adet	
254	02	11	Sandallar ve Sallar	Adet	
254	03		Hava Taşıtları Grubu	Adet	
254	03	01	Motorlu Hava Taşıtları	Adet	
254	03	02	Motorsuz Hava Taşıtları	Adet	
254	03	03	Uzay Araçları	Adet	
254	04		Demiryolu ve Tramvay Taşıtları Grubu	Adet	
254	04	01	Lokomotifler ve Elektrikli Trolleybüsler	Adet	
254	04	02	Demiryolu Araçları	Adet	
255			Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu	Adet	
255	01	01	Döşeme Demirbaşları	Adet	
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	Adet	
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet	
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	Adet	

255	02		Büro Makineleri Grubu	Adet	
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	131
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	151
255	02	03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	Adet	3
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	26
255	02	06	Aydınlatma Cihazları	Adet	
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	
255	03		Mobilyalar Grubu	Adet	279
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	262
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	Adet	
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	Adet	
255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları	Adet	
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	Adet	16
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu	Adet	2
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları	Adet	2
255	05		Canlı Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	05	01	Çiftlik Hayvanları	Adet	
255	05	02	Hizmet Amaçlı Hayvanlar	Adet	
255	05	03	Gösteri Amaçlı Hayvanlar	Adet	
255	05	04	Koruma Altına Alınan Hayvanlar	Adet	
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	06	01	Etnografik Eserler	Adet	
255	06	02	Arkeolojik Eserler	Adet	
255	06	03	Geleneksel Türk Süslemeleri	Adet	
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri	Adet	
255	06	05	Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler	Adet	
255	06	06	Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar	Adet	
255	06	07	Tabletler	Adet	
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları	Adet	
255	06	09	Arşiv Vesikaları	Adet	
255	06	10	Fosiller	Adet	
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu	Adet	
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları	Adet	32
255	07	02	Basılı Yayınlar	Adet	
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar	Adet	
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri	Adet	
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu	Adet	
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	1506
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	Adet	
255	08	03	Derslik Süslemeleri	Adet	
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	Adet	
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	Adet	
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	Adet	
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	Adet	
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	28
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	Adet	

255	11	01	Vitrinde Sergilenen Eşyaları	Adet	
255	11	02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	Adet	
255	12		Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar	Adet	
255	12	01	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları	Adet	
255	12	02	Büro Malzemeleri	Adet	
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu	Adet	
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	Adet	
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler	Adet	
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırılar	Adet	

2- Örgüt Yapısı

Yüksekokulumuzda, Müdür, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul Müdürüne çalışmalarında yardımcı olmak üzere iki Müdür Yardımcısı ve bir Yüksekokul Sekreteri bulunmaktadır.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Tablo 7: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Sayıları

BİLGİSAYAR SAYILARI	
Türü	Adet
Masa üstü bilgisayar Sayısı	120
Taşınabilir bilgisayar Sayısı	7
Sunucu Bilgisayar Sayısı	1
Toplam	128

3.3. Öğrenci ve Personel Başına Düşen Bilgisayar Sayıları

Tablo 8: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Öğrenci ve Personel Başına Düşen Bilgisayar Sayıları

Laboratuvarlardaki Bilgisayar Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Başına Düşen Bilgisayar Sayısı
91	730	0,1246
Birimlerdeki Bilgisayar Sayısı	Personel Sayısı	Personel Başına Düşen Bilgisayar Sayısı
25	29	0,8620

3.4- Kütüphane Kaynakları

Tablo 9: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Kütüphane Kaynaklarının Dağılımı

Yıllar	Basılı Kitap	Basılı Dergi	Tez	Elektronik Kitap	Elektronik Dergi	Elektronik Tez	Online Veri Tabanı	
2020	5000							

3.5 -- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 10: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		26	
Slayt makinesi			
Tepegöz		1	
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi		1	
Fotokopi makinesi		3	

Faks	2
Fotoğraf makinesi	
Kameralar	26
Televizyonlar	3
Tarayıcılar	2
Müzik Setleri	
Mikroskoplar	
DVD ler	
.....	
.....	
.....	

3.6 - Araştırma ve Yayın Faaliyetleri

1- Ceylan, M., Kartal, F., Yeşilyayla, H. Comparison Of The Accuracy Of Data Mining Classification Models On Cancer Types 7. Uluslararası Yönetim Bilişim Sistemleri Konferansı”Sağlık Bilişimi ve Analitiği” 9-11 Aralık 2020 Bakırçay Üniversitesi, İzmir, Türkiye..

2- Çakir Ferhan, Ağcakaya Serpil (2020). Türkiye’de Kamu Kesimi Açıkları Ve Borçlanma İlişkisi Üzerine Ekonometrik Bir Analiz: 1990-2015, Sosyal Ekonomik Araştırmalar Dergisi, 20(39), 101-123. (ISSN: 2148-3043)

3- Ferhan ÇAKIR, “Türkiye’de Kamu Borçlanmasının Ekonomik ve Sosyal Boyutu Üzerine Bir İnceleme”, MALİ SOSYOLOJİ, Editör: Serpil Ağcakaya, Bursa: Ekin Yayınevi, Aralık 2020

4- Ahmet Karaca,Samuray Karaca : Estimation Of The Bankruptcy Risk Of The Companies In The Bist Construction Index Alanya Akademik Bakış , 2020

5- KARACA, S., KARACA A., Yayın Yeri: STAMPARIJA IVPE, Editör: Prof. Dr. Hasan BABACAN, Prof. Dr. Serbo RASTODER, Doç. Dr. Nihada DELIBEGOVIĆ DZANIĆ, Dr. Öğr. Üyesi Marijan PREMOVIĆ, Basım sayısı:5, Sayfa sayısı:580, ISBN:978-9940-46-011-2, Bölüm Sayfaları:150 -172

6-SAMURAY KARACA, AHMET KARACA Bist İnşaat Endeksinde Yer Alan Firmaların İflas RiskininTahmin Edilmesi 7. Uluslararası Bilimsel Araştırmalar Kongresi, 2020

3.6.1. Bilimsel Projeler

Tablo 11: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Projeler

PROJELER	2020
BAP	
AB	
TÜBİTAK	
.....	
.....	

3.6.2. Bilimsel Yayınlar

Tablo 12: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Bilimsel Yayın Sayıları

Yıllar	Toplam Yayın Sayısı (Ulusal/uluslararası kitap, bildiri, makale)	Web of Science'ta Yayınlanan Bilimsel Yayın Sayısı
2020	4	

Tablo 13: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Kütüphane Kaynakları Kullanım Verileri

GENEL BİLGİLER	SAYI (2020)
Hizmet verilen (Haftalık)	Saat 40
Oturma Kapasitesi	Kişi 24
Ziyaret Sayısı (Yıllık Kullanıcı Sayısı)	Kişi 300
Ödünç verilen kitap sayısı	Adet 30
Kütüphane üye sayısı (öğrenci)	Kişi 700
Kütüphane üye sayısı (akademik personel)	Kişi -
Kütüphane üye sayısı (idari personel)	Kişi -
.....	
.....	

3.7- Uluslararası Değişim Programları

(hakkında kısa bilgi)

1. Uluslararası Protokoller (Erasmus+ İkili Anlaşmaları, Mevlâna Anlaşması, Genel Anlaşma) sayısı ...vb.
2. Öğrenci hareketliliği
3. Değişim Programlarından Yararlanan Öğrenci Sayısı

4. Diğer tüm veriler

4- İnsan Kaynakları

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

4.1- Akademik Personel

Tablo 14: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu 2020 Yılı Öğretim Elemanı Sayıları

Yıllar	Prof.	Doç.	Dr. Öğretim Üyesi	Öğr. Gör.	Arş. Gör.	Toplam
2020		1		16		17

Tablo 15: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Kadro Doluluk Oranlarına Göre Akademik Personel Sayıları

AKADEMİK PERSONEL					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent	1		1		
Dr. Öğretim Üyesi					
Öğretim Görevlisi	16		16		
Araştırma Görevlisi					
.....					
Toplam	17		17		

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Tablo 16: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayıları

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğretim Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
.....		
Toplam		

4.3- Sözleşmeli Akademik Personel

Tablo 17: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğretim Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Araştırma Görevlisi	
Toplam	

4.4- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 18: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	18-24 Yaş	25-29 Yaş	30-34 Yaş	35-39 Yaş	40-44 Yaş	45-49 Yaş	50- Üzeri
Kişi Sayısı		1	5	6	1	2	1
Yüzde		06,25	31,25	37,50	06,25	12,50	06,25

4.5- Yönetici Personel Dağılımı

Tablo 19: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Yönetici Personel Dağılımı Tablosu

YÖNETİCİ PERSONEL DAĞILIMI					
	Kadın	Erkek	Boş	Toplam	Doluluk Oranı
Rektör					
Rektör Yrd.					
Genel Sekreter					
Dekan					
Dekan Yrd.					
Enstitü Müd.					
Enstitü Müd. Yrd.					
Yüksekokul Müdürü		1		1	%100
Yüksekokul Müd.Yrd.		2		2	%100
Hastane Başhekim					
Hastane Başhekim Yrd.					
Döner Sermaye İşletme Müd.					
Genel Sekreter Yrd.					

Daire Başkanı			
Hukuk Müşaviri			
Yüksekokul Sekreteri	1	1	%100
Hastane Müdürü			
Şube Müdürü			
Hastane Müdür Yrd.			
.....			
.....			
TOPLAM	4	4	

4.6- Akademik Personelin Birim Dağılımı

Tablo 20: Çivril Atasay Kemer Meslek Yüksekokulu Akademik Personelin Birim Dağılımı

PROFESÖR	DOÇENT	DR. ÖĞRETİM ÜYESİ	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ	DAİRE BAŞKANI VEKİLİ	ŞEF	ÜCRETLİ ÖĞRETİM GÖREVLİSİ	TOPLAM
SAYI	1		16					
GENEL TOPLAM	1		16					

4.7- İdari Personel

Tablo 21: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Kadro Doluluk Oranına Göre İdari Personel Dağılımı

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3	3	6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	0	1	1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	4	1	5
Toplam	7	5	12

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo 22: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	2	2	2	4	
Yüzde	20,00	20,00	20,00	40,00	

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 23: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu İdari Personelin Hizmet Süresi

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı		1	4	1	2	2
Yüzde		10,00	40,00	10,00	20,00	20,00

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 24: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							
	18-24 Yaş	25-29 Yaş	30-34 Yaş	35-39 Yaş	40-44 Yaş	45-49 Yaş	50- Üzeri
Kişi Sayısı				1		4	5
Yüzde				10,00		40,00	50,00

4.11- İşçiler

Tablo 25: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu İşçiler

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

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Tablo 26: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı			2	1		
Yüzde			66,67	33,33		

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 27: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	23 yaş altı	23-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			2		1	
Yüzde			66,67		33,33	

4.14- Engelli Personel

Tablo 28: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Kadroların Doluluk Oranına Göre Engelli Personel

(Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Akademik Personel	0	0	0
İdari Personel	0	0	0
.....			
.....			
.....			
Toplam	0	0	0

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Tablo 29: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Öğrenci Sayıları Tablosu

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	Kız	Erkek	
İşletme Yönetimi				1		1	1		1
Dış Ticaret	26	42	68				26	42	68
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	23	50	73		10	10	23	60	83
Bankacılık ve Sigortacılık	82	66	148	4	2	6	86	68	154
Emlak ve Emlak Yönetimi	8	28	36				8	28	36
Emlak Yönetimi	6	7	13				6	7	13
Bilgisayar Programcılığı	25	77	102		2	2	25	79	104
Maliye	57	51	108	2	5	7	59	56	115
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	111	37	148	6	2	8	117	39	156
Toplam	338	358	696	13	21	34	351	379	730

Tablo 30: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu 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	

Tablo 31: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu	270	245	25	%90,74
Toplam				

Tablo 32: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Yüksek Lisans ve Doktora Programları

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

5.1.1- Yabancı Uyruklu Öğrenciler**Tablo 33: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri**

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Birim Adı	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Toplam			

5.1.2 – Engelli Öğrenciler**Tablo 34: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Engelli Öğrenci Sayısı**

Birim Adı	Toplam
Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu	
Toplam	

5.1.3 – Mezun Öğrenciler (2020)**Tablo 35: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Mezun Öğrenci Sayısı**

Birim Adı	Toplam
Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu	213
Toplam	

5.1.4 - Yatay Geçişle 2020 Yılında Yüksekokulumuza Gelen, Yüksekokulumuzdan Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları

Tablo 36: Yatay Geçişle 2020 Yılında Yüksekokulumuza Gelen, Yüksekokulumuzdan Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları

Yatay Geçişle 2020 Yılında Yüksekokulumuza Gelen, Yüksekokulumuzdan Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri				
Kurum Dışı		Kurum İçi		
Gelen	Giden	Gelen	Giden	
2	7			

5.1.5 – Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulundan Ayrılan Öğrencilerin Sayısı

Tablo 37: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulundan Ayrılan Öğrencilerin Sayısı

Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulundan Ayrılan Öğrencilerin Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)					
Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					
Kendi İsteği	Öğr. Ücr. Ve Katkı payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer	Toplam
21		297		2	320

5.1.6 - Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar

Tablo 38: Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar

Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar						
Yük. Öğ. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Hafta- 1 Ay Arası Uzaklaştırma	Kınama	Uyarma	Toplam

5.1.7 - Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Tablo 39: Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu	Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı
	$933 / 17 = 45,625$

5.1.8 - Öğrenci Toplulukları

Tablo 40: Öğrenci Toplulukları

ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI	
No:	Üye Sayısı
Adı	
Bankacılık Topluluğu	30
Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Topluluğu	45

5.2- Sağlık Hizmetleri (Bu bölümde birimler tarafından farklı alt başlıklar açılabilir. Alt başlıklar örnek olarak hazırlanmıştır. Hastanede yeni açılan birimler (2020 yılında yeni açılan ünite veya birimler bu bölüme yazılacaktır.)

5.2.1 – Pamukkale Üniversitesi Hastaneleri İstatistik Bilgileri

Tablo 41: Pamukkale Üniversitesi Hastaneleri İstatistik Bilgileri

BÖLÜMLER	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
Acil servis hizmetleri			
Yoğun bakım			
Klinik			
Poliklinik hasta sayısı			
Laboratuvar hizmetleri			
Radyoloji ünitesi hizmetleri			
Nükleer tıp bölümünde verilen hizmetler			
Serviste yatan hasta			
Ameliyat sayısı			
Büyük ameliyat			
Orta ameliyat			
Küçük ameliyat			
A Grubu ameliyat			
B Grubu ameliyat			
C Grubu ameliyat			
D Grubu ameliyat			
E Grubu ameliyat			
Diğer gününbirlik ameliyat			
Yatak işgal oranı (%)			

5.3- İdari Hizmetler

Bu kısımda 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 2020 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

5.5-Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Tablo 42: Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Başarı Ödülleri Alan Kişi Sayısı

Ödül türü	2020
Bilim Teşvik Ödülü	
Eğitime Katkı Ödülü	
Topluma Hizmet Ödülü	
.....	
Toplam Ödül	

5.7-Uluslararası Kuruluşlara Üyelikler

Tablo 43: Uluslararası Kuruluşlara Üyelikler

Sıra No	Kuruluş Adı
1	
2	
3	
...	

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.

6.1. Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

6.2. İç Denetim Faaliyetleri

(iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler yer alır)

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- Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 44: Stratejik Amaçlar ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
A.1. Eğitim Öğretim Faaliyetlerinin Yenilikçi Yaklaşımlarla Sürekli Gelişimini Sağlamak	H.1.1. Eğitim ve öğretimin niteliğini artırarak, eğitim programlarının ulusal ve uluslararası standartlara uyumluluğunu sağlamak
	H.1.2. Eğitim ve öğretim altyapısını geliştirmek
A.2. Bilimsel Çalışmaların Nicelik ve Niteliğinin Arttırılması	H.2.1. Ulusal ve uluslararası dergilerdeki yayın sayısını arttırmak.
	H.2.2. Araştırma projeleri sayısını arttırmak
A.3. Paydaşlarla İlişkileri Geliştirmek	H.3.1. Paydaşlarla yürütülen faaliyet sayısının artırılması.
	H.3.2. Topluma açık olarak gerçekleştirilen Eğitim, konferans vb. etkinliklerin sayısının artırılması
	H.3.3. Sportif aktivitelere katılan öğrenci sayısının artırılması
	H.3.4. Sanatsal ve kültürel faaliyetlerin sayısının artırılması
A.4. Kaliteyi Güvence Altına Alarak Kurumsal Yönetim Süreçlerini Yapılandırmak ve Kurumsallaşmayı Geliştirmek	H.4.1. İş süreçlerinin tamımlanması
	H.4.2. Mevzuat kapsamlı eğitimlerin verilmesi
	H.4.3. Kişisel gelişim ve becerilere yönelik eğitimlerin artırılması
	H.4.4. Öğrenci memnuniyet düzeyini artırılması
A.5. Girişimcilik kültürünü yaygınlaştırmak	H.5.1. Öğrenciler için düzenlenen faaliyet sayısının artırılması.
	H.5.2. Girişimcilik temalı ders sayısının artırılması
	H.5.3. Girişimcilik temalı düzenlenen kurs, Eğitim ve gezi sayısının artırılması

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 açmak.

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 “.....

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

A- Mali Bilgiler

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

Tablo 45: Bütçe Giderleri Tablosu

	2020 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2020 GERÇEKL EŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	3.078.928,00	3.072.374,87	99,78
01 - Personel Giderleri	2.642.191,00	2.642.190,69	99,99
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	420.600,00	414.858,65	98,63
03 - Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.137,00	15.325,53	94,97
05 - Cari Transferler			
06 - Sermaye Giderleri			

1.2-Bütçe Gelirleri

Tablo 46: Bütçe Gelirleri Tablosu

	2020 BÜTÇE TAHMİNİ	2020 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 – Vergi Dışı Gelirler			
03 – Sermaye Gelirleri			
04 – Alınan Bağış ve Yardımlar			

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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

Tablo 47: Faaliyet Bilgileri Tablosu

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	
Tören	
Sosyal Sorumluluk Projesi	
Toplam	

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo 48: İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar	SAYISI
Uluslararası Makale	2
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	2
Ulusal Bildiri	
Kitap	2
.....	
TOPLAM	6

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Tablo 49: Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri

Tablo 50: 1.1. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2020				
	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
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

Performans Gösterge listesindeki sonuçlar göz önünde bulundurularak birimin stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri hedef ve gerçekleşme/başarı oranları değerlendirilecek, çalışma yapılmayan veya sapma yaşanan amaç, hedef ve göstergelerle ilgili bilgi verilecektir.

4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin performans durumu hakkında gerekli görülen 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 tanınmışlığının 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 bünyesinde faaliyet gösteren kız ve erkek öğrenci yurtlarının, öğrencilerin barınma ihtiyacını önemli ölçüde gidermesi.

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. 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

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 katılımı teşvik edilmelidir.

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 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 sağladığını ve harcama birimimizde süreç ve 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.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 2.7/01/2021


Doç. Dr. Yusuf ÖZCAN
Müdür