

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

ÇİVRİL ATASAY KAMER MESLEK YÜKSEKOKULU



2012 YILI

FAALİYET RAPORU

SUNUŞ

Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu; 8 derslik, 3 labaratuvar, 1 kantin, 1 kütüphane, 1 konferans salonu ve 1 kapalı spor salonu içinde barındıran toplamda 5700 m2 kapalı alandan oluşan binaya sahiptir.

2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında mevcut normal ve ikinci öğretim olmak üzere toplamda 15 program ile eğitim-öğretim faaliyetine devam etmektedir.

Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulunda Eğitim-öğretim faaliyetleri 17 kadrolu ve 2547 sayılı Kanun'un 31. maddesine göre dışarıdan görevlendirilen 1 öğretmenle sürdürülmüştür.

Yüksekokul kurulu Rektörlük bünyesinde Bologna süreci ve sürekli gelişim kalite koordinasyon kurulu toplantılarına iştirak etmektedir.

Doç.Dr.İbrahim ORGAN

Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

MİSYON

Pamukkale Üniversitesi Çivril Atasay Kamer M.Y.O.’nun misyonu, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu alanlarda nitelikli ara insan gücü yetiştirmek, yerel ve bölgesel düzeyde ekonomik ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak ve ekonomi ve yönetim bilimleri alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel gelişmeye katkı sağlamaktır.

VİZYON

Sürekli gelişme içinde, yüksek eğitim-öğretim kalitesi, üretken bilimsel faaliyetleri, paydaşlarla etkileşim, işbirliği ve memnuniyet odaklı sağladığı hizmetleri ile evrensel üniversite ölçütlerine akredite olacak biçimde, bölgesel ve ulusal alanda öncü olan ve uluslararası alanda tanınan bir kurum haline gelmek Pamukkale Üniversitesi Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu’ nun vizyonudur

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

03.07.1992 tarih ve 3837 Sayılı Kanun ile kurulan Yüksekokulumuz 1995-1996 Öğretim Yılında İktisadi ve İdari Programlar Bölümü “Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları” programına öğrenci alınması ile öğretime başlamıştır. 2000-2001 Öğretim Yılında aynı bölüme bağlı İşletmecilik programına ve 2001–2002 Öğretim Yılında her iki programların İkinci Öğretim programlarına öğrenci kabul edilmiştir. 2003–2004 Öğretim Yılında Teknik Programlar Bölümü bünyesinde Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama programı hizmete açılmıştır. 2005–2006 Eğitim-Öğretim Yılında toplam 5 programda 10 şube ile eğitim-öğretim yürütülmüştür.

Günümüz ihtiyacı olduğu ve mezunlarının iş bulma şansının yüksek olduğu düşünülen “Dış Ticaret” programının Normal ve İkinci Öğretiminin yeni program olarak açılması gerçekleştirilmiş olup bu programa öğrenci alımı 2006-2007 Öğretim yılından itibaren gerçekleştirilmiştir. Teknik ve akademik altyapı yetersizliğinden dolayı “Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama” programı 2006-2007 Öğretim Yılından itibaren kapatılmış olup artık öğrenci alınmamıştır.

2008-2009 öğretim yılında "Satış Yönetimi" programı açılmış olup Normal ve İkinci Öğretim olarak faaliyete girmiştir. 2009-2010 yılında ise yüksekokulumuza "Bankacılık ve Sigortacılık" ve "Büro Yönetimi ve Sekreterlik" programları Normal ve İkinci Öğretim olarak eklenmiştir.

2011-2012 öğretim yılından itibaren “Muhasebe ve Vergi Uygulamaları”, “Pazarlama” ve “İşletme Yönetimi” programlarına artık öğrenci alınmamaktadır.

2012-2013 öğretim yılında "Emlak ve Emlak Yönetimi" programı açılmış olup Normal öğretim olarak faaliyete girmiştir.

Yüksekokulumuz halen, Bilgisayar Programcılığı N.Ö. ve İ.Ö., Bankacılık ve Sigortacılık N.Ö. ve İ.Ö., Dış Ticaret N.Ö ve İ.Ö. Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı N.Ö. ve İ.Ö., Emlak ve Emlak Yönetimi N.Ö., programları yeni öğrenci alarak, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları. N.Ö. ve İ.Ö., İşletme Yönetimi .N.Ö. ve İ.Ö., Pazarlama N.Ö ve İ.Ö., mevcut öğrencileriyle, toplamda 1300’e yakın öğrencisiyle eğitim öğretime devam etmektedir.

Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu kadrosunda 1 öğretim üyesi, 15 öğretim görevlisi, 1 okutman, 1 yarı zamanlı öğretim elamanı, 11 adet kadrolu, 4 adet sözleşmeli idari personel görev almaktadır. Ayrıca Pamukkale Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi’nden gerektiğinde akademik anlamda destek alabilmektedir.

Yeni Program:

Sınırlı olan ve miktarı arttırılamayan toprağa ilişkin olarak yapılacak tarımsal arazi üretimi ve düzenlemesi, kırsal ve kentsel arsa üretimi ve düzenlemesi gibi toprak düzenleme çalışmalarının projelendirilmesinde ve uygulamasında görev alabilecek, taşınmazların değerlemesine altlık teşkil edecek konum, yükseklik vb. topoğrafik verilerin ölçümünü yapıp değerlendirebilecek, her türlü taşınmazın değerlemesini yapabilecek, taşınmazın yönetimi, alım-satımı ve pazarlanması ile taşınmazın hukuki durumu gibi konularda bilgi sahibi olan ara eleman yetiştirmek amacıyla Emlak ve Emlak Yönetimi programlarının Normal Öğretiminin yeni program olarak açılması gerçekleştirilmiş olup, bu programın ikinci öğretiminin 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılında açılması planlanmıştır.

Son yıllarda gerek KOBİ ölçeğinde gerekse büyük ölçekli işletmelerde, kanuni kayıt işlemlerinin yapılması ihtiyacını karşılayabilmek için muhasebe elemanlarına ihtiyaç duyulmaktadır. Teknolojik gelişmeler hiç şüphesiz her alanda insanoğlunun hayatını etkilemektedir. İnsanoğlunun günlük yaşantısı içerisinde temas ettiği çok sayıda işlem günümüzün devletleri açısından en önemli gelir kaynağı olan vergiler karşımıza çıkarmaktadır. Vergilendirmeye ilişkin ödevlerin günümüzde daha artan oranda bilgisayarlar aracılığı ile elektronik ortamda yapılmaktadır. Bu alanda ihtiyaç duyulan ara iş gücünü yetiştirmek amacıyla 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılında Maliye Programı, normal öğretiminin açılması planlanmaktadır.

Dünyada ve ülkemizde teknolojinin gelişmesiyle birçok mekanik sistem; elektrik, elektronik ve bilgisayar destekli hale gelmektedir. Bunun sonucu olarak mekanik, elektrik, elektronik, hidrolik, pnömatik ve bilgisayar teknolojilerinin birlikte kullanılması bir zorunluluk halini almıştır. Birbirinden bağımsız gibi görünen ancak hızla gelişen teknoloji ile birlikte pek çok ortamda birbirleriyle etkileşim halinde olan bu farklı teknoloji alanları Mekatronik çatısı altında birleştirilmiş, bu sahadaki hızlı gelişmeye paralel olarak, yetişmiş elemana ihtiyaç duyulmaktadır. 2013 Yılında Mekatronik Programı, normal öğretiminin açılması, 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılında öğrenci alınması planlanmaktadır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Yüksekokulumuz, Üniversitemiz merkez kampüslerinden 100 km uzaklıkta, Çivril İlçe merkezinde yerleşmiştir. Yüksekokulun bulunduğu arazi mülkiyeti maliye-hazine adına kayıtlı olup 2006 yılında Pamukkale Üniversitesi' ne tahsisi yapılmıştır. Yüksekokulumuz tarafından kullanılan tesisler aşağıda tanımlanmıştır. Yüksekokulumuz binası içerisinde faaliyet gösteren Uygulamalı Bilimler Yüksekokuluna, 7 adet derslik, 4 adet öğretim elemanı ofisi, 3 adet idari büro tahsis edilmiştir.

İdari Bina:

60 kişilik derslik **8 Adet**

100 Kişilik Derslik **1Adet**

Bilgisayar laboratuvarı **2 Adet**

Teknik laboratuvar **1Adet**

Müdür odası **1 Adet**

Öğretim elemanı bürosu **9 Adet**

İdari Büro **4 Adet**

Barınma Beslenme Binası:

Yüksekokulumuzdaki öğrencilerin yiyecek içecek vb. ihtiyaçlarının giderilmesi ve ders aralarındaki boş zamanlarının değerlendirilmesi amacıyla 150 kişi kapasiteli kantin ve yemekhane bölümü mevcut olup kantinde öğrencilerin interneti kullanabilecekleri bilgisayarlar mevcuttur.

Lojmanlar:

Üniversitemize tahsis edilen iki bloktan birinde brüt 100 m² alanlı 4, diğerinde ise brüt 80 m² alanlı 4 daire olmak üzere toplam 8 daire Üniversitemiz ve Yüksekokulumuz personeline tahsis edilmiştir. Toplam 3 Öğretim Görevlisi lojmanda ikamet etmiştir.

Bahçe ve Spor Tesisleri:

Voleybol, basketbol, hentbol oynamaya müsait 100 kişilik tribün ve 600 M² alana sahip kapalı spor salonu mevcuttur.

Kapalı Spor Salonunda sportif faaliyetlerden sonra öğrencilerin kullanabileceği 4 adet duş ve soyunma odaları mevcuttur.

Teknik Altyapı

Yüksekokulumuz öğrencilerinin kullanması için 60 bilgisayarlık iki adet bilgisayar laboratuvarı mevcut olup, Bilgisayar ve Bilgisayarlı Muhasebe dersleri yürütülmektedir. Laboratuvarlarda internet bağlantılı bilgisayarlar öğrencilerin kullanımına açıktır. Öğrenci ve akademik personel için 1 adet kütüphane bulunmaktadır. Yüksekokulumuz sınıflarında 9 adet, 2 adet konferans salonunda, 2 adet bilgisayar laboratuvarlarında olmak üzere 13 adet data projeksiyon cihazı, bir adet tepegöz bulunmaktadır. Kütüphanede internete açık 13 adet, kantinde 8 adet toplam 21 adet thin client bilgisayar mevcuttur. Ayrıca bilgisayar laboratuvarlarının bir tanesinde 44 adet thin client bilgisayar mevcuttur.

2. PROGRAMLARIMIZ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

Yüksekokulda eğitim-öğretim programlarını yürütmekte olan program sayısı sekizdir. Bu programlar; Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, İşletme Yönetimi, Dış Ticaret, Pazarlama, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı, Bankacılık ve Sigortacılık, Bilgisayar Programcılığı, Emlak ve Emlak Yönetimi programlarıdır. Bu sekiz programın hem normal hem de ikinci öğretiminde Eğitim-Öğretim Faaliyeti devam etmektedir.

İdari Yapılanma:

1 Müdür , 2 Müdür Yardımcısı, 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 Şef, 2 Memur, 5 Hizmetli, 2 Özel Şirket Elemanı Hizmetli, 2 Güvenlik Görevlisi, 2 Özel Şirket Elemanı Güvenlik Görevlisi tarafından idari hizmetler yürütülmüştür. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nden Öğretim Üyesi desteği ile Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Eğitim-Öğretim, idari hizmetlerin yürütülmesinde gerekli diğer komisyonların tamamı oluşturulmuş vaziyettedir.

Akademik Personel :

2012 Yılında 17 Öğretim Elemanı, fiilen ders yürütme görevi yapmıştır.

Yabancı Dil (İngilizce) ve Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi , Türk Dili gibi ortak zorunlu dersler, 2547 Sayılı Kanun'un 31. Maddesine göre dışarıdan görevlendirme ile yürütülmüştür.

Halen görev yapan 16 Öğretim Elemanından 11'i Yüksek Lisansını tamamlamıştır.

İlçemiz bazında gerçekleştirilen mesleki veya genel etkinliklerde öğretim elemanlarımızın görev almaları teşvik edilmiş ve sağlanmıştır.

Akademik Personel

Akademik kadro, doktora unvanlı 1 Doçent, 15 Öğretim Görevlisi ve 1 Okutmandan oluşmaktadır.

S. N.	ÜNVANI	ADI SOYADI	BRANŞI	AÇIKLAMA
1	Doç.Dr	İbrahim ORGAN	Kamu Maliyesi (Doktora)	Müdür
2	Öğr.Gör.	Sami EŞMEN	Muhasebe ve Finansman (Yüksek Lisans)	Müdür Yrd
3	Öğr.Gör.	Ali ÇOŞKUN	Bilgisayar Mühendisliği (Yüksek Lisans Devam Ediyor)	Müdür Yrd.
4	Öğr.Gör.	Timuçin KÖROĞLU	Elektronik (Yüksek Lisans)	
5	Öğr.Gör.	Birsan ALŞAN	İşletme (Yüksek Lisans)	
6	Öğr.Gör.	Tahir SÜĞÜN	İktisat (Yüksek Lisans)	
7	Öğr.Gör.	Samuray KARACA	İşletme (Yüksek Lisans)	
8	Öğr.Gör.	Ramazan KUŞ	İşletme (Yüksek Lisans Devam Ediyor)	
9	Öğr.Gör.	Ahmet KARACA	İşletme (Doktora Devam Ediyor)	
10	Öğr.Gör.	Mutlu ARMAN	İşletme (Doktora Devam Ediyor)	
11	Öğr.Gör.	Ferhan BERKAY	Maliye (Doktora Devam Ediyor)	
12	Öğr.Gör.	Engin DUTAR	Bilgisayar (Yüksek Lisans Devam Ediyor)	
13	Öğr.Gör.	Nuri AVŞARLIGİL	Muhasebe ve Finansman (Yüksek Lisans)	
14	Öğr.Gör.	Eser YEŞİLDAĞ	İşletme (Doktora Devam Ediyor)	
15	Öğr.Gör.	Hamid YEŞİLYAYLA	Bilgisayar (Yüksek Lisans Devam Ediyor)	
16	Öğr.Gör.	Yasemin MANAV	İnşaat Mühendisliği (Doktora Devam Ediyor)	
17	Okutman	Ayşe KANDEMİR	Türk Dili ve Edebiyatı (Yüksek Lisans Devam Ediyor)	

1- Fiziksel Yapı

1.1. Pamukkale Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı *					
Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (35,946 M ²)			Toplam (M ²)	Açıklama
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer		
Çivril Atasay Kamer M.Y.O	Pamukkale Üniversitesi	35,946 M ²		35,946 M ²	Tahsisli

1.2. Pamukkale Üniversitesi Kapalı Alanlarının Dağılımı *			
Yerleşke Adı	Kapalı Alan Miktarı (m2)		Toplam (m2)
	Üniversite	Maliye Hazine.	
Çivril Atasay Kamer M.Y.O A-Blok (Ana Bina)	Pamukkale Üniversitesi	5700 M ²	5700 M ²
Çivril Atasay Kamer M.Y.O B-Blok (Depo)	Pamukkale Üniversitesi	108 M ²	108 M ²
TOPLAM			5808 M ²

1.5. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
253			Tesis, Makine ve Cihazlar		
253	01		Tesisler Grubu		
253	01		Taşınmaz olarak değerlendirildiğinden Taşınır Kod Listesine alınmamıştır. Sadece muhasebe detay hesap planlarında yer alacaktır.		
253	02		Makineler ve Aletler Grubu		
253	02	01	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	Adet	2
253	02	02	İnşaat Makineleri ve Aletleri		
253	02	03	Atölye Makineleri ve Aletleri		
253	02	04	İş Makineleri ve Aletleri		
253	02	05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	Adet	1
253	02	06	Posta Makineleri		
253	02	07	Paketleme Makineleri		
253	02	08	Etiketleme ve Numaralandırma Makineleri		
253	02	09	Ayırma, Sınıflandırma Makineleri		
253	02	10	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler		
253	03		Cihazlar ve Aletler Grubu		
253	03	01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları		
253	03	02	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri		
253	03	03	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler		
253	03	04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri		
253	03	05	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler		
253	03	06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri		

1.5. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
254	02	07	Botlar		
254	02	08	Yelkenliler		
254	02	09	Kanolar ve Kayıklar		
254	02	10	Yatlar ve Kotralar		
254	02	11	Sandallar ve Sallar		
254	03		Hava Taşıtları Grubu		
254	04		Demiryolu ve Tramvay Taşıtları Grubu		
254	04	01	Lokomotifler ve Elektrikli Troleybüsler		
254	04	02	Demiryolu Araçları		
255			Demirbaşlar Grubu		
255	01		Döşeme ve Mefruşat Grubu		
255	01	01	Döşeme Demirbaşları		
255	01	02	Temsil ve Tören Demirbaşları	Adet	152
255	01	03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler		
255	01	04	Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	01	05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar		
255	02		Büro Makineleri Grubu		
255	02	01	Bilgisayarlar ve Sunucular	Adet	305
255	02	02	Bilgisayar Çevre Birimleri	Adet	9
255	02	03	Tekstil ve Çoğaltma Makineleri	Adet	3
255	02	04	Haberleşme Cihazları	Adet	63
255	02	05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	Adet	32
255	02	06	Aydınlatma Cihazları		
255	02	99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	Adet	3
255	03		Mobilyalar Grubu		
255	03	01	Büro Mobilyaları	Adet	1381
255	03	02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar		66
255	03	03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları		135
255	03	04	Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları		
255	03	05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler		21
255	04		Beslenme/Gıda ve Mutfak Demirbaşları Grubu		
255	04	01	Yemek Hazırlama Ekipmanları		

1.5. TAŞINIR MALZEME LİSTESİ					
Hesap Kodu	I. Düzey Kodu	II. Düzey Kodu	DAYANIKLI TAŞINIRLAR	Ölçü Birimi	Miktar
255	06		Tarihi veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar Grubu		
255	06	01	Etnografik Eserler		
255	06	02	Arkeolojik Eserler		
255	06	03	Geleneksel Türk Süslemeleri		
255	06	04	Güzel Sanat Eserleri		
255	06	05	Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler		
255	06	06	Para, Pul, Sikke ve Madalyonlar		
255	06	07	Tabletler		
255	06	08	Mühür ve Mühür Baskıları		
255	06	09	Arşiv Vesikaları		
255	06	10	Fosiller		
255	07		Kütüphane Demirbaşları Grubu		
255	07	01	Kütüphane Mobilyaları		
255	07	02	Basılı Yayınlar		
255	07	03	Görsel ve İşitsel Kaynaklar		
255	07	04	Bilgi Saklama Üniteleri		
255	08		Eğitim Demirbaşları Grubu		
255	08	01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	Adet	1106
255	08	02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar		
255	08	03	Derslik Süslemeleri		
255	08	04	Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları		
255	09		Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar Grubu		
255	09	01	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	02	Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	03	Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar		
255	09	99	Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar		
255	10		Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu		
255	10	01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar		
255	10	02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri		
255	10	03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	Adet	26
255	11		Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları		
255	11	01	Vitrinde Sergilenen Eşyaları		
255	11	02	Duvar da Sergilenen Süs Eşyaları		
255	11	03	Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları		
255	12		Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar		
255	12	01	Yemek, Servis ve Çatal-Bıçak Takımları		
255	12	02	Büro Malzemeleri		
255	99		Diğer Demirbaşlar Grubu		
255	99	01	Seyyar Kulube, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler		
255	99	02	Seyyar Tanklar ve Tüpler		
255	99	03	Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınır lar		

1.1- Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler

1.1.1. Eğitim Alanları Derslikler					
Eğitim Alanı	Anfi (Adet)	Sınıf(Adet)	Bilgisayar Lab(Adet)	Diğer Lab (Adet)	Toplam (Adet)
0-50 Kişilik					
51-75 Kişilik		8	2	1	11
76-100 Kişilik		1			1
101-150 Kişilik					
151-250 Kişilik					
251-Üzeri Kişilik					
Toplam		9	2	1	12

1.1.2. Ofis Alanları			
Alt Birim	Ofis Sayısı	m ²	Açıklamalar
Yönetim	2	50	
Öğretim Görevlisi	8	208	
İdari Ofis	3	103	
Toplam	13	361	

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	1	190,5	150
Kantin	1	60,5	-
Toplam	2	251	150

1.2.2. Misafirhaneler					
Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m ²)	Kapasitesi (Kişi)		
			Kız	Erkek	Toplam
Misafirhaneler					
Öğrenci Evi					
Otel					
Toplam					

1.2.3. Öğrenci Yurtları					
Oda Başına Yatak Sayısı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m ²)	Kapasitesi (Kişi)		
			Kız	Erkek	Toplam
1 Kişilik					
2 Kişilik					
3 – 4 Kişilik					
5 Kişi ve Üzeri					
Toplam					

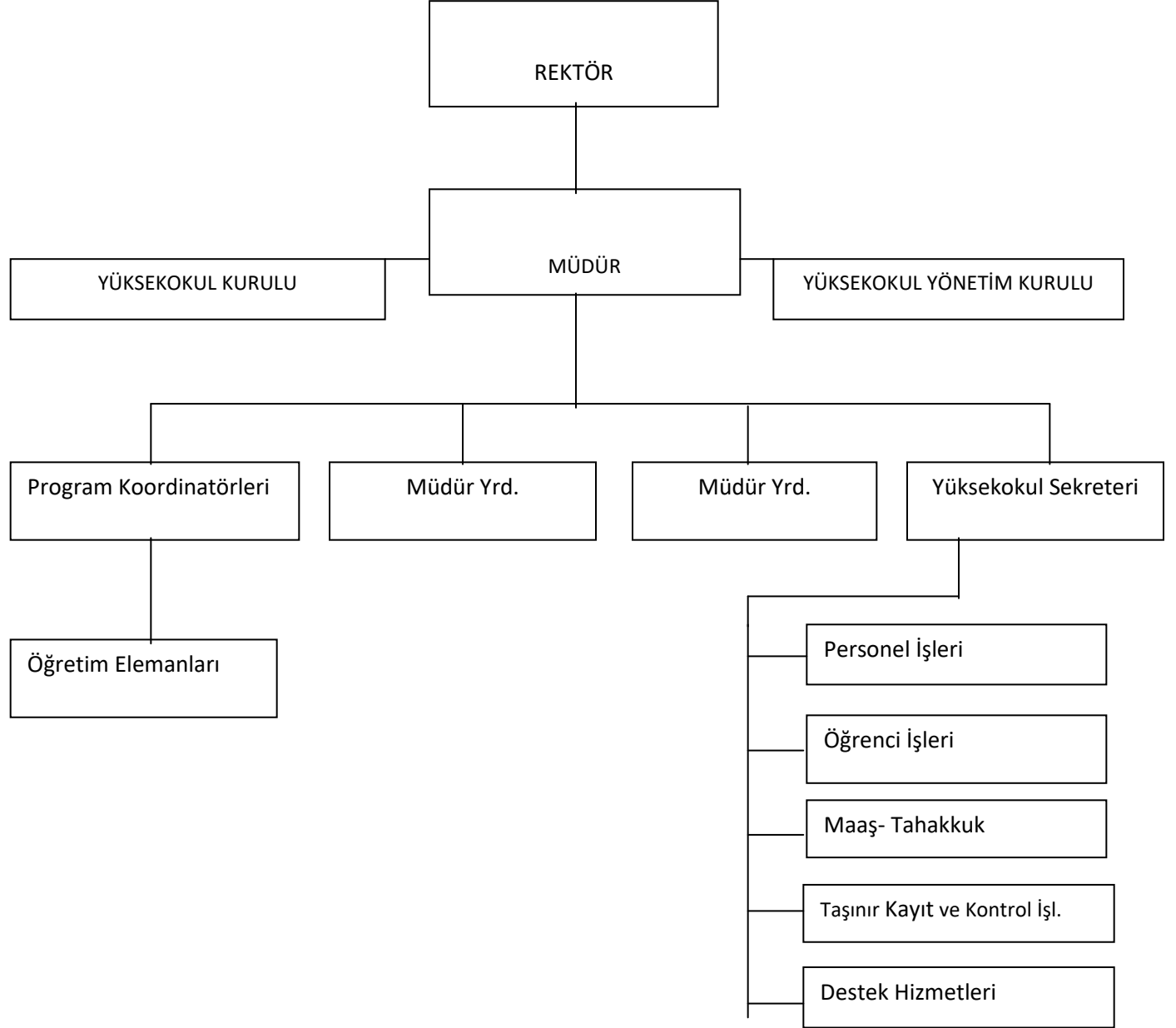
1.2.4. Lojmanlar			
Kapasitesi	Sayısı (Adet)		Kapalı alanı (m ²)
	Dolu	Boş	
1 Odalı			

2 Odalı			
3 Odalı		4	85*4=340
Diğerleri	3	1	100*4=400
Toplam	3	5	740 M ²

1.2.5. Spor Tesisleri			
Bölümler	Sayısı(Adet)	Alanı m2	Açıklamalar
Kapalı Spor Tesisleri	1	600	
Açık Spor Tesisleri			
Toplam	1	600	

1.2.6. Toplantı-Konferans Salonları			
Kapasitesi	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Toplam
0–50 Kişilik			
51–75 Kişilik			
76–100 Kişilik			
101–150 Kişilik			
151–250 Kişilik		1	1
251–Üzeri Kişilik			
Toplam		1	1

2- Örgüt Yapısı



Müdür, Yüksekokulun yöneticisidir. Akademik Personel Müdür Yardımcıları tarafından denetlenmekte, İdari personel Yüksekokul Sekreteri tarafından denetlenip idare edilmektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar ve Bilgisayarlar

3.1.1. Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım				
Masa Üstü Bilgisayar	27	133		160
Taşınabilir Bilgisayar				

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.3.1. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon		13		13
Slayt Makinesi				
Tepegöz		1		1
Episkop				
Barkod Okuyucu	1			1
Baskı Makinesi		1		1
Fotokopi Makinesi	2			2
Faks	1			1
Fotoğraf Makinesi				
Kameralar	21			21

Televizyonlar		3		3
Tarayıcılar				
Müzik Setleri				
DVD ler				

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personel					
Unvan	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	1		1	1	
Uzman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Toplam	17		17	17	

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

4.5.1. Sözleşmeli Akademik Personel	
Unvan	Kişi Sayısı
Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulatıcısı	
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
Erkek		6	1	2	3	
Kadın		1	1	1	2	
Yüzde		41	12	18	29	

4.7- İdari Personel

4.7.1. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	6		6
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	5		5
Toplam	11		11

4.7.2- Görev Yaptıkları Birimlere Göre İdari Personel Dağılımı

BİRİM ADI	GÖREV YAPAN	SÖZLEŞMELİ (Şirket Elemanı)	TOPLAM
ÇİVRİL ATASAY KAMER MESLEK Y.O.	11	4	15
GENEL TOPLAM	11	4	15

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

4.8.1. İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	5	3	2	1	
Yüzde	45	27	18	9	

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

4.9.1. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 yıl üzeri
Kişi Sayısı		3	1	1	6	
Yüzde		27	9	9	55	

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
Erkek				3	5	
Kadın				2	1	
Yüzde				45	55	

5- Sunulan Hizmetler

(Birimin eğitim-öğretim, araştırma-yayın, topluma verilen hizmet ve üretim faaliyetlerine bu bölümde yer verilir. Bu bilgiler tablolastırılarak rapora eklenir.)

5.1.Eğitim Hizmetleri

.....

5.1.1. Öğrenci Sayılarının yıllar itibariyle Dağılımı						
Fakülte - Yüksekokul	2006	2007	2008	2009	2010	2011
	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Çivril Atasay Kamer MYO	527	574	814	1085	1161	1112
TOPLAM	527	574	814	1085	1161	1112

5.1.2. Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	K.	E.	
Çivril Atasay Kamer MYO	344	350	694	313	252	565	602	657	1259

.....

.....

5.1.4. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Çivril Atasay Kamer MYO	490	470	20	% 96

5.1.6. Yatay Geçişle 2011-2012 Eğitim- Öğretim Yılında Üniversiteye Gelen, Üniversiteden Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri			
Kurum Dışı		Kurum İçi	
Gelen	Giden	Gelen	Giden
-	3	-	4

5.1.7. Üniversiteden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı					
(Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)					
Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı					Toplam
Kendi İst.	Öğr. Ücr. Ve Katkı payı Yat.	Başarısızlık (Azami Süre)	Yük. Öğ. Çıkarma	Diğer	
54	-	-	-	-	54

5.1.8. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri		
Kız	Erkek	Toplam
0	0	0

.....

.....

.....

5.1.9. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar						
Yük. Öğ. Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzakl.	1 Yarı Yıl Uzakl.	1 Hafta- 1 Ay Arası Uzakl.	Kınama	Uyarma	Toplam
-	3	1	1	3	4	12

5.4 Diğer Hizmetler

5.4.1 Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Grup Başarı Ödülleri										
Ödül Türü	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	Toplam
Bilim Ödülü										
Bilimde Hizmet										

Ödülü										
Bilimde Teşvik Ödülü										
Sanat Ödülü										
Sanatta Hizmet Ödülü										
Sanatta Teşvik Ödülü										
Araştırma Başarı Ödülü (Grup)										
Toplam										

5.4.2 Yurtdışı Kongre Katılım Desteği			
Yıllar	Desteklenen Kişi Sayısı	Destek Verilen Tutar (YTL)	Genel Toplam (YTL)
2006			
2007			
2008			
2009			
2010			
2011			
2012			
TOPLAM			

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi)

(Birimin atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin tespit ve değerlendirmeler 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. Birim Amaç ve Hedefleri

(Birim Stratejik Planında belirlemiş olduğu amaç ve hedefler yazılır.)

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

(Bu başlık altında hükümet programında, kalkınma plan ve programlarında ve birimin stratejik planında yer alan, birimle ilgili temel politika ve önceliklere kısaca yer verilir. Ayrıca AB'ne uyum sürecinde faaliyet raporu döneminde birimce yapılan çalışmalar kısaca açıklanır. Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

—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

A- Mali Bilgiler

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18-I inci maddesi)

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

HAZİNE YARDIMI						
HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri	979.746	979.746	979.746	979.746	-	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	123.000	123.000	123.000	123.000	-	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	70.950	70.950	70.950	66.771	4.179	
05- Cari Transferler						
06- Sermaye Giderleri						
Toplam	1.173.696	1.173.696	1.173.696	1.169.517	4.179	

ÖZ GELİR						
ÖZ GELİR	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
Bilimsel Araştırmalar						
SKS Bütçesi						
Yaz Okulu	72.627	72.627	72.627	72.627		
İkinci Öğretim	204.410	204.410	204.410	204.410		
Kira Gelirleri						
Toplam	277.037	277.037	277.037	277.037		

BÜTÇE GELİRLERİ*			
	2012 BÜTÇE TAHMİNİ	2012 GERÇEKLEŞME DURUMU	GERÇEK.ORANI
03 – Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			
04 – Alınan Bağış ve Yardımlar ile öz gelirler			
05 – Diğer Gelirler			
Toplam			
* Sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tarafından Doldurulacaktır. Diğer Birimler yazılı olarak bütçe sonuçlarına yer vereceklerdir.			

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir. Ayrıca Yukarıdaki bütçe tabloların açıklamalarına da bu bölümde yer verilir.)

3- Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim (yapıldı ise) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

4- Diğer Hususlar

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

B- Performans Bilgileri

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,

—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,

—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

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.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

(Birim faaliyet döneminde, stratejik amaçlarını gerçekleştirmek için yürüttüğü faaliyetlerle ilgili bilgiler yer alır. Bu kapsamda faaliyetlerin tanımı, hangi amaçla yürütüldüğü ve yıl içerisinde yapılanlar ve gelecek dönemlerde yapılması düşünülenlere ilişkin bilgilere yer verilir.)

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

1.2.1 İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar Öğretim Üyesi ve Diğer Öğretim Elemanları Başına Düşen Yayın Sayıları					
Uluslar Arası Makale	Ulusal Makale	Uluslar Arası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	Toplam
	3			2	5

1.2.2. 2012 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan Pamukkale Adresli Yayınlar		
İndekslenen	Tüm Dökümanlar	Makaleler

1.2.4. 2012 Yılı WoS'da İndekslenen Pamukkale Üniversitesi Yayın Sayılarının İndekslere ve Fakültelere Göre Dağılımı				
BİRİM	SCI	SSCI	A&HCI	Yayınların Fakültelere Göre Dağılımı

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

1.3.1. Üniversiteler Arası İkili Anlaşmalar		
Üniversitenin Adı	Ülkesi	Anlaşma Sayısı
Toplam		

1.4. Proje Bilgileri

1.4.1. Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2012				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
DİĞER					
DÖSE PAYINDAN					
Toplam					
1.4.1. Bilimsel Araştırma Projeleri					
2012					
Proje No	Proje Adı	Proje Yürütücüsü	Ödeneği	Harcanan	
TOPLAM					

1.4.1. Tübitak Projeleri				
2012				
Proje No	Proje Adı	Proje Yürütücüsü	Ödeneği	Harcanan

TOPLAM				

1.4.1.AB Projeleri				
2012				
Proje No	Proje Adı	Proje Yürütücüsü	Ödeneği	Harcanan
TOPLAM				

AKADEMİK YAYINLAR

Yüksekokulumuzda bulunan öğretim elemanlarının bilimsel yayınları aşağıdaki listede görülebilir.

YAYINLAR

İ.Organ, N.Ç. Karadağ, “Türk Vergi Yargısında Yürütmenin Durdurulması-I”, Ç.Ü Sosyal Bilimler Dergisi, Cilt: 21, Sayı:3, 2012.

İ.Organ, N.Ç. Karadağ, “Türk Vergi Yargısında Yürütmenin Durdurulması-II”, Ç.Ü Sosyal Bilimler Dergisi, Cilt: 21, Sayı:3, 2012.

İ.Organ, F. Çavdar, “Ülke Uygulamaları Işığında Vergi Harcaması Kavramı”, Vergi Dünyası, Sayı:372, Ağustos 2012.

Kitap Bölümü

İ. Organ, “Gayrimenkul Kira ve Satış Kazançlarının Vergilendirilmesi”, Gayrimenkullerde Vergilendirme, Editör: M. Erkan Üyümez, Anadolu Üniversitesi Yayını No: 477, Eskişehir, 2012.

İ. Organ, “Gayrimenkul Satış ve Kiralamalarında Katma değer Vergisi Uygulamaları, Kazançlarının Vergilendirilmesi”, Gayrimenkullerde Vergilendirme, Editör: M. Erkan Üyümez, Anadolu Üniversitesi Yayını No: 477, Eskişehir, 2012.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

STRATEJİK AMAÇLAR

1. Akreditasyon Kriterlerini Sağlayacak Biçimde Eğitim-Öğretim Kalitesini Yükseltmek
2. Yüksekokulun Bilimsel Araştırma, Yayın ve Organizasyonlar Açısından Üretkenliğini (Sayı ve Nitelik Açısından) Arttırmak
3. Yüksekokulu Bilimsel, Sosyal, Kültürel, Ekonomik Açılardan Bütün Paydaşlar İçin Bir Çekim Merkezi / Odak Noktası Haline Getirmek (Paydaşlar; Öğrenciler, Akademik İdare (Çalışanlar), Kentli (Halk), STK'lar, Kamu Sektörü, Özel Sektör ve Çevre Üniversiteler)
4. Programların Akreditasyonunu Sağlamak

STRATEJİK AMAÇ 1

Eğitim-Öğretimin Kalitesini Yükseltmek

HEDEF 1

Eğitim salonlarını, programda yer alan derslerin modern eğitim ve öğretim teknikleri ve yöntemleriyle işlenmesini sağlayacak araç ve gereçlerle donatmak

Faaliyetler

1. 2011-2012 akademik yılı içinde sınıflara 4 adet projeksiyon cihazı alımı yapılmıştır.
2. Kapalı spor salonunun zemin cilası yenilenip, duvar kenarlarına sünger döşenmiştir.
3. a) Yüksekokul kütüphanesindeki kitap sayısı arttırılmıştır.
b) 2011-2012 Öğretim Yılında Yüksekokul Kütüphanesi saat 20.00'e kadar açık tutulmuştur.
4. Konferans salonuna 1 adet projeksiyon cihazı ilave edilmiştir.
5. Yüksekokula bir adet optik okuyucu alınmış olup sınav kağıtlarının kısa sürede okunması sağlanmıştır.

HEDEF 2

Programların içerik, işleniş ve sonuçlar açısından niteliğini arttırmak

Faaliyetler

1. a) Programda yer alan derslerin amaçlarını, işleyiş yöntemlerini ve kaynakçalarını gösteren izlencelerin (syllabus) her akademik dönemin ilk haftasında derste öğrenciye verilmesi, bölüm erişim sitelerinde yayımlanması ve bölümlerde arşivlenmesi.

b) Yüksekokul ve öğretim elemanlarının erişim sayfalarının, öğrencilerin bölüm programları ve derslerle ilgili her türlü bilgiye ulaşmalarını sağlayacak biçimde işlevsel hale getirilmesi ve her akademik dönem başında yenilenmesi

2. Dönemde en az bir defa olmak üzere öğrencilere seminer, konferans gerçekleştirilmesi

3. Her akademik yılın başında (birinci ara sınavdan önce) yeni kayıt olan 1. sınıf öğrencilerine uyum programı sunulması.

4. Derslere katılım ve ilgiyi arttırmaya yönelik devam çizelgelerinin finallerden önce ilan edilmesi ve her dönem sonunda bölümler tarafından arşivlenmesi.

5. Mezun olan öğrencilerin mezuniyet sonrası başarılarının takibi (KPSS, meslek sınavları sonuçları ile özel sektörde çalışanlar) için 2014–2015 Öğretim Yılı sonuna kadar mezuniyet veri takibi sistemi kurulması. (Danışman Öğretim Elemanlarının mezun ettikleri öğrencileri takip edip istatistik tutması ve bu verilerin Öğrenci İşleri’nde her yıl itibarıyla toplanması

6. Öğretim elemanlarının şahsi ders programlarını her dönem başında çalışma odası kapısına asarak ilan etmesi ve bu şekilde öğrenci görüşme saatlerinin belirlenmesi

7. Yüksekokul programlarının arttırılması (uzun vadede)

8. Yüksekokulun bilgisayar donanım ve yazılım problemlerini çözebilecek teknik servis personel eksikliğinden oluşturulamamıştır. 2013 yılı içinde bu eksikliğin giderilmesine çalışılacaktır.

HEDEF 3

Öğretim elemanlarının ders verimini yükseltmek

Faaliyetler:

1. Öğretim elemanı başına düşen ders yükünün haftalık 20-22 saat civarında olması
2. Ders verimliliğini ölçmek için her dönem sonunda öğrencilere anket uygulamak ve sonuçları arşivlemek
3. Ödenmesinde zorlanılan ikinci öğretim ücretleri konusunda bütçe tasarrufu tedbirlerini almak.

HEDEF 4

Sınav sisteminin, öğrencilerin başarısını verimli biçimde ölçmesini sağlayacak, ders performansını arttıracak hale getirilmesi

Faaliyetler

1. Ders listelerinin (ekle-sil) birinci vizelerden önce öğretim elemanlarına kesin haliyle verilmesi.
2. Sınav salonların, sınava giren öğrenci sayıları açısından uygunluğunun sağlanması.
3. Dönem ara sınav ve genel sınav kâğıtlarının her dönem sonunda toplanarak Yüksekokul Öğrenci İşlerinde saklanması.

STRATEJİK AMAÇ 2

Yüksekokulun Bilimsel Araştırma, Yayın ve Organizasyonlar Açısından Üretkenliğini (Sayı ve Nitelik Açısından) Arttırmak

HEDEF 1

Öğretim elemanlarının bilimsel organizasyonlara katılımını ve akademik yayınlarını teşvik etmek ve desteklemek

Faaliyetler

1. Yurt içi ve yurt dışı kongre, konferans, sempozyum, seminer, panel, vb. bildiriyle katılanlar için kayıt/konaklama/yolluk ve yevmiye masraflarının gerekli ödenek bulunduğu takdirde yurt dışı bir, yurt içi üç defaya kadar sağlanması
2. Öğretim elemanlarının her akademik yıl için en az bir tane yerel basında makale yazmalarının teşvik edilmesi.

HEDEF 2

Öğretim elemanlarının bilimsel araştırma imkanlarının artırılması.

Faaliyetler

1. Yüksekokul kitaplığına alınması önerilen yerli yabancı kitap alımlarının yapılması gerçekleştirilmiştir.

2. Akademik personelin kullanımı için her çalışma odasına, ortak kullanımdaki yazıcı haricinde birer yazıcının temin edilmesi. 2013 yılı sonuna kadar.(Akademik personelin toner masrafını kendi karşılaması şartıyla)

STRATEJİK AMAÇ 3

Yüksekokulun bilimsel, sosyal, kültürel, ekonomik açılardan bütün paydaşlar için bir çekim merkezi / odak noktası haline getirmek (Paydaşlar; öğrenciler, akademik idare (çalışanlar), kentli (halk), STK'lar, kamu sektörü, özel sektör ve çevre üniversiteler)

HEDEF 1

Yüksekokulu, öğrencilerin sosyal, kültürel faaliyetleri, kendilerini geliştirme çabaları ve boş zamanlarını değerlendirmeleri açısından uygun bir mekân haline getirmek, öğrencilerin Yüksekokula aidiyetlerini geliştirmek.

Faaliyetler

1. Öğrencilerin sosyal faaliyetlerine yönelik olarak kampüs içinde sinema, televizyon, voleybol, basketbol, futbol, masa tenisi, santranc, tavla gibi faaliyetlerin, saz, dans gibi kursların sürdürülebilirliğinin sağlanması, turnuvalar düzenlenmiştir. Her yıl bu faaliyetler düzenlenecektir.

2. Kampus çevre düzenlemesinin yeniden ele alınarak oturmaya uygun ağaçlı yeşil alanlar ile oluşturulmuştur.

3. Her yıl Mart ayında geleneksel olmak üzere Aşure ikramının gerçekleştirilmesi planlanmıştır.

HEDEF 2

Nitelikli öğrencilerin Yüksekokulu tercih etmesini sağlamak

Faaliyetler

Yüksekokul erişim sayfalarının yeterli içerikte ve modern görünümde yayınlanmış eksiklikler 2012 Yılı içerisinde giderilmiştir.

HEDEF 3

Diğer paydaşlar için üniversiteyi çekim merkezi haline getirmek

Faaliyetler

1. Değişen ekonomik ve sosyal gelişmeler ile mevzuat konusunda halka veya daire amirlerine veya okul gibi belli bir kesime yönelik genel bilgilendirme ve eğitim seminerinin verilmesi. Senede en az bir faaliyet.
2. Paydaşların öğretim elemanlarının uzmanlıklarından yararlanabilmelerini sağlamak için gerekli bilgilendirme ve duyuruları yapmak
3. Yüksekokul öğrencilerinin dışarıdan SMMM, İşletmeci, İdareci çağırarak suretiyle mesleki konularda görüş alışverişinde bulunacakları toplantıların her akademik yılda en az bir kez düzenlenmesi.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

(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.)

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

- 1-Eğitimin Kalitesi - Eğiticinin Kalifikasyonu ve tecrübesi
- 2-Geniş bir araziye sahip olunması
- 3-İlk yüksekokul olması nedeniyle sistemin oturmuş olması
- 4-Öğrenci öğretmen ilişkisi
- 5-Çevre iletişimi
- 6-MYO' nun bulunduğu ilçenin kalkınmışlığı
- 7-Barınma sorunun olmaması
- 8-Bilgisayar desteği
- 9-Öğretim Görevlileri arasındaki ilişkinin iyi olması
- 10-Yüksekokula maddi ve manevi destek veren iş adamlarının olması
- 11-Yüksekokul bölümlerimizin iş hayatında geçerliliği
- 12-Çivril' de Meslek Liselerinin olması
- 13-Yüksekokulun büyüme potansiyelinin olması
- 14-Kamu kuruluşlarının Yüksekokula olumlu bakışı
- 15-Yüksekokulun Çivril' e sosyo-ekonomik katkısı
- 16-Dinamik akademik ve idari kadronun olması
- 17-Yüksekokulun Çivril' e istihdam olanağı sağlaması

ZAYIFLIKLAR

- 1-Bütçe açıklarının olması
- 2-Yüksekokulun Denizli İl merkezine uzaklığı
- 3-Pratik uygulamaların yetersizliği
- 4-Yüksekokulun bulunduğu ilçede sosyal faaliyet alanlarının yetersizliği
- 5-Merkeze olan uzaklık nedeniyle öğretim üyesinin temin edilememesi
- 6-Öğrenci kalifikasyonunun yüksekokullarda düşük olması
- 7-Halkın zaman zaman öğrenciye olumsuz yaklaşımı
- 8-Sınavsız geçişin eğitim kalitesini düşürmesi
- 9-Akademik çalışma için yetersiz altyapı
- 10-Yüksekokula ait bir aracın olmaması

SORUNLAR VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ

Sorun : Öğrencilerin barınma sorunu.

Çözüm önerisi :Kampus alanından 15663 M² alan Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü'ne öğrenci yurdunun yapılabilmesi için devredilmiştir.

Bilgi ve takdirlerinize arz ederim.

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 bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Doç.Dr.İbrahim ORGAN

Çivril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu Müdürü