

UZAKTAN EĞİTİM
MESLEK YÜKSEKOKULU

2018 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Dijital dönüşüme öncülük eden eğitim kurumlarından biri olarak bilimsel alanda rekabet gücü elde etmek ve rekabet edebilirliği sürdürmek için, çevresel fırsatlardan yararlanmamız ve tehditlerden korunmamız gerekir. Aynı zamanda üstün olduğumuz ve zayıf olduğumuz alanların değerlendirilerek geleceğe ilişkin öngörülerin yapılması gerekmektedir. Bu kapsamda çok daha fazla çalışmamız gerektiği açıktır.

2009 yılında Bilgisayar Programcılığı ve Bilgi Yönetimi Programlarında 60 öğrenciye ön lisans eğitimi vermeye başlayan okulumuz, 2019 yılı itibariyle 10. yılını kutlamaktadır. 2018-2019 eğitim-öğretim yılında okulumuzun Bilgisayar Programcılığı, Bilgisayar Teknolojisi ve Harita ve Kadastro programlarında 160 öğrenci kontenjanı bulunmaktadır. YÖK'ün kararı gereği 2014-2015 eğitim-öğretim yılından itibaren okulumuzun Bilgisayar Programcılığı, Bilgisayar Teknolojisi ile Harita ve Kadastro programlarında uygulamalı yüz yüze eğitimlerde verilmektedir.

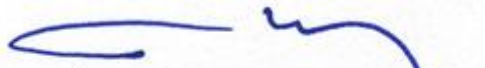
2018-2019 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılı dönem sonu (final) sınavlarımızı çevrimiçi olarak bilgisayar ortamında gerçekleştirme kararı aldık ve bunu gerçekleştirdik. Dezavantajlı gruplara yönelik çalışmalar başlattık. Yükseköğretimi engelli öğrencilere erişilebilir kılmayı amaçladık. Engelli dostu üniversite ödüllere başvurduk. Kurumsallaşma çalışmaları kapsamında web sitemizi yeniledik ve okulumuz logosunu tasarladık.

Yaklaşık %90'ı ilimiz dışındaki öğrencilerimizle ilişkilerimizi daha da geliştirdik. Fiziki yapılanmamız kapsamında okulumuzun girişini düzenledik. LMS yazılım programımızın sözleşmesini yeniledik. Harita Kadastro programımızın ihtiyacı doğrultusunda öğretim görevlisi ilanına çıktık.

Kamu ve özel sektörün ihtiyacı olan programlar açma noktasında amaç ve hedeflerimizi belirledik ve bu amaç ve hedeflere ulaştıracak yolları saptadık. Amaç ve hedeflerin belirlenmesine tüm çalışanların katılımı, kurumun tüm çalışanları tarafından benimsenmesini kolaylaştıracaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik ve mali saydamlığı sağlamak hedeflenmektedir. Kanun, bu hedef doğrultusunda yöneticilerin karar verme ve uygulama sonuçlarını değerlendirme aşamalarında, stratejik plan, performans esaslı bütçe ve faaliyet raporu gibi ciddi çalışmalar gerektiren raporlar oluşturulmasını gerektirmektedir.

Sonuç olarak stratejik planların yapılması ve her yıl faaliyet raporlarının hazırlanarak değerlendirilmesi bu amaçlara ulaşmada önemli bir yer tuttuğu ortak kanaatimizdir.



Dr. Öğr. Üyesi Bilal YALÇIN
Meslek Yüksekokulu Müdürü

İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU	ii
İÇİNDEKİLER.....	iii
TABLO LİSTESİ	iv
1. GENEL BİLGİLER.....	1
MİSYON VE VİZYON.....	1
YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
1.1. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	2
1.1.1. Tarihsel Gelişim	2
1.1.2. Örgüt Yapısı	2
1.1.3. Fiziksel Yapı.....	3
1.3.4. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar	5
1.3.5. İnsan Kaynakları.....	6
1.3.6. Sunulan Hizmetler	9
1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	15
7- İç Kontrol Sistemi	15
- Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği	15
2. AMAÇ VE HEDEFLER	16
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI	16
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	18
3.1. MALİ BİLGİLER.....	18
3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları.....	18
3.1.2 Mali Denetim Sonuçları	19
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	19
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	21
A- GÜÇLÜ YÖNLER.....	21
B- İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	21
C- DEĞERLENDİRME	21
5- ÖNERİ VE TEDBİRLER	22
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	23
EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU.....	24

TABLO LİSTESİ

Tablo 1. Temel Hizmet Alanları	3
Tablo 2. Eğitim ve Araştırma Alanları.....	4
Tablo 3. Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları	4
Tablo 4. Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı	4
Tablo 5. Diğer Hizmet Alanları	4
Tablo 6. Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları	5
Tablo 7. Taşıt Sayıları.....	5
Tablo 8. Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	5
Tablo 9. Teknolojik Kaynaklar	6
Tablo 10. Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Dağılımı	6
Tablo 11. Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı	7
Tablo 12. Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı.....	7
Tablo 13. Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı.....	7
Tablo 14. Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	7
Tablo 15. Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı	8
Tablo 16. İdari Personel Sayıları	8
Tablo 17. İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı	8
Tablo 18. İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı	8
Tablo 19. İdari Personelin Cinsiyet Dağılımı	9
Tablo 20. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	9
Tablo 21. Program Bilgileri	9
Tablo 22. Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları	10
Tablo 23. Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı	10
Tablo 24. Öğrencilerin İllere Göre Dağılımı.....	11
Tablo 25. Uluslararası Öğrenci Bilgileri	12
Tablo 26. YKS Sonucu Yerleşen Öğrenci Sayısı ve Doluluk Oranı.....	12
Tablo 27. YKS Sonucu Yerleşen Öğrencilerin Başarı Sıralamaları	12
Tablo 28. Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları.....	12
Tablo 29. Staj Yapan Öğrenci Sayısı	13
Tablo 30. Mezun Durumundaki ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları	13
Tablo 31. Ulusal ve Uluslararası Proje Bilgileri	13
Tablo 32. Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri Sayıları.....	14
Tablo 33. Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri	14
Tablo 34. Öğrenci Topluluklarının Yürüttüğü Faaliyet Bilgileri	14
Tablo 35. Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler.....	15
Tablo 36. Bütçe Uygulama Sonuçları	18
Tablo 37. Birim Bütçesinden Gerçekleştirilen Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri.....	18
Tablo 38. Performans Göstergeleri	19

1. GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON

Öncelikle, toplumda ihtiyaç duyulan bilgi ve becerilere sahip, idealist bireyleri ülkemize kazandırmaktır. Üniversitemiz, misyon olarak sorgulayıcı, araştırmacı ve çözüm üretici, değişen koşullara kolaylıkla uyum sağlayan aktif düşünce yapısına sahip insanlar yetiştirmeyi hedef edinmiştir.

Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu olarak bu misyonu, programımız kapsamında nitelikli eleman yetiştirilerek sürdürülecektir.

Dünyanın değişmekte olan bilimsel ve sosyal şartlarına uyum sağlayabilen, gerekli bilgi ve becerilere sahip, sorumluluk sahibi nitelikli elemanların yetiştiği, alanında önde gelen bir eğitim kurumu olmaktır. Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu gerek Afyon Kocatepe Üniversitesi'nde, gerekse Türkiye çapında, uzaktan eğitim kültürünün gelişmesine en üst düzeyde katkı yapmayı hedeflemektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İdareciler (Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanları ve Yüksekokul Sekreteri) kanun, tüzük, yönetmelik ve kurumsal düzenlemelerde belirtilmiş olan görev ve sorumluluklarının yanı sıra akreditasyon çalışmalarına da etkin olarak katılmaktadır. Birimler arasında eş güdümlü ve düzenli çalışmayı sağlayacak ekip çalışması yaparak kendi birimlerinde çalışanlarıyla uyum içindedir. Sorumlu oldukları birimlerde fiziksel donanım ve insan kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayarak kalite bilincini yaygınlaştırmaktadır.

Üniversitenin diğer birimleri ile yakın ilişkiler kurularak deneyimleri ve eğitim etkinliklerini artırmak amaçlanmaktadır. Öğrencilerin sorunlarıyla yakından ilgilenerek rehberlik hizmeti verilmektedir.

1. Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak,
2. Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, Ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
3. Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
4. Uzaktan eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve teknolojik modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,
5. Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
6. Eğitim - öğretim seferberliği içinde, uzaktan eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,
7. Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak ve yaygınlaştırmak,
8. Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu gereğince; Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumludurlar. Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.

1.1. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.1.1. Tarihsel Gelişim

Afyon Kocatepe Üniversitesi birimlerinden olan Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu, 21.05.2009 tarihinde kurulmuştur. 2009 – 2010 Eğitim-Öğretim yılında, Bilgisayar Programcılığı ve Bilgi Yönetimi programlarında 200'er öğrenci kontenjanı ile eğitim-öğretime başlamıştır. 2012-2013 öğretim yılında Bilgi Yönetimi programı kapatılmış, Coğrafi Bilgi Sistemleri ve Bilgisayar Operatörlüğü programlarına öğrenci alımı yapılmıştır. Yeni açılmış olan bu programlara 2013-2014 eğitim-öğretim yılında öğrenci alımı yapılmamış, ek kontenjanla Bilgisayar Teknolojisi ve Harita ve Kadastro programları açılmış ve öğrenci alınmıştır.

2018-2019 eğitim-öğretim yılı güz dönemi sonu itibariyle mezun olan, kayıt sildiren ve yatay geçiş yapanlar hariç Meslek Yüksekokulumuzda halen 650 öğrenci öğrenim görmektedir.

1.1.2. Örgüt Yapısı

Yüksekokulumuzun örgüt yapısı, Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve idari birimlerin bağlı bulunduğu Yüksekokul Sekreteri'nden oluşmaktadır.

Yüksekokul Müdürü: Yüksekokulun en üst amiri olup, öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokul Kurulu: Yüksekokul kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar. Yüksekokulun eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmak, Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmek, 2547 sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu: Yüksekokul yönetim kurulu, idari faaliyetlerde yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar. Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek.

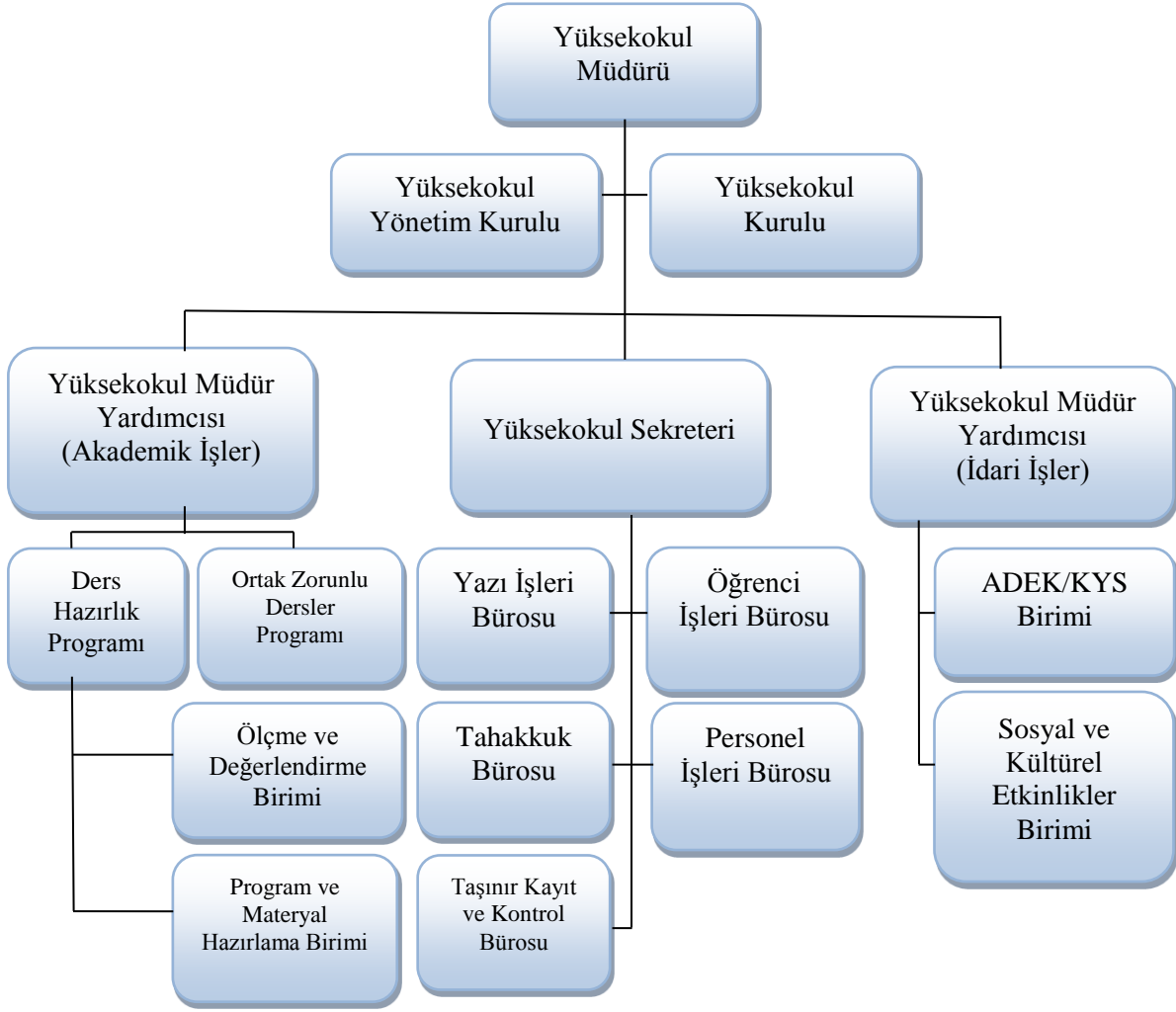
Yüksekokulun eğitim- öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak, Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, müdürün yönetimle ilgili getireceği bütün işlerde karar almak, öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim- öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar vermek, 2547 sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yapmak.

Müdür Yardımcıları: Müdür tarafından atanan yardımcıları, müdürün asli görevlerinde ve okul idaresinde yardımcı konumundadır.

Bölüm Başkanları: Kendisine bağlı bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Yüksekokul Sekreteri: Yüksekokulda verilen eğitim hizmetinin ve idari birimlerindeki görevlerin yürütülmesinden ve yönetilmesinden sorumludur.

Faaliyet raporunun kapsamına giren örgüt şeması aşağıda gösterilmiştir.



1.1.3. Fiziksel Yapı

2018 Nisan ayında Ahmet Necdet Sezer kampüsüne taşınan Afyon Meslek Yüksekokulu Binası ile ortak eğitim binasında faaliyet gösteren okulumuz; 6 akademik personel ofisi, 3 idari personel ofisi, 1 stüdyo sınıf ve 1 içerik geliştirme birimi ile 3 programda eğitim-öğretim hizmeti vermektedir.

1.1.3.1. Taşınmazlar

Tablo 1. Temel Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI	ALAN (m ²)
Eğitim	160 m ²
Araştırma	-
Sağlık	-
Kütüphane	-
Toplantı, Semir ve Konferans Salonu	22 m ² (Toplantı Salonu)
Sosyal Alanlar	-
Kapalı Spor Tesisleri	-
Açık Spor Tesisleri	-
Barınma	-
İdari	67 m ²
Diğer	34 m ² (Depo)
TOPLAM	

Tablo 2. Eğitim ve Araştırma Alanları

EĞİTİM VE ARAŞTIRMA ALANLARI	KAPASİTESİ						TOPLAM
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 ve üzeri	
Amfi							
Sınıf							
Diğer Eğitim Alanları	-	-	-	1	-	-	1 (Stüdyo Sınıf)
Laboratuvarlar	Eğitim						
	Araştırma						
	Diğer						
TOPLAM				1			1

Tablo 3. Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları

HİZMET ALANI	SAYI	ALAN (m ²)	ODA BAŞINA DÜŞEN PERSONEL SAYISI	PERSONEL BAŞINA DÜŞEN ALAN (m ²)
Akademik Personel Çalışma Odası	6	136 m ²	0,86	19,43 m ²
İdari Personel Çalışma Odası	3	67 m ²	0,75	16,75 m ²
İdari Personel Servis Odası	1	23 m ²	0,25	5,75 m ²
TOPLAM				

Tablo 4. Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı

SALONLAR	KAPASİTESİ						TOPLAM
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 ve üzeri	
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-	-
Toplantı Salonu	1	-	-	-	-	-	1
TOPLAM	1	-	-	-	-	-	1

Tablo 5. Diğer Hizmet Alanları

ALAN ADI	SAYI	ALAN (m ²)
Çay Ocağı, Kafeterya vb.	1	23 m ² (İçerik)
Toplantı Salonu	1	22 m ²
Arşiv, Depo, Ambar vb.	2	34 m ²
Mescit	-	-
Atölye	-	-
Kapalı Diğer Hizmet Alanları	-	-
...		
TOPLAM	4	79

1.1.3.2. Taşınırlar

Tablo 6. Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları

DAYANIKLI TAŞINIRLAR	SAYI	TUTAR
Tesis, Makine ve Cihazlar	-	-
Taşıtlar	1	479,08 (Bisiklet)
Demirbaşlar	286	230,549,05

Tablo 7. Taşıt Sayıları

TAŞIT CİNSİ	SAYI
Bisiklet	1
Otomobil	-
Minibüs	-
Kamyon	-
Kamyonet	-
TOPLAM	1

1.3.4. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 8. Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

YAZILIM TÜRÜ	PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
ÜNİVERSİTE TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIMLAR	Uemyo Optik Okuyucu Yazılım	Öğrenci Sınav Cevap Formlarının değerlendirilmesi
SATIN ALINAN VEYA KİRALANAN YAZILIMLAR	Advancity (ALMS)	Uzaktan Öğrenim Yönetim Sistemi
	Perculus	Sanal Sınıf Yönetim Sistemi
	Camtasia Studio	Uzaktan Eğitim Ders Video Kayıt
ÜCRETSİZ KULLANILAN YAZILIMLAR		

Tablo 9. Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJİK KAYNAK ADI	SAYI
Masaüstü Bilgisayar	37
Dizüstü Bilgisayar	10
Tablet Bilgisayar	2
Cep Bilgisayarı	
Projeksiyon	4
Slayt Makinesi	
Yazıcı	14
Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcı	1
Faks	1
Sunucu	-
Yazılım	-
Tepegöz	-
Episkop	-
Barkot Okuyucu	-
Baskı Makinesi	-
Fotoğraf Makinesi	1
Kamera	-
Televizyon	-
Müzik Seti	-
TOPLAM	71

1.3.5. İnsan Kaynakları

1.3.5.1. Akademik Personel

Tablo 10. Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Dağılımı

UNVAN	SAYI
Prof. Dr.	-
Doç Dr.	-
Dr. Öğr. Üyesi	2
Araştırma Görevlisi	-
Öğretim Görevlisi	6
TOPLAM	8

Yüksekokulumuzda Yüksekokul Müdürü olarak görev yapan 1 Dr. Öğr. Üyesi ve kadrolu 1 Dr. Öğr. Üyesi ile birlikte 2 öğretim üyesi bulunmaktadır. Öğretim görevlilerinden 2 kişi 2547 SK' nun 13 b-4 maddesi ile üniversitemizin farklı birimlerinde görevlendirilmiştir. Öğretim görevlilerinden 1 kişi 2547 SK' nun 13 b-4 maddesi ile üniversitemizin farklı biriminden de Meslek Yüksekokulumuza görevlendirilmiştir.

Tablo 11. Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı

PROGRAM ADI	PROF. DR.	DOÇENT DR.	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ARŞ. GÖR.	ÖĞR. GÖR.	TOPLAM
Bilgisayar Teknolojileri Programı			1		1	2
Bilgisayar Programcılığı Programı			1		3	4
Harita ve Kadastro Programı					1	1
TOPLAM			2		5	7

Tablo 12. Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı

	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ ÜZERİ	TOPLAM	ORT. YAŞ
Öğretim Üyesi Sayısı				1	1		2	40
Öğretim Üyesi Oranı (%)				50	50		100	
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı		1		2	2	1	6	41,5
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)		20		40	40	20	100	
Topl. Personel Sayısı		1		3	3	1	8	
Ak. Pers. Oranı (%)		12,5		37,5	37,5	12,5	100	

Tablo 13. Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

KIDEM ARALIĞI	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-24 YIL	25 YIL ÜZERİ	TOPLAM
Öğretim Üyesi Sayısı			1		1			2
Öğretim Üyesi Oranı (%)			50		50			100
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı		1	1		2		2	6
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)		16,5	16,5		33,5		33,5	100
Toplam Akademik Personel Sayısı		1	2		3		2	8
Toplam Akademik Personel Oranı (%)		12,5	25		37,5		25	100

Tablo 14. Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

UNVAN	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Prof. Dr.					
Doç Dr.					
Dr. Öğr. Üyesi			2	40	2
Öğretim Görevlisi	2	100	4	60	6
TOPLAM	2	100	6	100	8

Tablo 15. Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı

UNVAN	BEŞERİ VE SOSYAL BİLİMLER TEMEL ALANI	SAĞLIK BİLİMLERİ TEMEL ALANI	DOĞA VE MÜHENDİSLİK BİLİMLERİ TEMEL ALANI
Prof. Dr.			
Doç Dr.			
Dr. Öğr. Üyesi	1		1
Öğretim Görevlisi	2		4
TOPLAM	3		5

1.3.5.2 İdari Personel

Tablo 16. İdari Personel Sayıları

KADRO SINIFI	KADROLU ÇALIŞAN	BAŞKA KURUMLARA/ BİRİMLERE GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	BAŞKA KURUMLARDAN/ BİRİMLERDEN GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Genel İdari Hizmetler	4			4
Sağlık Hizmetleri				
Teknik Hizmetler				
Yardımcı Hizmetler				
Sözleşmeli Memur				
Daimi İşçi	1			1
TOPLAM	5			5

Meslek Yüksekokulumuzda 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur, 1 Sekreter ve 1 4-d işçi kadrosunda çalışan toplam 5 personelimiz bulunmaktadır.

Tablo 17. İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	18-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ VE ÜZERİ	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Kişi Sayısı			1		3	1	5	45
Oran (%)			20		60	20	100	

Tablo 18. İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-24 YIL	25 YIL VE ÜZERİ	TOPLAM
Kişi Sayısı			1	1		1	2	5
Oran (%)			20	20		20	40	100

Tablo 19. İdari Personelin Cinsiyet Dağılımı

KADRO SINIFI	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	SAYI	ORAN (%)	SAYI	ORAN (%)	
Genel İdari Hizmetler	1	20	3	60	4
Sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler					
Avukatlık Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler					
Sözleşmeli Memur					
Daimi İşçi			1	20	1
TOPLAM	1	20	4	80	5

Tablo 20. İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İLK-ÖĞRETİM	ORTA-ÖĞRETİM	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	TOPLAM
Kişi Sayısı		2		3			5
Oran (%)		40		60			100

1.3.6. Sunulan Hizmetler

1.3.6.1. Eğitim Hizmetleri

Tablo 21. Program Bilgileri

PROGRAMIN ADI	Kuruluş Yılı	Ön Lisans	Ön Lisans (İ.Ö.)	Ön Lisans (Uzaktan)	TOPLAM
Bilgisayar Programcılığı	2009			1	1
Bilgisayar Teknolojisi	2013			1	1
Harita ve Kadastro	2013			1	1
Coğrafi Bilgi Sistemleri	2012			1	1
Bilgisayar Operatörlüğü	2009			1	1
Bilgi Yönetimi	2009			1	1
TOPLAM				6	6

Tablo 22. Öğretim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	I. ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			II. ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			UZAKTAN ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			TOPLAM			TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI İÇİNDEKİ ORANI
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	
Bilgisayar Programcılığı							71	282	353				% 55
Bilgisayar Teknolojisi							22	88	110				% 16
Harita ve Kadastro							36	131	167				% 26
Coğrafi Bilgi Sistemleri							6	5	11				% 1,7
Bilgisayar Operatörlüğü							-	5	5				% 0,7
Bilgi Yönetimi							-	4	4				% 0,6
TOPLAM							135	515	650				

Tablo 23. Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı

TEMEL ALAN ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	ORAN (%)
Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı	-	
Sağlık Bilimleri Temel Alanı	-	
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı	650	100
TOPLAM	650	100

Tablo 24. Öğrencilerin İllere Göre Dağılımı

İL ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	İL ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
Adana	8	Kahramanmaraş	7
Adıyaman	2	Karabük	4
Afyonkarahisar	59	Karaman	3
Ağrı	9	Kars	5
Aksaray	6	Kastamonu	1
Amasya	7	Kayseri	19
Ankara	40	Kırıkkale	9
Antalya	8	Kırklareli	1
Ardahan	9	Kırşehir	14
Artvin	2	Kilis	1
Aydın	14	Kocaeli	-
Balıkesir	11	Konya	29
Bartın	2	Kütahya	9
Batman	5	Malatya	9
Bayburt	-	Manisa	13
Bilecik	1	Mardin	7
Bingöl	5	Mersin	6
Bitlis	1	Muğla	4
Bolu	7	Muş	6
Burdur	4	Nevşehir	3
Bursa	11	Niğde	9
Çanakkale	4	Ordu	12
Çankırı	7	Osmaniye	5
Çorum	15	Rize	5
Denizli	11	Sakarya	6
Diyarbakır	10	Samsun	10
Düzce	3	Siirt	-
Edirne	1	Sinop	5
Elazığ	3	Sivas	16
Erzincan	5	Şanlıurfa	4
Erzurum	17	Şırnak	-
Eskişehir	29	Tekirdağ	1
Gaziantep	2	Tokat	13
Giresun	11	Trabzon	10
Gümüşhane	6	Tunceli	5
Hakkâri	2	Uşak	9
Hatay	6	Van	8
Iğdır	3	Yalova	-
Isparta	5	Yozgat	9
İstanbul	17	Zonguldak	4
İzmir	15		
		GENEL TOPLAM	649

+1 (YURTDIŞI)

Meslek Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim faaliyetleri uzaktan eğitim ile yürütüldüğü için Türkiye'nin hemen hemen her ilinden kayıtlı öğrencimiz bulunmaktadır.

Tablo 25. Uluslararası Öğrenci Bilgileri

PROGRAMIN ADI	UYRUĞU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Bilgisayar Teknolojisi	Türkmenistan	1	-	1
TOPLAM		1		1

Tablo 26. YKS Sonucu Yerleşen Öğrenci Sayısı ve Doluluk Oranı

PROGRAMIN ADI	YKS KONTENJANI	YKS SONUCU YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI	BOŞ KALAN KONTENJAN	DOLULUK ORANI (%)
Bilgisayar Programcılığı	80	78	2	% 97,5
Bilgisayar Teknolojisi	30	26	4	% 87
Harita ve Kadastro	50	49	1	% 98
TOPLAM	160	153	7	% 94,16

Tablo 27. YKS Sonucu Yerleşen Öğrencilerin Başarı Sıralamaları

BAŞARI SIRALAMASI	SAYI	ORAN (%)
İlk 10.000	-	
10.001-20.000	-	
20.001-50.000	-	
50.001-100.000	-	
100.001- 150.000	-	
150.001-200.000	-	
200.001-250.000	-	
250.001 +	153	% 100
TOPLAM	153	

Tablo 28. Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları

GELEN ÖĞRENCİ	SAYI
Yatay Geçiş	2
Dikey Geçiş	-
Diğer Geçiş	-
TOPLAM	2
GİDEN ÖĞRENCİ	SAYI
Yatay Geçiş	1
Dikey Geçiş	-
Diğer Geçiş	-
TOPLAM	1

Tablo 29. Staj Yapan Öğrenci Sayısı

STAJ TÜRÜ	SAYI
Zorunlu Staj	8
İsteğe Bağlı Staj	-
TOPLAM	8

Tablo 30. Mezun Durumundaki ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	MEZUN DURUMUNDAKİ ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN ORANI (%)
Bilgisayar Programcılığı	273	31	% 11,36
Bilgisayar Teknolojisi	84	14	% 16,7
Harita ve Kadastro	116	15	% 12,94
TOPLAM	473	60	% 13,7

1.3.6.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

Tablo 31. Ulusal ve Uluslararası Proje Bilgileri

PROJE KAYNAKLARI	ÖNCEKİ YILDAN DEVREDEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE EKLENEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE BİTEN PROJE SAYISI	ERTESİ YILA DEVREDEN PROJE SAYISI
AKÜ-BAP		1	-	1
TOPLAM				

1.3.6.3. Sosyal Hizmetler

Tablo 32. Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri Sayıları

FAALİYET	SAYI
Seminer	4
Sergi	
Program Eğitimi	2
Panel	
Konferans	
Konser	
Kurs	
Tiyatro	
Sempozyum	
Kongre	
Toplantı	
Festival	
Tören	
Yürüyüş	
Çalıştay	
Proje Çalışmaları	
Özel Günler	
Gezi	
GENEL TOPLAM	

Tablo 33. Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

BÖLÜM	SAYI	ÇALIŞTIĞI BİRİM
Sekreterlik	1	Uzaktan Eğitim MYO
Öğrenci İşleri(içerik geliştirme)	2	Uzaktan Eğitim MYO
Tahakkuk	1	Uzaktan Eğitim MYO
TOPLAM		

Tablo 34. Öğrenci Topluluklarının Yürüttüğü Faaliyet Bilgileri

ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI	ÜYE SAYISI	2018 YILINDA YÜRÜTTÜĞÜ FAALİYETLER
Havacılık ve RC Araç Topluluğu	20	1
-		
-		
TOPLAM		

1.3.6.4. İdari Hizmetler

Tablo 35. Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İŞİN ADI	DOĞRUDAN TEMİN TÜRÜ	DOĞRUDAN TEMİN ŞEKLİ	DOĞRUDAN TEMİN TARİHİ
İHA-1 İnsansız Hava Aracı Kullanma Eğitimi	4734	22-d	17.04.2018
Kırtasiye Malzeme Alımı	4734	22-d	26.10.2018
Tablet Bilgisayar ve Yazıcı Alımı	4734	22-d	14.11.2018
Okul Bakım ve Onarım Giderleri	4734	22-d	28.11.2018

1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

7- İç Kontrol Sistemi

İç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarının, meslek yüksekokulu yöneticisinin liderliği ve gözetiminde, strateji geliştirme biriminin teknik desteği ve koordinatörlüğünde ve harcama birimlerinin katılımıyla yürütülmektedir.

- Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Birimimizde, kalite güvencesi sistemi kapsamında Afyon Kocatepe Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi kapsamında kalite geliştirme ekibi kurulmuş ve mevcut yönetim ve idari sistemimizin daha etkin olması açısından kendi iç kontrol mekanizmasını kullanmaktadır. Bir eğitim kurumunun başarılı olması, yöneticilerin çalışanları okula bağlılığını arttırması ve onların çabalarını yada hizmetlerini eğitim kurumunun amacına göre örgütlemiş ve denetleyebilmiş olmalarına bağlıdır.

Günümüzde birçok eğitim kurumu yönetim tarzı söz konusu olmakla birlikte yönetim sürecinde yöneticinin tek bir tarz içinde değerlendirilmesi de mümkün değildir. Çalışma ortamı, yetki devri, çalışanların görev bilinci, eğitim seviyesi, yetkinlikler ve yeterlilikler gibi özellikler bunu belirler. Burada önemli olan yöneticinin çalışanlarının kişisel özelliklerini analiz edip, onların verimli olacağı iş ortamını yaratabilmesidir. Her iş dalında ortam ve çalışma yöntemi farklılık gösterebileceği gibi aynı işyerinin değişik birimlerinde de farklı nitelik ve yeteneklere sahip yöneticilere gerek duyulabilir. Bu kapsamda yöneticilerin hesap verilebilir olması ve ilkeli yönetim tarzı sergilemesi son derece önemlidir. Meslek yüksekokulumuz bu kapsamda etkin bir yönetim tarzı sergilemekle birlikte kendi içinde ve kendi dışında hesap verilebilir özelliktedir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu Bilgisayar Programcılığı, Bilgisayar Teknolojisi ve Harita ve Kadastro programlarıyla ülkemizdeki iş hayatının gereksinim duyduğu nitelikli ara eleman ihtiyacını karşılamak amacıyla bugünün ve geleceğin gereksinimlerine yanıt verebilecek, çağdaş teknolojileri kullanabilen ve takip eden, yaratıcı, eleştirel düşünen, yapıcı ve sürekli kendini yenileyen bireyleri yetiştirmeyi amaçlar. Bu doğrultuda hedeflerimiz;

1- Yüksekokulumuz eğitim-öğretim programlarında, öğrencilerimizin mesleki kişiliklerinin gelişimi açısından uygulamalı meslek derslerinin yanı sıra düşünsel alt yapılarına bir çerçeve oluşturacak kuramsal derslere yer vermek,

2- Öğrencilerimizin kuramsal ve teknik gelişmeleri açısından bölüm/programlarında yer alan derslere uygun olarak seminer, konferans, araştırma-inceleme gezileri, seminerleri mümkünse Internet ortamında yayın yapılacak şekilde düzenlemek,

3- Öğrencilerimizin aktif ve katılımcı bir anlayış çerçevesinde yetişmelerini deneyimsel olarak sağlamak için yüksekokulumuzla ilgili görevler vermek,

4- Öğrencilerimizin hem yüksekokulumuzun gelişimi, hem de kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak projelerine destek olmak,

5- Öğretim elemanlarımızın daha kaliteli hizmet verebilmeleri için gerekli olan teknik donanım, teçhizat ve imkânlarla onlara destek sağlamak,

6- Okulumuzun en temel kaynağı olan öğretim elemanlarımızın ve idari personelimizin verimlilik ve etkinliğini artırmak için onların görüş ve önerilerini almak,

7- Öğretim elemanlarımız ve idari personelimizin mesleki gelişimine katkıda bulunacak her türlü imkânları üst düzeyde sağlamak ve kullanımlarına sunmak.

Yüksekokulumuz modern yönetim anlayışı çerçevesinde, üstün kalite ve hizmet anlayışıyla yönetilmektedir.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika ve esaslarımız;

- 1- Türkiye'nin Yükseköğretim stratejileri
- 2- Kalkınma planları ve yıllık programlar
- 3- Orta vadeli programlar
- 4- Orta vadeli mali planlar
- 5- Bilgi toplumu stratejisi ve eylem planı
- 6- A.K.Ü. stratejik planları

C. Diğer Hususlar

Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu 2018-2019 eğitim-öğretim döneminde Bilgisayar Programcılığı, Bilgisayar Teknolojisi ve Harita ve Kadastro programlarıyla eğitimine devam etmekte olup, yeni bölümlerin açılabilmesi için hazırlık çalışmaları sürdürülmektedir.

2018 yılını içeren dönem itibariyle Yüksekokulumuzun ilgili birimleri aşağıdaki hizmetleri yapmışlardır.

1. Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu personel ve yazı işleri biriminde; kurumlarla yapılan yazışmalar, öğretim üyelerinin jüri üyelikleri, öğretim elemanlarının görev sürelerinin takibi, bölümlerden istenen ders dağılımları, akademik, yıllık, mazeret izinlerinin takibi,

rapor ve sevkler, öğrencilerin mezuniyet, öğrenci yatay-dikey geçiş işlemleri, öğrenci faaliyetlerine yönelik alınan izinler, dersler için öğretim elemanı görevlendirmelerinin takibi, ek ders ücret formlarının toplanması, kontrol edilmesi, seminer, konferans, panel ve benzeri akademik faaliyetler için yapılan yazışmalar, öğrenci burslarına yönelik yazışmalar, personelin terfi ve derecelerinin bölümlere iletilmesini içeren işlemler yapılmaktadır.

2. Yüksekokulumuzun tahakkuk biriminde; aylık maaş bordrolarının hazırlanması, ek ders ücretleri ve görevli personelin yolluk ödemelerini içeren işlemler yapılmaktadır.
3. Öğretim elemanlarının internet ortamında akademik çalışmalar yapmasına imkân sağlanmaktadır.
4. Satın alma biriminde; mali yıla dair taşınır işlemleri, sarf ve demirbaş malzemelerinin alınması ve kayıt işlemleri yapılmaktadır.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 36. Bütçe Uygulama Sonuçları

TERTİP	KBÖ	TOPLAM BÜTÇE ÖDENEĞİ (TBÖ)	HARCAMA	KBÖ'YE GÖRE HARCAMA %	TBÖ'YE GÖRE HARCAMA %
38.44.05.26-09.4.1.00-2-01.1	489.900	575.163,31	575.163,31	117,40	100
38.44.05.26-09.4.1.00-2-01.1.1.01			50.374,37		
38.44.05.26-09.4.1.00-2-01.1.1.02			191.357,95		
38.44.05.26-09.4.1.00-2-01.1.2.01			208.446,56		
38.44.05.26-09.4.1.00-2-01.1.3.01			108.004,51		
38.44.05.26-09.4.1.00-2-01.1.4.01			16.979,92		
38.44.05.26-09.4.1.00-2-02.1	96.100	107.200	8.623,60	8,97	8,04
38.44.05.26-09.4.1.00-2-02.1.6.01					
38.44.05.26-09.4.1.00-2-02.1.6.02					
38.44.05.26-09.4.1.00-2-02.4.	0	162.36	0	0	0
38.44.05.26-09.4.1.00-2-02.4.6.02					
38.44.05.26-09.4.1.14-2-01.1	65.600	144.415,05	122.247,84	186,35	84,65
38.44.05.26-09.4.1.14-2-01.1.5.01					
38.44.05.26-09.4.1.14-2-01.1.5.03					
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.2	15.400	15.400	8.999,90	58,44	58,44
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.2.1.01					
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.2.2.02					
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.3	7.000	7.000	0	0	0
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.3.1.01					
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.3.201					
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.5	5.000	5.000	4.000	80	80
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.5.2.02					
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.7	23.500	7.000	6.999,76	29,79	100
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.7.1.01					
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.7.1.90					
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.7.1.02					
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.7.2.01					
TOPLAM	702.500,00	861.340,72	726.034,41	103,35	84,29

Tablo 37. Birim Bütçesinden Gerçekleştirilen Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri

GELİRİN TÜRÜ	TOPLAM CARİ GİDER	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRENCİ BAŞINA DÜŞEN CARİ HİZMET MALİYETİ
Hazine Yardımı	583.786,91	650	898.133,00
Öz Gelir	142.247,50	650	218.840,00
TOPLAM	726.034,41		

3.1.2 Mali Denetim Sonuçları

3.1.2.1. Dış Denetim

2018 yılında Dış denetim yetkisine sahip kuruluş denetimi olmamıştır.

3.1.2.2. İç Denetim

2018 yılında iç denetim olmamıştır.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Tablo 38. Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	SONUÇ
P.G. 1.1.1.Akreditasyon süreci başlatılan program sayısı	
P.G. 1.1.2. Akran değerlendirilmesi yapılan program sayısının biriminizde bulunan toplam program sayısına oranı (%)	
P.G. 1.2.1. Hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılan öğretim elemanı sayısının biriminizde görev yapan toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)	
P.G. 1.2.2. Ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	38,23
P.G. 1.2.3. Değişim programlarına katılan öğretim elemanı sayısının biriminizde görev yapan toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)	
P.G. 1.3.1. Uluslararası öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	%0,15
P.G. 1.3.2. Biriminizin sorumlu olduğu ya da işbirliği yaptığı uluslararası etkinlik sayısı	
P.G. 1.3.3. Uluslararası değişim programları kapsamında biriminize gelen öğrenci sayısı	
P.G. 1.4.1. (3+1) sisteminin uygulandığı program sayısı	
P.G. 1.4.3. Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik eğitsel etkinliklerin sayısı	
P.G. 1.4.4. Ulusal ve uluslararası değişim programları kapsamında biriminizden giden öğrenci sayısı	
P.G. 1.4.5. Mezun öğrenci sayısının mezun olabileme durumuna gelen öğrenci sayısına oranı	13,7
P.G. 2.1.1. Üniversite mali kaynaklarıyla tamamlanan proje sayısı	
P.G. 2.1.2. Üniversite dışı ulusal kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı	
P.G. 2.1.3. Uluslararası kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı	
P.G. 2.1.4. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science)	
P.G. 2.1.5. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası atıf sayısı (Web of Science)	
P.G. 2.3.4. Üniversite adına tescil edilen toplam patent/ faydalı model/ marka sayısı	
P.G. 2.3.5 Üniversite adına tescil edilen ticarileşmiş toplam patent/ faydalı model /marka sayısı	
P.G. 3.2.1. Dış danışma kurulları ile yapılan yıllık toplantı sayısı	
P.G. 3.2.2. Halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı	
P.G. 3.2.3. Çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla yapılan etkinlik sayısı	
P.G. 3.2.4. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı	2
P.G. 3.3.2. Mezunlara yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	
P.G. 3.3.3. Kariyer sahibi mezunlarımızın katılımıyla gerçekleştirilen etkinlik sayısı	
P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısının biriminizde çalışan toplam personel sayısına oranı (%)	
P.G. 4.2.2. İdari personelin ortalama eğitim düzeyi (İlköğretim=1, Ortaöğretim=2, Ön Lisans=3, Lisans=4, Lisansüstü=5)	4

P.G. 4.2.3. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen akademik personel sayısının karşılanma oranı(%)	
P.G. 4.2.4. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen idari personel sayısının karşılanma oranı(%)	
P.G. 4.2.5. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen işçi sayısının karşılanma oranı(%)	
P.G. 4.3.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu personel sayısı	
P.G. 4.3.4. Döner sermaye gelirleri (₺)	
P.G. 4.4.3. Taşınırların etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınırlar/Mevcut taşınırlar x 100)]	

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER

- Teknolojinin eğitimde etkin bir şekilde kullanılmasının yaygınlaşması,
- Ekip çalışmasının varlığı,
- Açılacak yeni programların gerek öğrenciler, gerekse paydaşların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte olması,

B- İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- Yüksekokulumuzun özellikle mevcut programlar için akademik personele ihtiyacı vardır. Şu an mevcut 2 Dr. Öğr. Üyesi, 6 öğretim görevlisi toplam 8 öğretim elemanı bulunmaktadır. Öğretim görevlerinin üç tanesi kurum içerisinde diğer birimlere görevlendirilmiştir.
- Stüdyo sınıflarda daha iyi bir donanım altyapısı kurulması gerekmektedir. Gelişen teknolojiyle birlikte yeni geliştirilen ders anlatım ve aktarım metotları ve teknolojik ekipmanların kullanılabilmesi için gerekli yatırımların yapılması gerekmektedir.
- Mobil cihazların yaygınlaşmasıyla birlikte ders içeriklerinin de mobil cihazlara uygun hale getirilmesi gerekmektedir.

C- DEĞERLENDİRME

Yüksekokulumuz öğretim programlarında, öğrencilerimizin mesleki kişiliklerinin gelişimi açısından uygulamalı meslek derslerinin yanı sıra düşünsel alt yapılarına bir çerçeve oluşturacak kuramsal derslere yer vermek öğrencilerin kişisel gelişimlerinin artırılması, öğrencilerimizin kuramsal ve teknik gelişmeleri açısından bölüm/programlarında yer alan derslere uygun olarak konferans, araştırma-inceleme seminerlerinin internet ortamında yayın yapılacak şekilde düzenlenmesi öğrencilerimizin hem mesleki gelişimleri hem de kişisel gelişimleri açısından uygun olacaktır. Ancak bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için öğretim elemanına ihtiyaç vardır.

5- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuzun özellikle mevcut programlar ve yeni açılması düşünülen Veri Tabanı Yönetimi bölümü için akademik personele ihtiyacı duyulacaktır. Yüksekokulumuzda 2019 yılı başı itibarı 2 Dr. Öğr. Üyesi , 6 öğretim görevlisi toplam 8 öğretim elemanı bulunmaktadır. Öğretim görevlerinin üç tanesi kurum içerisinde diğer birimlere görevlendirilmiştir. Mevcut öğretim elemanları eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu sebeple ek çalışmalara fırsat bulamamaktadır. Bu kapsamda yeni öğretim elemanlarının alınması kurumumuzu daha da güçlendirecektir.

Stüdyo sınıflarda güncel teknolojilere sahip gelişmiş bir donanım altyapısı kurulması senkron ve asenkron eğitim için ders materyallerinin güçlendirilmesini sağlayacaktır. Gelişen teknolojiyle birlikte yeni geliştirilen ders anlatım ve aktarım metotları ve teknolojik ekipmanların kullanılabilmesi için gerekli yatırımların yapılması gerekmektedir. Bu yatırımların programlanması önerilmektedir.

Mobil cihazların yaygınlaşmasıyla birlikte ders içeriklerinin de mobil cihazlara uygun hale getirilmesi amacı ile yeni yazılımların ve teknolojilerin temin edilmesi okulumuzu akademik ve eğitim açısından daha güçlü kılacaktır. Bu sebeple bu güncel yazılım ve donanım teknolojilerinin temin edilmesi önerilmektedir.

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

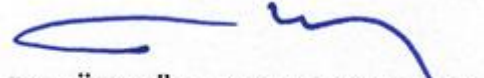
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda 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.

(Yer-Tarih)

Uzaktan Eğitim MYO – 25.01.2019


Dr. Öğr. Üyesi Bilal YALÇIN
Meslek Yüksekokulu Müdürü

2018 Yılı içinde Harcama Yetkilisi Vekaletleri;

15.01.2018	Dr.Öğr.Üyesi Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
02.02.2018	Dr.Öğr.Üyesi Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
26.04.2018-27.04.2018 arası	Dr.Öğr.Üyesi Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
02.07.2018-06.07.2018 arası	Dr.Öğr.Üyesi Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
06.08.2018-17.08.2018 arası	Dr.Öğr.Üyesi Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
17.09.2018-23.09.2018 arası	Öğr.Grv.Hasan AKKOÇ Vekaleti

EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU

Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu 22.01.2019 tarihinde, Yüksekokul Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Bilal YALÇIN başkanlığında aşağıdaki gündem maddesini görüşmek üzere toplandı.

GÜNDEM :

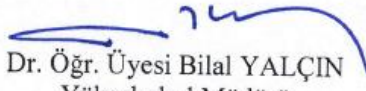
-“**Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik**” hükümleri çerçevesinde Meslek Yüksekokulumuz 2018 yılı Birim Faaliyet Raporu’ nun karara bağlanması.


KARAR NO : 2019 / 6


Üniversitemiz “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre; Meslek Yüksekokulumuz 2018 yılı Birim Faaliyet Raporu (25 sayfa) Yönetim Kurulumuzca uygun görülmüş olup, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesine;

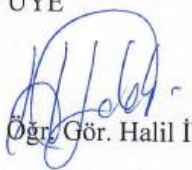
Oybirliği ile karar verildi.


BAŞKAN



Dr. Öğr. Üyesi Bilal YALÇIN
Yüksekokul Müdürü

ÜYE 
Dr. Öğr. Üyesi Ertuğrul ERGÜN
Yüksekokul Md. Yrd.

ÜYE 
Öğr. Gör. Hasan AKKOÇ
Yüksekokul Md. Yrd.

ÜYE 
Öğr. Gör. Halil İbrahim SOLAK

ÜYE 
Öğr. Gör. Gülşen TÜRKER

ÜYE 
Öğr. Gör. Gülün ÜTEBAY