



**2013 YILI**  
**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ**  
**UZAKTAN EĞİTİM MESLEK**  
**YÜKSEKOKULU**

**FAALİYET RAPORU**

Şubat - 2014  
Afyonkarahisar

## SUNUŞ

Geleceğe ilişkin sağlıklı öngörülerde bulunabilmek için stratejik planlara ihtiyaç vardır. Çevredeki değişmelere uyum sağlayabilmek, bilimsel alanda rekabet gücü elde etmek ve sürdürmek için, çevredeki fırsatlardan yararlanmak ve tehditlerden korunmak gerekir. Aynı zamanda kurumun üstün olduğu ve zayıf olduğu alanların değerlendirilerek geleceğe ilişkin öngörülerin yapılması gerekir. Gelecek beş yıl içinde program sayısı, öğrenci sayısı, akademik ve idari personel sayısı ve niteliğinin ne olacağına ilişkin öngörüler yapılması, bu amaçlara ulaşmak için daha çok gayret göstermeyi gerektirecektir.

2009 yılında Bilgisayar Programcılığı ve Bilgi Yönetimi Programlarında 60 öğrenciye ön lisans eğitimi vermeye başlayan okulumuz, 2012-2013 eğitim-öğretim yılında Bilgisayar Operatörlüğü ve Coğrafi Bilgi Sistemleri programlarının açılması ile 290 öğrenciye ön lisans eğitimi vermeye başlamıştır. Yani, 2009 yılı ile 2012 yılı arasında okulumuz öğrenci sayısı bakımından yaklaşık 5 misli büyümüştür. Bilgi Yönetimi programı ise kapatılmış ve öğrenci alımı durdurulmuştur. 2013-2014 eğitim-öğretim yılında ek kontenjanla 2 yeni program açılmış bunun yanında bir önceki yıl açılmış olan 2 programa ise YÖK tarafından öğrenci alımı yapılmamıştır.

Bu büyüme okulumuzda ihtiyaç duyulan akademik ve idari personel sayısı ve niteliğini de arttırmıştır. Okulumuzun akademik kadrosundaki eksiklikler uzaktan eğitimin de yapısı gereği, Üniversitemizin değişik birimlerinden öğretim elemanları görevlendirilerek çözülebilmektedir. Ancak, beklenen sosyal, kültürel ve ekonomik faydaların gerçekleşmesi için okulumuzun sağlıklı büyümesi gerekmektedir. Özellikle teknik destek ve içerik geliştirme konularında akademik ve idari kadronun takviye edilmesi gereklidir.

Okulumuzdaki öğrencilerin büyük çoğunluğu (yaklaşık %90'ı) ilimiz dışındaki yerleşim birimlerinden gelmektedir. Mezun öğrencilerimizin gerek yurt içi gerekse yurt dışında yetişmiş insan gücü olarak istihdamları işgücü verimliliğini arttırmaktadır. Aynı zamanda, okulumuzdaki akademisyenlerin lisansüstü çalışmaları, araştırma projelerine katılmaları, makale çalışmaları bilimin üretilmesi ve sorunların çözülmesi amaçlarına hizmet etmektedir.

Yukarıda kısaca ifade edilen amaçlara ulaşabilmek için geleceğe ilişkin amaç ve hedeflerin belirlenmesi ve bu amaç ve hedeflere ulaştıracak yolların saptanması gerekir. Birim olarak, 2014 – 2018 yıllarında hangi ölçekte olacağımızı şimdiden belirlemek ve bu amaçlara ulaşmak için daha çok çaba sarf etmemize yol açacaktır. 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.

Doç. Dr. Ahmet GAYRETLİ  
Yüksekokulu Müdürü

## İÇİNDEKİLER

	Sayfa
<b>I. GENEL BİLGİLER</b>	
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4-5
C. İdareye İlişkin Bilgiler	6
1. Tarihçe	6
2. Örgüt Yapısı	6
3. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	7
4. İnsan Kaynakları	7-8
5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar (Bilişim sistemi dahil)	8-9
6. Fiziksel Yapı	9
7. Sunulan Hizmetler	9-10
<b>II. AMAÇ ve HEDEFLER</b>	
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	10-11
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	11
C. Diğer Hususlar	11-12
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER</b>	
A. Mali Bilgiler	12
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	12
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	13
3. Mali Denetim Sonuçları	13
B. Performans Bilgileri	13
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	13-14
<b>IV. KURUMSAL KAABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRLMESİ</b>	
A. Üstünlükler	14
B. Zayıflıklar	14

# UZAKTAN EĞİTİM MESLEK YÜKSEKOKULU

## 2013 YILI FAALİYET RAPORU

### I GENEL BİLGİLER

#### A. MİSYON VE VİZYON

##### **Misyon**

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.

##### **Vizyon**

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.

#### B. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

İdareciler (müdür, müdür yardımcıları, yüksekokul sekreteri, bölüm başkanları) 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, 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.

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Tarihçe

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.

2013-2014 eğitim-öğretim güz dönemi sonu itibariyle Meslek Yüksekokulumuzda halen 327 öğrenci öğrenim görmektedir.

### 2. Örgüt Yapısı

Yüksekokulumuzun örgüt yapısı, müdür, müdür yardımcıları, bölüm başkanları ve idari birimlerin bağlı olduğu Yüksekokul Sekreteri'nden oluşmaktadır.

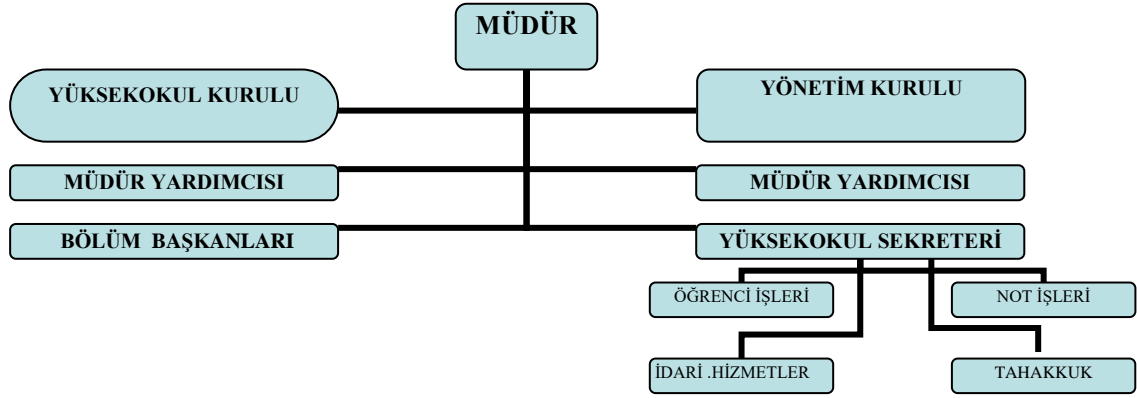
**Müdür:** Yüksekokulun en üst amiri olup, öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve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

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

**Bölüm Başkanları:** Kendisine bağlı bölümlerin işlerinin yürütülmesinden ve yönetilmesinden sorumludur.

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

Faaliyet raporunun kapsamına giren örgüt şeması aşağıda gösterilmiştir.



### 3. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yükseköğretim Müdürü tüm idari ve akademik personelin yönetiminden, müdür yardımcılarını eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin uygulamaların koordinasyonundan, ayrıca derslerin uygulanması aşamasında iç denetimden sorumlu olup, yükseköğretim sekreteri de öğrenci işleri, not işleri, tahakkuk ve taşınır kayıt ve kontrol sistemi işlemlerini yürüten personelin işlerinin koordinasyonu ve uygulamadaki esaslardan sorumludur.

### 4. İnsan Kaynakları

Yükseköğretim bünyesinde 2 öğretim üyesi, 5 öğretim görevlisi, 1 Uzman, 1 Yükseköğretim Sekreteri, 3 memur olarak 12 personelimiz görev yapmaktadır. Eğitim ve Öğretim hizmetleri ve İdari hizmetler için yeni kadrolara ihtiyaç duyulmaktadır.

Aşağıdaki tablolar kadrolu personel göz önüne alınarak hazırlanmıştır.

**Tablo 1 Akademik Personel Durumu**

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent	1		1		
Yardımcı Doçent	1		1		
Öğretim Görevlisi	5		5		
Okutman					
Araştırma Görevlisi					
<b>Toplam</b>	7		7		

**Tablo 2 İdari Personel Durumu**

<b>İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)</b>			
	Dolu	Boş	Toplam
Yükseköğretim Sekreteri	1		1
Genel İdari Hizmetler	3		3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli Sınıfı			
Sözleşmeli Memur (657-4/c)			
<b>Toplam</b>	<b>4</b>		<b>4</b>

**Tablo 3 İdari Personelin Eğitim Durumu**

<b>İdari Personelin Eğitim Durumu</b>					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			2	2	
Yüzde			50	50	

**Tablo 4 İdari Personelin Hizmet Süresi**

<b>İdari Personelin Hizmet Süresi</b>						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı		1			1	2
Yüzde		25			25	50

**Tablo 5 İşçilerin ve Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Tablosu**

<b>İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)</b>			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler(4/c)			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Kısmi Zamanlı Öğrenciler	4	2	6
Şirket elemanı(Temizlik)			
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>

## **5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

### **Bilgisayarlar:**

- Masa üstü bilgisayar Sayısı : 36 Adet
- Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 6 Adet



**Tablo 6 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon cihazı		2	
Optik okuyucu		1	
Baskı makinesi		1	
Fotokopi makinesi	1		
Faks	1		
Kameralar		6	
Televizyonlar			
Tarayıcılar	1		
Yazıcılar	11		

## 6. Fiziksel Yapı

Ahmet Necdet Sezer kampüsünde Devlet Konservatuvarı ile ortak eğitim binasında faaliyet gösteren okulumuz; 6 idari büro, 4 stüdyo sınıf, 5 ofis ve 1 içerik geliştirme birimi ile 3 programda eğitim-öğretim hizmeti vermektedir.

## 7. Sunulan Hizmetler

### Eğitim Hizmetleri

#### A - Öğrenci Sayıları

**Tablo 7**

Programı	Öğrenci Sayıları						Toplam		Genel Toplam
	Uzaktan Öğretim			E	K	T	K	E	
	E	K	Top						
Bilgisayar Programcılığı	181	38	219						219
Bilgi Yönetimi	4		4						4
Coğrafi Bilgi Sistemleri	25	14	39						39
Bilgisayar Operatörlüğü	21	5	26						26
Harita ve Kadastro	21	11	32						32
Bilgisayar Teknolojisi	4	3	7						7
<b>TOPLAM</b>	<b>256</b>	<b>71</b>	<b>327</b>						<b>327</b>

#### B - Öğrenci Kontenjanları

**Tablo 8**

Program	Kontenjan	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk %
Bilgisayar Programcılığı	100	74	26	%74
Bilgi Yönetimi	--	--	--	--
Coğrafi Bilgi Sistemleri	--	--	--	--
Bilgisayar Operatörlüğü	--	--	--	--
Harita ve Kadastro	100	32	68	% 32
Bilgisayar Teknolojisi	100	7	93	% 7
<b>TOPLAM</b>	<b>300</b>	<b>113</b>	<b>187</b>	<b>%38</b>

## Eğitim Alanları ve Derslikler

**Tablo 9 Eğitim Alanları**

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi						
Stüdyo Sınıf				4		
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
<b>Toplam</b>				4		

**Tablo 10 Toplantı – Konferans Salonları**

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

**Tablo 11 Akademik Personel Hizmet Alanları**

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	4	26	6
<b>Toplam</b>	4	104	6

**Tablo 12 İdari Personel Hizmet Alanları**

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	1	26	3
Çalışma Odası	3	26	4
<b>Toplam</b>	4	104	7

**Tablo 13 Yardımcı İdari Personel Hizmet Alanları**

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
<b>Ambar (Depo)</b>			
Arşiv	1	26	
Atölye			
<b>Toplam</b>	1	26	

## II AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

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, sürekli kendini yenileyen bireyleri yetiştirmeyi amaçlar. Bu doğrultuda hedeflerimiz;

- 1- Yüksekokulumuz 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 İnternet ortamında yayın yapılacak şekilde düzenlemek
- 3- Öğrencilerimizin aktif ve katılımcı bir anlayış çerçevesinde yetiştirmelerini deneysel 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.

Yüksekokulumuzu modern yönetim anlayışı çerçevesinde, üstün kalite ve hizmet anlayışıyla yönetmektir.

## **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 2013-2014 eğitim-öğretim döneminde Bilgisayar Programcılığı, Bilgisayar Teknolojisi ve Harita ve Kadastro programlarıyla eğitimine devam etmekte olup, yeni bölümlerin açılabilmesi için hazırlık çalışmaları sürdürülmektedir.

2013 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 üyesi 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.

### III FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER:

#### A. MALİ BİLGİLER

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 mali yılında Meslek Yüksekokulumuza 460.600 TL.- ödenek tahsis edilmiştir. Tahakkuk ve satın alma birimlerince yapılan harcamalar ana başlıkları ile aşağıdaki gibidir.

##### a. Bütçe Giderleri

	2013 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2013 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	ÇERÇEKLEŞME ORANI
<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>	460.600	516.694,66	% 112,18
01-Personel Giderleri	295.600	327.170,61	% 110,68
02-SGK.Devlet Primi Giderleri	61.000	66.595,05	% 109,17
03-Mal ve Hizmet Giderleri	20.000	6.963,47	%35
05-Cari Transferler			
06-Sermaye Giderleri			
01-Uz.Eğt.Gel.Yür.Hiz.(Ek ders Ücr.)	84.000	115.965,53	% 138

<b>Giderin Tertibi</b>	<b>01.01.2013-31.12.2013 Dönemi Ödenek Miktarı (TL)</b>	<b>01.01.2013-31.12.2013 Dönemi Harcama Miktarı (TL)</b>
01.1 Personel Giderleri	295.600	327.170,61
02.1 Sosyal Güv. Prim Ödemeleri	61.000	66.595,05
03.2.1.01 Kırtasiye Giderleri	4.700	2.600,00
03.2.2.02 Temizlik Giderleri	2.600	1.687,40
03.3.1.01 Y.İ.Geç.Gör.Yolluğu	1.800	
03.3.2.01 Y.İçi Sür.Gör.Yol.	1.400	
03.5.2.01 Posta Giderleri	600	
03.5.2.02 Telefon Giderleri	300	966,25
03.5.9.03 Kurslara Kat.Eğt.Gid.	1.000	
03.7.1. Büro İşyeri Mal.ve Mal.A	6.100	1.709,82
03.7.2.03 Mak.Teç.B.Onr.Gid.	1.500	
14.01.1.5.01 Uzaktan Öğretim Gid	84.000	115.965,53

## **2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

Mevcut kadrolu personellerin yanı sıra derse gelen öğretim elemanlarının ekders ücret giderlerinin de bütçemizden karşılanması nedeniyle bütçe içerisindeki personel giderlerinde gözle görülür bir artış meydana gelmiş ve programlardaki öğrenci artışı ile birlikte giderlerimiz artmıştır.

### **3. Mali Denetim Sonuçları**

2011 yılında döner sermayenin sonlandırılması sonrası okulumuzun varlıkları da Genel Bütçeye aktarılmıştır. 2013 mali yılına ait denetim geçirilmemiştir.

## **B. PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **1. Faaliyet ve Proje Bilgileri**

Üniversitemiz Stratejik plan dönemi 2007-2012 yıllarını kapsamaması ve 2009 yılında kurulan Meslek Yüksekokulumuz bu plana dâhil olmamıştır. 2012-2017 yıllarını kapsayan stratejik plan döneminde 3 ana başlık altında amaçlarını ve hedeflerini belirlemiştir.

#### **A. Amaç ve Hedefler**

Yüksekokulumuzun Stratejik Amaçları, Hedefleri, Faaliyetleri ve Performans Göstergeleri

Amaç 1. Eğitim ve öğretimin kalitesini iyileştirmek, Uluslararası Standartlara ulaştırmak

Amaç 2. Bilimsel araştırma ve yayın yaparak bilgi üretmek yayın sayılarını artırmak.

Amaç 3. Paydaşlara ve topluma katkı sağlayacak hizmet üretmek ve memnuniyetini artırmak.

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongreye katılım	1
Konferans	1
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Eğitim Semineri	2

## IV KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

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

### B. Zayıflıklar

- Yüksekokulumuzun özellikle yeni açılacak programlar için akademik personele ihtiyacı vardır. Şu an mevcut 1 Yardımcı doçent, 3 öğretim görevlisi olarak kadrolu toplam 4 öğretim elemanı bulunmaktadır.
- 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.

## Ek-7 Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### 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 Üniversite 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 dahilindeki hususlar ile benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere\*\* dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, Üniversitenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.\*\*\* (Afyonkarahisar- 2014)

Doç. Dr. Ahmet GAYRETLİ  
Yüksekokul Müdürü

\* Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporuna eklenir.

\*\* Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse ibare de eklenir.

\*\*\* Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.