

2017

BİRİM FAALİYET

RAPORU

UZAKTAN EĞİTİM MESLEK YÜKSEKOKULU

ŞUBAT 2018

AFYONKARAHİSAR

İÇİNDEKİLER

I – GENEL BİLGİLER	5
A- Misyon ve Vizyon	5
B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar.....	5
C- İdareye İlişkin Bilgiler	6
1- Tarihsel Gelişim	6
2- Örgüt Yapısı	6
3- Fiziksel Yapı.....	7
4- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
5- İnsan Kaynakları.....	11
6- Sunulan Hizmetler	15
7- İç Kontrol Sistemi.....	23
8- Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği	23
D) Diğer Hususlar	23
II – AMAÇ VE HEDEFLER	24
III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	26
A) Mali Bilgiler	26
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	26
2- Mali Denetim Sonuçları.....	28
B- Performans Bilgileri	28
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	28
2- Performans Sonuçları.....	33
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ...	34
A- GÜÇLÜ YÖNLER.....	34
B- İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER	34
C- DEĞERLENDİRME.....	34
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	35
EK - 1	36

SUNUŞ

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, 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. 2017-2018 eğitim-öğretim yılında okulumuzun Bilgisayar Programcılığı, Bilgisayar Teknolojisi ve Harita-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 derslerin %30 yüz yüze eğitim olarak verilmeye başlanmıştır.

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 yaklaşık %90'ı ilimiz dışındaki yerleşim birimlerinden gelmektedir. Mezun öğrencilerimizin gerek yurt içi, gerekse yurt dışında yetişmiş insan gücü olarak istihdamları işgücü verimliliğini arttırmaktadır.

Yukarıda kısaca ifade edilen amaçlara ulaşabilmek için geleceğe ilişkin amaç ve hedeflerin belirlenmesi ve bu amaç ve hedeflere ulaştıracak yolların saptanması gerekir. 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.

Yrd. Doç. Dr. Barış GÖKÇE
Yüksekokul Müdürü

I – GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

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 olmaktadır. Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu gerek Afyon Kocatepe Üniversitesi'nde, gerekse Türkiye çapında, uzaktan eğitim kültürünün gelişmesine en üst düzeyde katkı yapmayı hedeflemektedir.

B- Görev, Yetki 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 güdüm 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 teknolojilerini 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 İlişkin Bilgiler

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.

2017-2018 eğitim-öğretim yılı güz dönemi sonu itibariyle mezun olan, kayıt sildiren ve yatay geçiş yapanlar hariç Meslek Yüksekokulumuzda halen 566 öğrenci öğrenim görmektedir.

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.

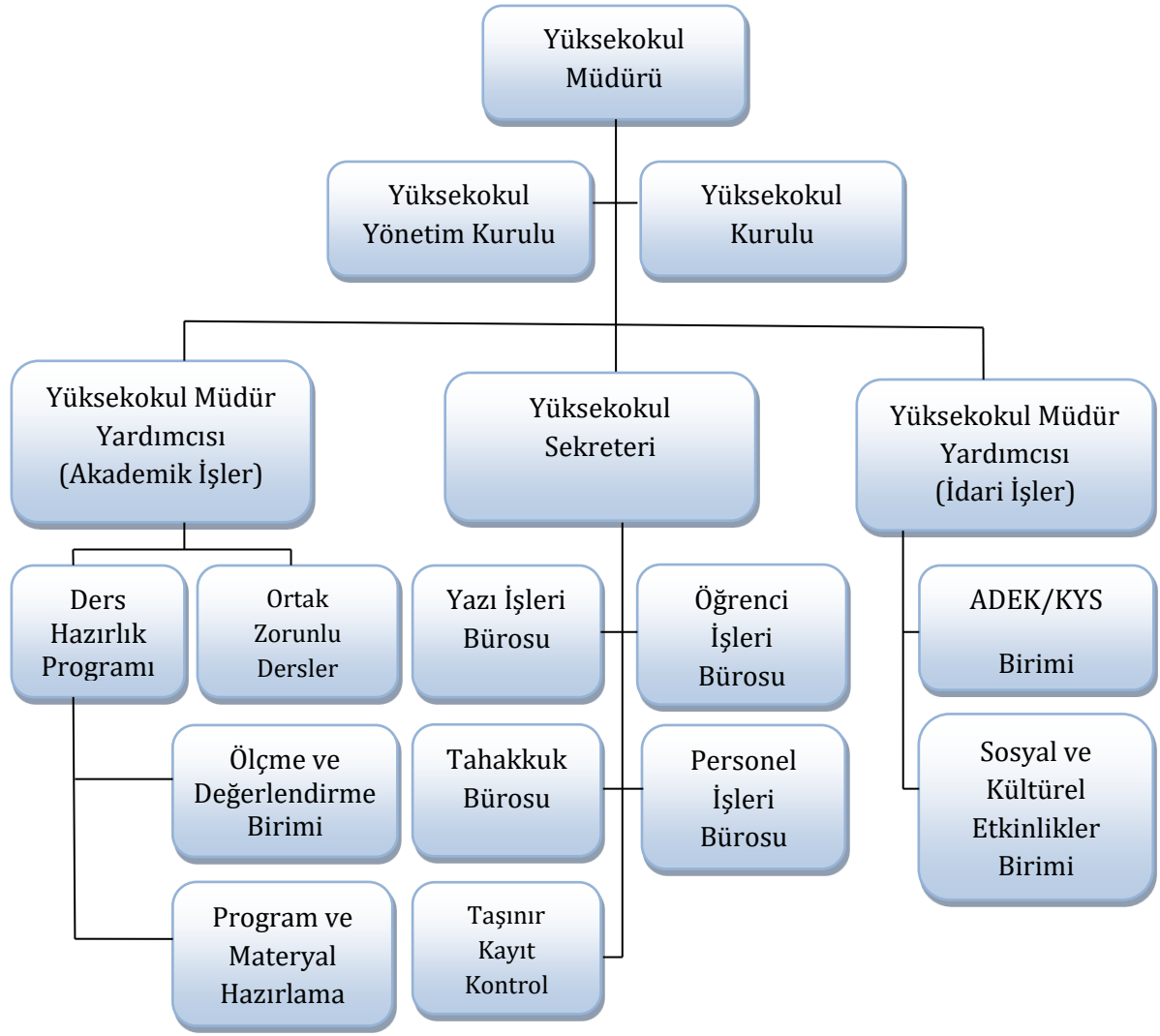
Yüksekokulun eğitim- öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak, Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, müdürün yönetimle ilgili getireceği bütün işlerde karar almak, öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara 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.



3- Fiziksel Yapı

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

3.1. Taşınmazlar

Tablo 1. Kapalı Alanların Yerleşke ve Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı Tablosu

HİZMET ALANLARI	ANS KAMPÜSÜ	A. KARAHİSARİ KAMPÜSÜ	A. ÇETİNKAYA KAMPÜSÜ	BOLVADİN KIRKGÖZ KAMPÜSÜ	SANDIKLI YUNUS EMRE KAMPÜSÜ	DİĞER YERLEŞKELER
Eğitim	104 m ²					
Ar-Ge						
Sağlık						
Kütüphane						
Kongre ve Konferans Salonları						
Sosyal (Yemekhane, Kantin, Kafeterya, Sinema vb.)						
Kapalı Spor Tesisleri						
Açık Spor Tesisleri						
Barınma (Yurt, Misafirhane, Otel vb.)						
İdari	260 m ²					
Diğer						
TOPLAM	364 m²					

Meslek Yüksekokulumuzda 4 adet stüdyo sınıfta (104 m²) uzaktan eğitim canlı ders faaliyetleri yürütülmektedir. Öğretim üyeleri ve idari personel için 10 adet çalışma bürosu (260 m²) bulunmaktadır.

Tablo 2. Eğitim ve Ar-Ge Alanlarının Kullanım Şekline ve Kapasitesine Göre Dağılımı Tablosu

EĞİTİM VE AR-GE ALANLARI	KAPASİTESİ						TOPLAM
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri	
Amfi							
Sınıf							
Diğer Eğitim Alanları (stüdyo sınıf)				4			4
Laboratuvarlar	Eğitim						
	Araştırma						
	Diğer						
TOPLAM				4			4

Tablo 3. Akademik ve İdari Personel Hizmet Alanları Tablosu

	SAYISI (ADET)	ALANI (m ²)	KULLANICI SAYISI	ODA BAŞINA DÜŞEN PERSONEL SAYISI	PERSONEL BAŞINA DÜŞEN ALAN MİKTARI (m ²)
Akademik Personel Çalışma Odası	5	26 m ²	6	1,2	21,66 m ²
İdari Personel Çalışma Odası	4	26 m ²	4	1	26 m ²
İdari Personel Servis Odası	1	26 m ²	1	1	26 m ²
TOPLAM	10	260 m²	11	1,1	23,63 m²

Birimimizdeki stüdyo sınıflar şu anki eğitim öğretim faaliyetleri için yeterli seviyededir. Akademik ve idari personel için çalışma odası sayısı şu an yeterli olup, personel sayısındaki artışa bağlı olarak yeni oda ihtiyacı doğabilecektir.

3.2. Taşınırlar

Tablo 4. Taşınır Malzeme Verilerine İlişkin Tablo

DAYANIKLI TAŞINIRLAR	SAYI	TUTAR
Tesis, Makine ve Cihazlar		
Taşıtlar		
Demirbaşlar	297	₺ 221.400,81

Demirbaş kayıtlarında bulunan teknolojik kaynaklar “4.2 Donanım kaynakları” bölümünde detaylı belirtilmektedir. Diğer demirbaşlar odaların ve stüdyo sınıfların tefrişatından oluşmaktadır.

Cari yıl içinde okulumuz kullanımına verilen bütçe ödenekleri önemli ve acil ihtiyaçlarımızı karşılamakta yeterlidir.

Taşınır kaynakların yönetimi Taşınır Kontrol Kayıt sistemi içinde görevli personel tarafından ihtiyaçları karşılayacak düzeyde etkin bir şekilde yürütülmektedir.

4- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4.1. Yazılım Kaynakları

Tablo 5. Yazılımlara İlişkin Kaynaklar Tablosu

	PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
ÜNİVERSİTE TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIMLAR	UEMYO Optik Okuyucu Yazılımı	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 DİĞER KAMU KURUMLARINA AİT YAZILIMLAR		

Birimimize özel olarak yukarıda detayları belirtilen yazılımlar kullanılmaktadır. Bunların dışında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanan EBYS, OBİS, E-POSTA, Taşınır Kontrol Kayıt Programı, Ekders vb. yazılımları kullanılmaktadır.

4.2. Donanım Kaynakları

Tablo 6. Teknolojik Kaynakların Sayılar İtibariyle Dağılımı Tablosu

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	ADET
Masaüstü Bilgisayar	37
Dizüstü Bilgisayar	10
Tablet Bilgisayar	2
Cep Bilgisayarı	
Projeksiyon	4
Slayt Makinesi	
Akıllı Tahta	3
Mikroskoplar	
Yazıcı	12
Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcılar	1
Faks	1
Sunucular	
Yazılımlar	
Tepegöz	
Episkop	
Barkot Okuyucu	
Baskı Makinesi	1
Fotoğraf Makinesi	
Kameralar	1
Televizyonlar	
Müzik Setleri	
Optik Okuyucu	1
TOPLAM	74

Teknolojik kaynakların sayısı ve nitelikleri birimimizdeki kullanım amaçları açısından yeterlidir. İhtiyaç duyulduğu durumlarda bütçe imkanları dahilinde teknolojik kaynakların yenilenmesi gerçekleştirilmektedir.

5- İnsan Kaynakları

5.1. Akademik Personel Sayıları

Tablo 7. Akademik Personel Kadro ve Sayıları Dağılımı Tablosu

UNVANI	KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE				KADROLARIN İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE	
	Dolu	Boş	Toplam	Doluluk %	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör Dr.						
Doçent Dr.						
Yrd. Doçent Dr.	1		1		2	
Öğretim Görevlisi	4		4		4	
Okutman						
Çevirici						
Eğ.-Öğr. Planlamacısı						
Araştırma Görevlisi						
Uzman	1		1		1	
TOPLAM	6		6		7	

Yüksekokulumuzda Yüksekokul Müdürü olarak görev yapan 1 yardımcı doçent ve kadrolu 1 yardımcı doçent ile birlikte 2 öğretim üyesi bulunmaktadır. Öğretim görevlilerinden 1 kişi 2547 SK'nun 13 b-4 maddesi ile üniversitemizin farklı birimlerinde görevlendirilmiştir. Aynı kanun kapsamında 1 uzman okulumuzda görevlendirilmiştir.

Tablo 8. Öğretim Elemanı Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı Tablosu

UNVAN	2017	BİR ÖNCEKİ YILA GÖRE %
Profesör Dr.		
Doçent Dr.		
Yrd. Doçent Dr.	2	0
Öğretim Görevlisi	4	0
Okutman		
Araştırma Görevlisi		
Uzman	1	0
TOPLAM	7	

Meslek Yüksekokulumuzda 2017 yılında araştırma görevlisi sayısı 1 azalmış, öğretim görevlisi sayısı ise aynı kalmıştır.

Tablo 9. Görev Yaptıkları Programlara Göre Akademik Personel Sayıları Tablosu

PROGRAM ADI	PROF.	DOÇENT	YARD. DOÇ.	ÖĞR. GÖR.	ARŞ. GÖR.	OKUTMAN	UZMAN	TOPLAM
B.sayar Prog.			1	2			1	4
B.sayar Tekn.Prog.			1	1				2
Harita ve Kad.Prog.				1				1
TOPLAM			2	4			1	7

Harita ve Kadastro programında görevli 1 araştırma görevlisi görevlendirme iptali ile gitmiş, 1 öğretim görevlisi Okulumuza açıktan tayin edilmiştir.

5.2. İdari Personel Sayıları

Tablo 10. Personel Sayıları Tablosu

	BİRİMDE KADROLU ÇALIŞAN SAYISI	BAŞKA BİRİMLERE /KURUMLARA GÖREVLİDİRİLEN PERSONEL SAYISI	BAŞKA BİRİMLERDEN /KURUMLARDAN GÖREVLİDİRİLEN PERSONEL SAYISI	FİİLEN ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Genel İdari Hizmetler	4			4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Teknik Hizmetleri Sınıfı				
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetli				
Sözleşmeli Memur (657-4/B)				
İşçi (657-4/C)				
Genel İdari Hizmetler (SKS)				
Sözleşmeli Memur (657-4/B) (Döner Sermaye)				
TOPLAM	4			4

Meslek Yüksekokulumuzda 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur ve 1 Sekreter kadrosunda çalışan 4 GİH sınıfı personel bulunmaktadır.

5.3. Çalışanların Demografik Özelliklerine Göre Dağılımı

Tablo 11. Akademik Personelin Yaşları İtibariyle Dağılımı Tablosu

	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ ÜZERİ	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Öğretim Üyesi Sayısı				1	1		2	40
Öğret. Üyesi oranı (%)				50	50		100	
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı		1		2	2		5	37
Diğer Öğretim Elemanı oranı (%)		20		40	40		100	
Topl. Personel Sayısı		1		3	3		7	
Ak. Pers. Oranı (%)		14		43	43		100	

Tablo 12. İdari Personelin Yaşları İtibariyle Dağılımı Tablosu

	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ ÜZERİ	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Kişi Sayısı			1	1	1	1	4	42,25
ORAN %			25	25	25	25	100	

Tablo 13. Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı Tablosu

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		2			2	5
Diğer Öğretim Elemanı Oranı		20		40			40	100
Toplam Akademik Personel Sayısı		1		3	1		2	7
Toplam Akademik Personel Oranı		14		43	14		29	100

Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı Tablosu

	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-24 YIL	25 YIL ÜZERİ	TOPLAM
İdari Personel Sayısı			1			1	2	4
İdari Personel Oranı (%)			25			25	50	100

Tablo 15. Akademik Personelin Cinsiyet Dağılımı Tablosu

	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Profesör					
Doçent					
Yardımcı Doçent			2	40	2
Öğretim Görevlisi	1	50	3	60	4
Okutman					
Araştırma Görevlisi					
Uzman	1	50			1
Eğitim Öğretim Planlayıcısı					
TOPLAM	2	100	5	100	7

Tablo 16. İdari Personelin Cinsiyet Dağılımı Tablosu

	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Genel İdari Hizmetler	1	25	3	75	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı					
Teknik Hizmetleri Sınıfı					
Yardımcı Hizmetli					
Söz. Memur (657-4b)					
İşçi (657-4/C)					
TOPLAM	1	25	3	75	4

Tablo 17. İdari Personelin Eğitim Durumu İtibariyle Sayı ve Oranları Tablosu

	İLK ÖĞRETİM	ORTA ÖĞRETİM	ÖN LİSANS	LİSANS	LİSANS ÜSTÜ	TOPLAM
Personel		1		3		4
Oran %		25		75		100

5.4 Akademik Personelin Alanlara Göre Dağılımı ve Ortalama Unvan Düzeyi

Tablo 18. Akademik Personelin Temel Alanlara Göre Dağılımı Tablosu

UNVAN	BEŞERİ VE SOSYAL BİLİMLER TEMEL ALANI	SAĞLIK BİLİMLERİ TEMEL ALANI	DOĞA VE MÜHENDİSLİK BİLİMLERİ TEMEL ALANI
Profesör			
Doçent			
Yardımcı Doçent	1		1
Doktoralı Diğer Öğretim Elemanı			
Öğretim Görevlisi	2		2
Okutman			
Araştırma Görevlisi + Uzman			1
TOPLAM	3		4

Tablo 19. Akademik Personelin Ortalama Unvan Düzeyi Hesaplama Tablosu

UNVAN	UNVAN KATSAYISI	PERSONEL SAYISI	K X S *
Profesör	7		
Doçent	6		
Yardımcı Doçent	5	2	10
Doktoralı Diğer Öğretim Elemanı	4		
Öğretim Görevlisi	3	4	12
Okutman	2		
Araştırma Görevlisi + Uzman	1	1	1
TOPLAM		7	23
ORTALAMA UNVAN DÜZEYİ			3

6- Sunulan Hizmetler

6.1 Eğitim Hizmetleri

6.1.1. Akademik Programlar ve Öğrenci Sayıları

Tablo 20. Türlerine Göre Program Sayıları Tablosu

PROGRAMIN ADI	Kuruluş Yılı	Doktora Programı	Yüksek Lisans Programı	Tezsiz Yüksek Lisans Programı	II. Öğr. Tezsiz Yüksek Lisans Uzaktan Öğr. Tezsiz Yüksek Lisans	6 Yıllık Lisans Program Sayısı	5 Yıllık Lisans Program Sayısı	4 Yıllık Lisans Program Sayısı	(II. Öğ.) 4 Yıllık Lisans Program Sayısı	2 Yıllık Ön Lisans Program Sayısı	(II. Öğ.) 2 Yıllık Ön Lisans	2 Yıllık Uzaktan Öğretim Programı	TOPLAM
Bilgisayar Programcılığı	2009											352	352
Bilgisayar Teknolojisi	2013											118	118
Harita ve Kadastro	2013											160	160
Coğrafi Bilgi Sistemleri	2012											11	11
Bilgisayar Operatörlüğü	2009											7	7
Bilgi Yönetimi	2009											4	4
TOPLAM												652	652

Coğrafi Bilgi Sistemleri Programı, Bilgisayar Operatörlüğü Programı ve Bilgi Yönetimi programlarına ÖSYM tarafından öğrenci alımı yapılmamaktadır. Bu programdaki öğrenci sayıları halen aktif görünen programların öğrenci sayıları içinde gösterilmektedir. Halen 3 aktif programda eğitim öğretim devam etmektedir.

Tablo 21. Öğretim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları Tablosu

PROGRAMIN ADI	I. ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			II. ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			UZAKTAN ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			I., II. VE UZAKTAN ÖĞRETİM TOPLAM(AKTİF ÖĞRENCİ SAYISI)			TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI İÇİNDEKİ ORANI
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	
Bilgisayar Programcılığı							72	280	352				54%
Bilgisayar Teknolojisi							27	91	118				18%
Harita ve Kadastro							31	129	160				25%
Coğrafi Bilgi Sistemleri							6	5	11				1,4%
Bilgisayar Operatörlüğü							0	7	7				-1%
Bilgi Yönetimi							0	4	4				0,6
TOPLAM							136	516	652				100 %

Tablo 22. Üniversite Öğrencilerinin İller İtibariyle Dağılımı Tablosu

İL ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	İL ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
Adana	9	Kahramanmaraş	8
Adıyaman	2	Karabük	1
Afyonkarahisar	55	Karaman	6
Ağrı	6	Kars	5
Aksaray	4	Kastamonu	3
Amasya	4	Kayseri	21
Ankara	39	Kırıkkale	4
Antalya	6	Kırklareli	2
Ardahan	9	Kırşehir	11
Artvin	4	Kilis	1
Aydın	7	Kocaeli	1
Balıkesir	10	Konya	26
Bartın	1	Kütahya	14
Batman	5	Malatya	9
Bayburt	-	Manisa	13
Bilecik	3	Mardin	7
Bingöl	4	Mersin	5
Bitlis	1	Muğla	3
Bolu	8	Muş	3
Burdur	4	Nevşehir	5
Bursa	12	Niğde	9
Çanakkale	6	Ordu	10
Çankırı	10	Osmaniye	4
Çorum	17	Rize	5
Denizli	11	Sakarya	5
Diyarbakır	11	Samsun	7
Düzce	2	Siirt	
Edirne	-	Sinop	7
Elazığ	3	Sivas	20
Erzincan	8	Şanlıurfa	3
Erzurum	14	Şırnak	

Eskişehir	35	Tekirdağ	1
Gaziantep	4	Tokat	14
Giresun	9	Trabzon	10
Gümüşhane	6	Tunceli	4
Hakkâri	1	Uşak	13
Hatay	3	Van	8
İğdır	2	Yalova	
Isparta	3	Yozgat	9
İstanbul	21	Zonguldak	3
İzmir	13		
		GENEL TOPLAM	652

Meslek Yüksekokulumuzda uzaktan eğitim faaliyetleri yürütüldüğü için Türkiye' nin hemen hemen her İl' inden kayıtlı öğrencimiz bulunmaktadır.

6.1.2. Öğrenci Niteliği

Tablo 23. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablosu

PROGRAMIN ADI	YGS/LYS KONTENJANI		YGS/LYS SONUCU YERLEŞEN		BOŞ KALAN		DOLULUK ORANI	
	2016	2017	2016	2017	2016	2017	2016	2017
Bilgisayar Programcılığı	100	100	96	29	4	71	96	29
Bilgisayar Teknolojisi	50	50	44	8	6	42	88	16
Harita ve Kadastro	50	50	51	43	0	7	100	86
TOPLAM	200	200	191	80	10	120	96	40

Sınavsız geçiş sisteminin kaldırılması sonucu Meslek Yüksekokulumuzda 2016 yılındaki %96 lık doluluk oranı, 2017 yılında % 40 ile aşağı yönde dikkat çekmektedir.

Tablo 24. Öğrencilerin Başarı Sıralaması Tablosu

BAŞARI DERECESESİ	SAYI
İlk 10.000	2
10.001-20.000	0
20.001-50.000	7
50.001-100.000	10
100.000 +	61

Önlisans programları olması ve 2017-2018 eğitim öğretim yılında sınavsız geçiş sistemine dahil edilmesi nedeniyle öğrencilerin başarı sıralaması beklenen düzeyde değildir.

Tablo 25. Diğer Üniversitelerden Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları Tablosu

GELDİĞİ ÜNİVERSİTE TÜRÜ	EK-1	EK-2	TOPLAM
Devlet Üniversiteleri	5		5
Vakıf Üniversiteleri			
Yurtdışı Üniversiteleri			
TOPLAM	5		5

2017 yılı içerisinde Meslek Yüksekokulumuz Bilgisayar Programcılığına; Dumlupınar Ün. Tavşanlı MYO (1), Kırıkkale Ün. Kırıkkale MYO (4) toplam 5 öğrenci yatay geçiş ile kayıt yaptırmıştır.

Tablo 26. Diğer Üniversitelere Yatay Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları Tablosu

GEÇİŞ YAPTIĞI ÜNİVERSİTE TÜRÜ	EK-1	EK-2	TOPLAM
Devlet Üniversiteleri	2		2
Vakıf Üniversiteleri			
Yurtdışı Üniversiteleri			
TOPLAM	2		2

2017 yılı içerisinde Meslek Yüksekokulumuzdan AKÜ Afyon MYO (1) öğrenci, Bülent Ecevit Üniversitesi Ereğli Eğitim Fakültesi (1) toplam 2 öğrenci yatay geçiş yapmıştır.

Tablo 27. Diğer Üniversitelere Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları Tablosu

GEÇİŞ YAPTIĞI ÜNİVERSİTE TÜRÜ	EK-1	EK-2	TOPLAM
Devlet Üniversiteleri			
Vakıf Üniversiteleri			
Yurtdışı Üniversiteleri			
TOPLAM			

Öğrencilerimizden gelen kişisel geri bildirimler olmasına rağmen genel anlamda tüm mezun öğrencilere ait bir veriye ulaşmak mümkün olmamıştır.

Tablo 28. Öğrenim Türleri İtibariyle Öğrencilerin Akademik Temel Alanları Dağılımı Tablosu

ALAN ADI	ÖĞRENİM TÜRÜ					
	Ön Lisans		Lisans		Lisansüstü	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı						
Sağlık Bilimleri Temel Alanı						
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı	652	100				
TOPLAM	652	100				

Açık olan ve öğrencisi olan tüm programlarımız teknik programlar içerisinde.

Tablo 29. Mezun Sayı ve Oranları Tablosu

PROGRAM	MEZUN DURUMUNDAKİ ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN ORANI
Bilgisayar Programcılığı	325	39	12
Bilgisayar Teknolojisi	111	17	15
Harita ve Kadastro	117	25	21
TOPLAM	553	81	16

6.1.3. Ders Saati, Staj Yapan Öğrenci Sayıları ile Akademik Takvim

Tablo 30. Yıllık Ders Saati Sayıları Tablosu

I. ÖĞRETİM		II. ÖĞRETİM		UZAKTAN ÖĞRETİM		TOPLAM	
MAAŞ KAR.	ÜCRET KAR.	MAAŞ KAR.	ÜCRET KAR.	MAAŞ KAR.	ÜCRET KAR.	MAAŞ KAR.	ÜCRET KAR.
				222	2404	222	2404

Tablo 31. Staj Yapan Öğrenci Sayıları Tablosu

PROGRAMIN ADI	STAJ TÜRÜ		TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI
	Zorunlu	İsteğe Bağlı	
Bilgisayar Programcılığı	5		352
Bilgisayar Teknolojisi	4		118
Harita ve Kadastro	5		160
TOPLAM	14		630

Tablo 32. 2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı Bahar Dönemi Akademik Takvimi**2016-2017 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI FAKÜLTE / ENSTİTÜ / YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU EĞİTİM PROGRAMLARI AKADEMİK TAKVİMİ**

AKADEMİK BİRİMLER	YARIYIL	KAYIT YENİLEME	BAŞLANGIÇ	BITİŞ	YILSONU SINAVI	BÜTÜNLEME SINAVI
TÜM BİRİMLER ORTAK AKADEMİK TAKVİMİ	GÜZ	05.09.2016 10.09.2016	19.09.2016	25.12.2016	26.12.2016 08.01.2017	16.01.2017 22.01.2017
	BAHAR	06.02.2017 12.02.2017	13.02.2016	21.05.2016	22.05.2016 04.06.2016	12.06.2016 23.06.2016
	YAZ DÖNEMİ BAŞLANGICI		3.7.2017		YAZ DÖNEMİ SONU	27.8.2017

Tablo 33. 2017-2018 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemi Akademik Takvimi

2017-2018 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI FAKÜLTE / ENSTİTÜ / YÜKSEKOKUL/ MESLEK YÜKSEKOKULU EĞİTİM PROGRAMLARI
AKADEMİK TAKVİM TASLAĞI

AKADEMİK BİRİMLER	YARIYIL	KAYIT YENİLEME	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ	YILSONU SINAVI	BÜTÜNLEME SINAVI
BÜTÜNLEME SINAVI UYGULAYACAK BİRİMLER ORTAK AKADEMİK TAKVİMİ	GÜZ	11.09.2017 17.09.2017	18.09.2017	24.12.2017	25.12.2017 04.01.2018	15.01.2018 21.01.2018
	BAHAR	05.02.2018 11.02.2018	12.02.2018	27.05.2018	28.05.2018 06.06.2018	18.06.2018 24.06.2018
	YAZ DÖNEMİ BAŞLANGICI		02.07.2018		YAZ DÖNEMİ SONU	02.09.2018

6.1.5. Birimin Ağırlıklı Akademik Alanları

Tablo 34. Birimin Ağırlıklı Akademik Temel Alanları Tablosu

ALAN ADI	ÖĞRENCİ		AKADEMİK PERSONEL		ORTALAMA AĞIRLIK %
	Sayı	%	Sayı	%	
Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı			3	43	
Sağlık Bilimleri Temel Alanı					
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı	652	100	4	57	
TOPLAM	652	100	7	100	

6.2 Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

Tablo 35. Tamamlanan Araştırma Projeleri ve Sonuçları Tablosu

PROJE ADI	FİNANSMAN KAYNAĞI	PROJENİN YÜRÜTÜCÜLERİ	SONUÇLARI
Fen Günlüklerinin Metin Madenciliği Yöntemleri ile İncelenmesi	AKÜ BAP	Yrd.Doç.Dr. Ertuğrul ERGÜN	Metin madenciliği yöntemleri ile öğrencilerin deney sonucunda doldurdukları fen günlükleri üzerinde çeşitli analizler yapılabileceği belirlenmiştir.
Fen Bilimleri Öğretmen ve Öğretmen Adaylarının Nanoteknoloji Hakkındaki Görüşleri	AKÜ BAP	Dr. Selcen Süheyla ERGÜN Doç.Dr. İjlal OCAK Yrd.Doç.Dr. Ertuğrul ERGÜN	Öğretmen ve öğretmen adaylarının nanoteknoloji hakkındaki görüşleri belirlenmiş ve çeşitli öneriler geliştirilmiştir.

Tablo 36. Büyük Ölçekli Projeler Tablosu

PROJİYİ YÜRÜTEN KİŞİNİN			PROJENİN ADI	FİNANSMAN KAYNAĞI
Bağlı Bulunduğu Fakülte	Akademik Unvanı	Adı ve Soyadı		

Tablo 37. Bilimsel Araştırma Proje Sayıları Tablosu

PROJE KAYNAKLARI	ÖNCEKİ YILDAN DEVREDEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE EKLENEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE BİTEN PROJE SAYISI	ERTESİ YILA DEVREDEN PROJE SAYISI
B.A.P.	0	2	2	
SAN-TEZ				
TÜBİTAK				
KALKINMA AJANSI				
TAGEM				
ZEKA				
A.B.(SARISTU)				
TOPLAM				

Tablo 38. Bilimsel Yayınlar Tablosu

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	SAYI
SCI, SSCI ve AHCI dışındaki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınlar dışındaki makalelerin sayısı.	
SCI, SSCI ve AHCI dışındaki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınların sayısı.	2
TOPLAM	2

Tablo 39. Akademik Personelim ISI indekslerine Giren Dergilerdeki Görevlerinin Dağılımı Tablosu

PROGRAMIN ADI	BAŞ EDITÖR	EDİT ÖR	ÖZEL S. EDITÖRÜ	YRD. EDITÖR	YAYIN K. ÜYESİ	DEĞERLENDİRME K. ÜYESİ	DANIŞMA K. ÜYESİ	TOPLAM

TOPLAM								

Tablo 40. Bilimsel Hakemliklerin Yıllara Göre Dağılımı Tablosu

DÜZEY	2016	2017	2018
Ulusal	1	1	1
Uluslararası			
TOPLAM	1	1	1

6.4. Sosyal Hizmetler

Birimimiz, özel yaklaşım gerektiren engelli öğrencilerimize yeterli ve kolay ulaşırlar öğrenme imkânları sunmak amacı ile engel durumlarına uygun ders içeriği ve sınav ortamları sağlanmaktadır. Ayrıca bu öğrencilerimize özel danışman görevlendirilmiş olup sorunları ile şahsen ilgilenilmektedir.

Tablo 41. Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Öğrencilerin Çalıştığı Birimler Tablosu

BÖLÜM	SAYI	ÇALIŞTIĞI BİRİM
İdari İşler	1	Uzaktan Eğitim MYO
Öğrenci İşleri	2	Uzaktan Eğitim MYO
Tahakkuk	1	Uzaktan Eğitim MYO
TOPLAM	4	

6.5. İdari Hizmetler

Personel Hizmetleri

Biriminizde personel hizmetleri kapsamında yürütülen hizmetler nelerdir?

- Bu bölümde, atanan ve ayrılan personel sayıları (unvanlar itibariyle), kurumlar/ birimler arası geçiş sayıları vb. sunduğu hizmetleri özetleyen ve değerlendirilmesine ilişkin yazıya yer verilecektir.

Tablo 42. Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görevlendirmelere İlişkin Sayısal Veriler

	2016	
	SAYI	TUTAR
Yurt İçi Geçici Görevlendirme	5	1.001,09
Yurt İçi Sürekli Görevlendirme		
Yurt Dışı Geçici Görevlendirme		
TOPLAM	5	1.001,09

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.

8- 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.

D) Diğer Hususlar

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 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 İnternet ortamında yayın yapılacak şekilde düzenlemek,
- 3- Öğrencilerimizin aktif ve katılımcı bir anlayış çerçevesinde yetişmelerini 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.

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 2017-2018 eğitim-öğretim döneminde Bilgisayar Programcılığı, Bilgisayar Teknolojisi ve Harita ve Kadastro programlarıyla eğitimine devam etmekte olup, yeni bölümlerin açılabilmesi için hazırlık çalışmaları sürdürülmektedir.

2017 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.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 43. Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

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	547.000,00	547.000,00	480.046,96	87,76	87,76
38.44.05.26-09.4.1.00-2-01.1.1.01			47.931,32		
38.44.05.26-09.4.1.00-2-01.1.1.02			156.954,57		
38.44.05.26-09.4.1.00-2-01.1.2.01			176.840,24		
38.44.05.26-09.4.1.00-2-01.1.3.01			86.340,72		
38.44.05.26-09.4.1.00-2-01.1.4.01			11.980,11		
38.44.05.26-09.4.1.00-2-02.1	100.000,00	100.000,00	90.889,06	90,89	90,89
38.44.05.26-09.4.1.00-2-02.1.6.01			56.564,90		
38.44.05.26-09.4.1.00-2-02.1.6.02			34.324,16		
38.44.05.26-09.4.1.00-2-02.4.	0	300	248,85	248,85	82,95
38.44.05.26-09.4.1.00-2-02.4.6.02			248,85		
38.44.05.26-09.4.1.14-2-01.1	73.000,00	137.311,88	124.477,35	170,52	90,65
38.44.05.26-09.4.1.14-2-01.1.5.01			115.847,57		
38.44.05.26-09.4.1.14-2-01.1.5.03			8.629,78		
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.2	19.000,00	19.000,00	14.969,06	78,78	78,78
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.2.1.01			8.998,26		
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.2.2.02			5.970,80		
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.3	7.000,00	7.000,00	1.001,09	14,30	14,30
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.3.1.01			1001,09		
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.3.2.01			0		
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.5	5.000,00	5.000,00	0	0	0
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.5.2.02			0		
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.7	25.000,00	25.000,00	16.095,20	64,38	64,38
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.7.1.01			0		
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.7.1.90			299,72		
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.7.1.02			14.998,98		
38.44.05.26-09.4.1.14-2-03.7.2.01			796,50		
TOPLAM	776.000,00	840.311,88	727.727,57	93,78	86,60

Meslek Yüksekokulumuz personel giderleri (maaş, sos.güv.prim öd.giderleri vs.)hazine yardımı kapsamında karşılanmakta, akademik personele ödenen ekders, materyal ücreti ve tüm personele ödenen merkezi sınav ücreti ödemeleri ile mal ve hizmet alım giderlerinin tamamı Uzaktan öğretim gelirleri ile yürütülen hizmetler içinde tahakkuk ettirilmiştir.

Tablo 44. Birim Bütçesinden Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyeti Tablosu

	TOPLAM CARİ GİDER	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRENCİ BAŞINA DÜŞEN CARİ HİZMET MALİYETİ
Hazine Yardımı	647.000,00	652	992,33
Öz Gelir (uzaktan eğt.geliri)	193.311,88	652	296,50
TOPLAM	840.311,88		

Meslek Yüksekokulumuz bütçesi; hazine yardımı dışında öğrencilerden alınan harçlar içinde paylaştırılan uzaktan eğitim gelirleri ile yürütülen cari hizmetlerden oluşmaktadır.

Tablo 45. Döner Sermaye İşletmesi Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları Tablosu

		01	02	03	05	06	10	TOPLAM
		PERSON GİDERL.	S.GÜV.K. D. PR. G.	MAL- H. GİDERL.	CARİ TRANSF.	SERM. GİDER.	EK ÖDEME	
TOPLAM	TOPLAM. ÖDENEK							
	HARCAMA							
	TOPLAM G. HARC.%							

Tablo 46. Döner Sermaye Gelirlerine İlişkin Tablo

GELİR KODU *	GELİRİN TÜRÜ	GELİRİN MİKTARI

2017 yılında Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde “Gelir Getirici Faaliyetler” kapsamında herhangi bir faaliyet olmamıştır.

Tablo 47. Birim Bütçesinden Öğretim Elemanı Başına Düşen Döner Sermaye Gelir Tablosu

DÖNER SERMAYE GELİR TOPLAMI*	BİRİM ÖĞRETİM ÜYESİ SAYISI	ÖĞRETİM ÜYESİ BAŞINA DÜŞEN DÖNER SERMAYE GELİRİ

2017 yılında Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde “Gelir Getirici Faaliyetler” kapsamında herhangi bir faaliyet olmamıştır.

2- Mali Denetim Sonuçları

Dış Denetim:

2016-2017 yıllarında Sayıştay tarafından Birimize için herhangi bir rapor ulaşmamıştır.

İç Denetim:

Meslek Yüksekokulumuz, Üniversitemiz İç Denetim Birimi tarafından şu ana kadar bir denetim geçirmemiştir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Eğitim- Öğretim Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi

Programların Tasarımı ve Onayı

- ✓ Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve müfredatın (eğitim programının) tasarımında iç ve dış paydaş katkıları nasıl ve ne seviyede gerçekleşmektedir?
- ✓ Programların yeterlilikleri (mezun bilgi, beceri ve yetkinlikleri) nasıl belirlenmektedir?
- ✓ Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde bulundurulmakta mıdır?
- ✓ Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmakta mıdır?
- ✓ Kurumda programların onaylanma süreci nasıl gerçekleştirilmektedir?
- ✓ Programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmekte midir?

- ✓ Programlarımızın eğitim amaçları belirlenirken ve müfredat tasarımında YÖK-MEB ortaklığında yürütülen İKMEP sonucunda ortaya çıkan bölüm, program tanımları ve müfredatları

kullanılmıştır. Daha sonra özellikle özel sektörden, öğrencilerin staj yaptıkları kurumlardan ve çeşitli akademik konferans ve toplantılardan elde edilen verilere göre özellikle seçmeli ders güncellemeleri yapılmaktadır.

- ✓ Programlarımızın yeterlilikleri belirlenirken YÖK-MEB ortaklığında yürütülen İKMEP sonucunda ortaya çıkan yeterlilikler göz önüne alınmaktadır ve TYÇÇ ile uyumlu olacak şekilde düzenlemeler yapılmaktadır.
- ✓ Bologna süreci kapsamında tüm programlarımızda, program yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmıştır.
- ✓ Program onayları bölüm ve yükseköğretim kurullarında değerlendirildikten sonra MYO koordinatörlüğüne ve senatoya sunulmaktadır.
- ✓ Programların eğitim amaçları ve kazanımları web sayfalarımız üzerinde duyurulmaktadır.

Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

- ✓ Öğrencinin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmakta mıdır?
- ✓ Yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için nasıl bir yöntem izlenmektedir?
- ✓ Başarılı öğrencinin kuruma/programa kazandırılması ve/veya öğrencinin programdaki akademik başarısı nasıl teşvik edilmekte ve/veya ödüllendirilmektedir?
- ✓ Öğrencilere yönelik akademik danışmanlık hizmetleri ne kadar etkin şekilde sunulmakta ve akademik gelişimleri nasıl izlenmektedir?
- ✓ Öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve kredi tanınması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemeler bulunmakta mıdır?

- ✓ Öğrenci kabulüyle ilgili tüm süreçler ÖSYM tarafından yürütülmektedir.
- ✓ Yeni öğrencilerin uyumlarının sağlanması amacıyla hem kayıt esnasında hem de daha sonra okulun ilk haftalarında çeşitli uyum programları ve sistem kullanma eğitimleri düzenlenmektedir.
- ✓ Tüm programlara ilgili bilim dallarında uzman akademisyenler danışman olarak görevlendirilmekte ve bu görevliler tarafından danışmanlık hizmetleri sürdürülmektedir.
- ✓ Öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve kredi tanınması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

- ✓ Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmekte midir?
- ✓ Öğrencilerin yurt içi ve/veya yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmekte (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmekte midir?
- ✓ Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları nasıl teşvik edilmektedir?
- ✓ Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BÖDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmakta mıdır?
- ✓ Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için nasıl bir yöntem (sınavların/notlandırmanın/derslerin tamamlanmasının/mezuniyet koşullarının önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere dayanması, vb.) izlenmektedir?
- ✓ Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler var mıdır?
- ✓ Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için düzenlemeler var mıdır?

- ✓ Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) değerleri belirlenmiştir.

- ✓ Öğrencilerin yurt içi ve/veya yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmiştir ve toplam 8 AKTS kredisi olacak şekilde programın toplam iş yüküne dâhil edilmiştir.
- ✓ Programların yürütülmesinde öğrencilerin gelen dönütler sürekli değerlendirilmekte ve eğitim altyapısında, sistemlerde, derslerde ve içerilerde gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.
- ✓ Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BÖDY) hedeflenen ders öğrenme çıktıklarına ulaşıldığı ölçülebilecek şekilde tasarlanmıştır.
- ✓ Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak adına sınavların, notlandırmanın, derslerin tamamlanmasının ve mezuniyet koşullarının önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere dayanması gibi ilkelere uyulmaktadır.
- ✓ Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler "Afyon Kocatepe Üniversitesi Ön-lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Ve Sınav Yönetmeliği"nde yayınlanmıştır.
- ✓ Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için hem ders sisteminde hem de yüz yüze gerçekleştirilen sınavlar esnasında özel uygulamalar gerçekleştirilerek, bu öğrencilerin mağdur olmaması sağlanmaktadır.

Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

- ✓ Kurum, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamlarını (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, programın özelliğine göre atölye, klinik, laboratuvar, tarım alanları, müze, sergi alanı, bireysel çalışma alanı, vb.) yeterli ve uygun donanıma sahip olacak şekilde sağlamakta mıdır?
- ✓ Eğitimde yeni teknolojilerin kullanımını teşvik etmekte midir? Kurumda ne tür teknolojiler kullanılmaktadır?
- ✓ Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik ne tür destekler sağlanmaktadır?
- ✓ Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren programlar için kurum dışı destek bileşenleri nasıl sağlanmaktadır?
- ✓ Öğrencilere psikolojik rehberlik, sağlık hizmeti vb. destek hizmetleri sunulmakta mıdır?
- ✓ Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, spor alanları, teknoloji donanımlı çalışma alanları vs.) mevcut mudur?
- ✓ Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ne ölçüde desteklenmektedir?
- ✓ Kurum, özel yaklaşım gerektiren öğrencilere (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) yeterli ve kolay ulaşılır öğrenme imkânları ile öğrenci desteğini nasıl sağlamaktadır?
- ✓ Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

- ✓ Meslek Yüksekokulumuzda uzaktan eğitim sistemi uygulanmaktadır. Dönem sonlarında gerçekleştirilen uygulama dersleri için bilgisayar laboratuvarı, derslik ve atölye uygun şekilde sağlanmaktadır.
- ✓ Canlı ders yayınlarında ve eğitim içeriklerinin öğrencilere ulaştırılmasında güncel eğitim teknolojileri kullanılmaktadır.
- ✓ Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik destekler program danışmanları ve çeşitli toplantılar sayesinde yürütülmektedir.
- ✓ Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren programları belirlemeleri sırasında program danışmanları tarafından şirketlere yönlendirme, şirket yöneticileriyle görüşme vb. destekler sağlanmaktadır.
- ✓ Uzaktan eğitim öğrencilerimize psikolojik rehberlik, sağlık hizmeti vb. destek hizmetleri kampüse geldikleri zaman verilebilmektedir.
- ✓ Uzaktan eğitim öğrencilerimizin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, spor alanları, teknoloji donanımlı çalışma alanları vs.) kampüse geldikleri zaman sağlanabilmektedir.

- ✓ Birimimizde özel yaklaşım gerektiren öğrencilere (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) kayıt esnasında belirlenmekte, danışmanları bilgilendirilmekte ve okulumuzda öğrenci oldukları sürece desteklenmeleri sağlanmaktadır.
- ✓ Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliği ile ilgili dönüt alınması sağlanarak, gerekli güncellemeler ve düzeltmeler sürekli uygulanmaktadır.

Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

- ✓ İç paydaşların (öğrenciler ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımı sağlanarak programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi nasıl yapılmaktadır?
- ✓ Gözden geçirme faaliyetleri ne sıklıkta, nasıl ve kimler tarafından yapılmaktadır? Katkı veren paydaşlar nasıl belirlenmektedir? Bu paydaşlar karar verme sürecinin hangi aşamalarına katılabilmektedir?
- ✓ Değerlendirme sonuçları, programın güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için nasıl kullanılmaktadır?
- ✓ Programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaştığını; öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğini nasıl izlemekte ve ölçmektedir?
- ✓ Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ilişkin taahhütleri nasıl güvence altına alınmaktadır?

- ✓ İç paydaşlar ve dış paydaşlarla çeşitli resmi ve gayri resmi görüşmeler ve anketler sayesinde program gözden geçirmeleri ve değerlendirmeleri gerçekleştirilmektedir.
- ✓ Gözden geçirme faaliyetleri her altı ayda bir kalite ve güvence ekibi tarafından yapılmaktadır. Katkı veren paydaşlar okulumuzun bölümleri kapsamında belirlenmektedir. Bu paydaşlar karar verme sürecinde bölüm açmalarda ve açılacak derslerin belirlenmesi aşamalarında katılabilmektedir.
- ✓ Programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaştığını öğrencilerimizin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde istihdam edildiğini öğrencilerden gelen geribildirimler doğrultusunda belirlenmektedir.

1.2 Araştırma ve Geliştirme Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi

- ✓ Biriminizin araştırma faaliyetleri ve diğer akademik faaliyetleri (eğitim-öğretim, topluma hizmet) arasında nasıl bir etkileşim bulunmaktadır?
- ✓ Biriminizin kurumlar arası araştırma faaliyetleri ve çıktıları nelerdir? Bu araştırmalara ilişkin çıktıları nasıl izlemekte ve değerlendirmektedir?
- ✓ Birim disiplinler arası ve/veya çok disiplinli araştırma faaliyetleri ve çıktıları nelerdir ve bu araştırmalara ilişkin çıktıları nasıl izlemekte ve değerlendirmektedir?
- ✓ Yapılan araştırmaların bölgesel/ulusal açıdan değerlendirildiğinde ekonomik ve sosyo- kültürel katkısı var mıdır? Nasıl teşvik edilmektedir?
- ✓ Araştırmaların çıktıları (proje raporu, yayın, patent vb.) ödüllendirilmekte midir? Ödüllendirme ne şekilde yapılmaktadır?
- ✓ Araştırma fırsatları ile ilgili birim içi gerekli bilgi paylaşımı yapılmakta mıdır?
- ✓

- ✓ Birimimizde AR-GE faaliyetleri AKÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi bünyesinde sürdürülmektedir.
- ✓ Birimimiz kurumlar arası araştırma faaliyetleri kapsamında lisansüstü tez çalışmalarında diğer fakülte ve yüksek okullar ile çalışmalar yapmaktadır.

- ✓ Birimimiz disiplinler arası araştırma faaliyetleri kapsamında Teknoloji Fakültesi, Mühendislik fakültesi ve Eğitim fakültesi ile araştırma projeleri yapmaktadır.
- ✓ Yapılan araştırmaların ulusal açıdan değerlendirildiğinde ekonomik ve sosyo- kültürel katkısı olarak kısmen katkı sağlamaktadır.
- ✓ Araştırmaların çıktıları (proje raporu, yayın, patent vb.) Akademik Teşvik ödeneği kapsamında ödüllendirilmektedir.
- ✓ Araştırma fırsatları ile ilgili birim içi gerekli bilgi paylaşımı e-mail ve elektronik belge yönetim sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Araştırma Kaynaklarının Değerlendirilmesi

- ✓ Kurumun fiziki/teknik altyapısı ve mali kaynakları, birimin araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri gerçekleştirmek için uygun ve yeterli midir? Varsa yetersizlikler nelerdir?
- ✓ Birim içi kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik açık kriterler mevcut mudur? Bu kriterler nasıl belirlenmekte ve hangi sıklıkta gözden geçirilmektedir?
- ✓ Birim, kaynakların etkin/verimli kullanımı sağlamak ve ilave kaynak temin edebilmek için iç/dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışından kaynak teminini nasıl teşvik etmekte ve desteklemektedir?
- ✓ Birim, araştırma faaliyetlerinin etik kurallara uygun olarak yürütülmesini sağlamak için ne tür destekler (Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun gereğini yerine getirme, lisanslı yazılım kullanımı,) sunmaktadır?

- ✓ Birimimizde AR-GE faaliyetleri AKÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi desteğinde sürdürülmektedir.
- ✓ Birim içi kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik açık kriterler yoktur. Bu kriterler ihtiyaç olduğu takdirde gözden geçirilmektedir.
- ✓ Birim, kaynakların etkin/verimli kullanımı sağlamak ve ilave kaynak temin edebilmek için iç/dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışından kaynak teminine ihtiyaç duyulduğunda resmi yazışmalar ile karşılanmaktadır.
- ✓ Birim, araştırma faaliyetlerinin etik kurallara uygun olarak yürütülmesini sağlamak için bilgi işlem daire başkanlığı tarafından satın alınan lisanslı yazılımlar kullanılmakta ve etik kurul onayı gerektiği durumlarda üniversitemiz etik kurul başkanlığına müracaat edilmektedir.

Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

- ✓ Birimin araştırma performansı verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte ve değerlendirilmekte midir?
- Araştırma performansının değerlendirilmesinde,
- Bölge, ülke ve dünya ekonomisine katkıları,
 - Birimin mevcut araştırma faaliyetleri, araştırma hedefleriyle uyumu ve bu hedeflerin sağlanmasına katkısı kalite göstergesi olarak değerlendirilmekte ve izlenmekte midir?
- ✓ Araştırmaların kalitesinin değerlendirilmesi ve izlenmesine yönelik mekanizma mevcut mudur?
 - ✓ Birimin araştırma performansının kurumun hedeflerine ulaşmasındaki yeterliliğini nasıl gözden geçirmekte ve iyileştirilmesini nasıl gerçekleştirmektedir?

- ✓ Birimimiz araştırma performansı verilerine dayalı ve yıllık olarak anketlerle ve YÖKSİS çıktılarına göre ölçülmekte ve değerlendirilmektedir.

- ✓ Birimin mevcut araştırma faaliyetleri, araştırma hedefleriyle uyumu ve bu hedeflerin sağlanmasına katkısı kalite göstergesi olarak değerlendirilmektedir.
- ✓ Araştırmaların kalitesinin değerlendirilmesi ve izlenmesine yönelik mekanizma mevcuttur.
- ✓ Birimin araştırma performansının kurumun hedeflerine ulaşmasındaki yeterliliği YÖKSİS kapsamında oluşturulan çıktılara göre gözden geçirilmektedir.

2- Performans Sonuçları

Bu bölüm, 2017 Performans Programı'na göre 2017 Faaliyet Raporunda doldurulacaktır.

IV- 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 Yardımcı doçent, 4 öğretim görevlisi ve 1 uzman olarak kadrolu toplam 7 öğretim elemanı bulunmaktadır. Öğretim görevlerinin bir 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 arttırılması, 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 ek öğretim elemanına ihtiyaç vardır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuzun özellikle mevcut programlar ve yeni açılması düşünülen Veri Tabanı Yönetimi bölümü için akademik personele ihtiyacı duyulacaktır. Yüksekokulumuzda 2018 yılı başı itibari ile 2 Yardımcı doçent, 4 öğretim görevlisi, ve 1 uzman olarak kadrolu toplam 7 öğretim elemanı bulunmaktadır. Öğretim görevlerinin bir 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

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Afyonkarahisar - 2018

Yrd. Doç. Dr. Barış GÖKÇE

Yükseköğretim Müdürü

* Yıl içinde Harcama Yetkilisi Vekaletleri;

13.01.2017	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
06.04.2017-08.04.2017 arası	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
14.04.2017	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
27.04.2017-28.04.2017 arası	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
04.05.2017	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
11.05.2017	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
25.05.2017	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
08.06.2017	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
28.06.2017-30.06.2017 arası	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
02.07.2017-08.07.2017 arası	Öğr. Gör. Hasan AKKOÇ Vekaleti
09.07.2017-14.07.2017 arası	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
28.07.2017	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
14.08.2017-18.08.2017 arası	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
21.08.2017-29.08.2017 arası	Öğr. Gör. Hasan AKKOÇ Vekaleti
28.09.2017-29.09.2017 arası	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
05.10.2017	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
20.10.2017	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
21.11.2017	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
27.11.2017	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti
26.12.2017	Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN Vekaleti

KALİTE GELİŞTİRME EKİBİ

Meslek Yüksekokulumuz 2017 Yılı Faaliyet Raporu ekleri ile birlikte 34 sayfadan ibaret olup “Birim Kalite Geliştirme” ekibi tarafından Yönetim Kuruluna sunulmak üzere düzenlenmiştir. 15.02.2018

BAŞKAN

Yrd. Doç. Dr. Barış GÖKÇE
Yüksekokul Müdürü

ÜYE

Yrd. Doç. Dr. Ertuğrul ERGÜN
Yüksekokul Müdür Yardımcısı

ÜYE

Öğr. Gör. Hasan AKKOÇ
Yüksekokul Müdür Yardımcısı

ÜYE

Uzman Gülin ÜTEBAY

ÜYE

Lokman MEYDAN
Yüksekokul Sekreteri