

2016 YILI

**NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
SARAY MESLEK YÜKSEKOKULU**

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞ	1
I.GENEL BİLGİLER	2
A. Misyon ve Vizyon	2
B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
C.İdareye İlişkin Bilgiler	3
1-Fiziksel Yapı	3-6
2- Örgüt Yapısı	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4- İnsan Kaynakları	9-11
5- Sunulan Hizmetler	12-13
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	13-14
II.AMAÇ ve HEDEFLER	14
A.İdarenin Amaç ve Hedefleri	14
B.Temel Politikalar ve Öncelikleri	14
C.Diğer Hususlar	14
III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	15
A.Mali Bilgiler	15
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	15
2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	15
3-Mali Denetim Sonuçları	15
B.Performans Bilgileri	16
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri	16
2-Performans Sonuçları Tablosu	16
3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	16
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	17
A.Üstünlükler	17
B.Zayıflıklar	17
C.Değerlendirme	17
V.ÖNERİ VE TEDBİRLER	

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Kamu İdarelerinin ilgili yıl içinde yapmış oldukları faaliyetlerin değerlendirilmesi ve verimliliklerinin tespit edilmesi için kullanılacak araçlardan en önemlisi ilgili kurum ve birimlerce hazırlanan faaliyet raporlarıdır. 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. Bu kanuna göre, kamu kurumlarının yıllık faaliyet raporlarını bilgi iletişim teknolojilerini kullanmak suretiyle kamuoyunun bilgisine sunmaları gerekmektedir. Bu gerekçe ile Yüksekokulumuzun 2016 yılı Faaliyet Raporu, titiz bir çalışma ile kamuoyunu doğru bilgilendirmek ve topluma karşı olan sorumluluklarımızdan birisini yerine getirmek amacıyla hazırlanmış bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzun mali bilgileri, fiziksel, teknolojik ve insan kaynaklarına ilişkin mevcut durumunu gösteren 2016 yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyunun bilgisine sunar, hazırlanmasında emeği geçen bütün çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, şükranlarımı sunarım.

Yrd. Doç. Dr. Zeki Ünal YÜMÜN
Müdür

I- GENEL BİLGİLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi “a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

A. Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

Mesleki gelişmeleri ve teknolojiyi verimli kullanarak ülke gelişimine katkı sağlayan, çağdaş toplum değerlerini üzerinde barındıran, ülke çıkarlarını gözetken ve Atatürk İlke ve Devrimleri’ne koruyan sorumluluk ve meslek ahlakına sahip, sektörün ihtiyacı olan nitelikleri olan meslek elemanlarını eğitim- öğretim açısından yeterli düzeyde yetiştirmek.

VİZYONUMUZ

Üretilen eğitim ve hizmet ile çağın gereksinimlerine uygun nitelikli ara eleman yetiştiren, gelişmeye açık, iş dünyasının ihtiyaçlarını karşılayabilen tercih edilebilir bir meslek yüksekokulu olmak.

B . GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

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, 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.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	-	5	3	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
Toplam	1	5	3	-	-	-

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı:

Kantin Alanı:

Kafeterya Sayısı: -

Kafeterya Alanı: -

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı:

Öğrenci yemekhane Alanı:

Öğrenci yemekhane Kapasitesi:

Personel yemekhane Sayısı: -

Personel yemekhane Alanı: -

Personel yemekhane Kapasitesi: -

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: -

Misafirhane Kapasitesi: -

1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı	-	-	100	-
Alanı m2	-	-	1.850	-

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: -
Lojman Bütüt Alanı: -
Dolu Lojman Sayısı: -
Boş Lojman Sayısı: -

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: -
Kapalı Spor Tesisleri Alanı: -
Açık Spor Tesisleri Sayısı: -
Açık Spor Tesisleri Alanı: -

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

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

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: **1**
Sinema Salonu Alanı: **135 m2**
Sinema Salonu Kapasitesi: **120**

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: -
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: -

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: -

Öğrenci Kulüpleri Alanı: -

1.2.11. Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: -

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: -

1.2.12- Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı : adet

Anaokulu Alanı : m2

Anaokulu Kapasitesi : kişi

İlköğretim Okulu Sayısı : adet

İlköğretim Okulu Alanı : m2

İlköğretim Okulu Kapasitesi : kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	9		7
Toplam	9		7

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis			
Çalışma Odası	6		6
Toplam	6		6

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı:

Ambar Alanı:

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı:

Arşiv Alanı:

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: -

Atölye Alanı: -

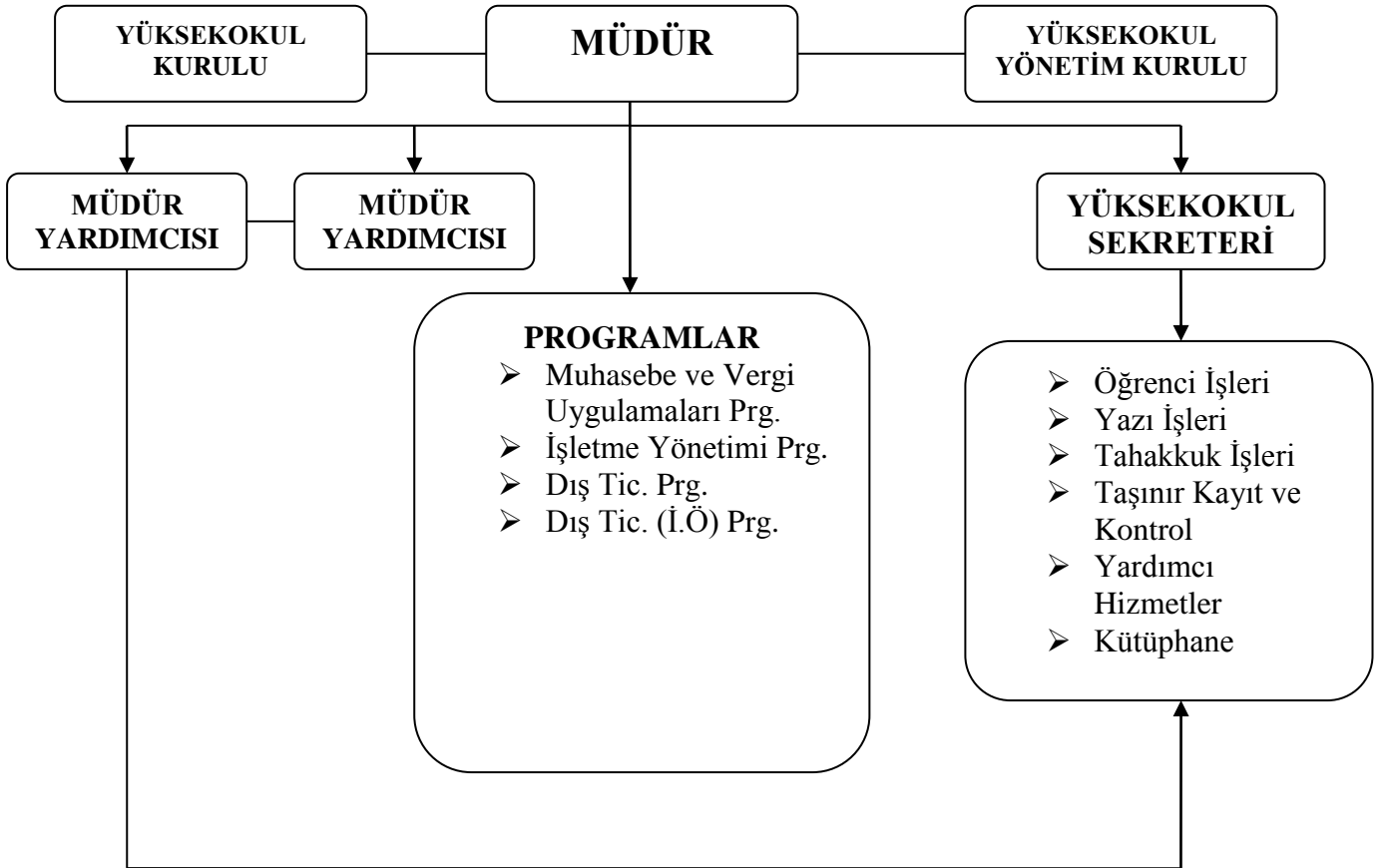
1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis	-	-
Yoğun Bakım	-	-
Ameliyathane	-	-
Doğumhane	-	-
Koroner anjiyografi	-	-
Klinik	-	-
Laboratuvar	-	-
Endoskopi	-	-
Eczane	-	-
Radyoloji Alanı	-	-
Nükleer Tıp Alanı	-	-
Sterilizasyon Alanı	-	-
Mutfak	-	-
Çamaşırhane	-	-
Teknik Servis	-	-
Poliklinikler	-	-
Diğer Alanlar	-	-
Hastane Toplam Kapalı Alanı	-	-

2- Örgüt Yapısı

(Birim Teşkilat şeması oluşturulacak ve örgütsel yapı hakkında bilgi verilecek.)

Birimimizde Yüksekokul Müdürlüğüne bağlı Akademik işleyişlerden sorumlu 2 Müdür Yardımcısı ile Yüksekokul Kurullarının kararları doğrultusunda Eğitim Öğretim ve Sınavlara ilişkin uygulamaların koordinasyonu sağlanmaktadır. İdari işleyişler de Yüksekokul Sekreterliğine bağlı idari birimlerce yerine getirilmektedir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: **97 Adet**

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: **14 Adet**

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: **496 Adet**

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: -

Elektronik Yayın Sayısı: -

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	12	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	1	-	-
Baskı makinesi	-	1	-
Fotokopi makinesi	1	2	-
Faks	1	-	-
Yazıcı	18	1	-
Fotoğraf makinesi	-	1	-
Kamera	-	1	-
Televizyon	4	4	-
Tarayıcı	-	1	-
Müzik Seti	-	-	-
Mikroskop	-	-	-
DVD	-	1	-
Kulaklık	-	-	-
Manyetik Güvenlik Kapısı	-	-	-
Optik Okuyucu	-	1	-
Faks-Fotokopi-Yazıcı (Tek Makine)	5	-	-
Barkod Yazıcı	1	-	-
Yükleme-Boşaltma Cihazı	-	-	-

4- İnsan Kaynakları

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

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-
Yrd. Doçent	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	8	-	8	8	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-

Not : Kadrosu Yüksekokulumuzda olup; Çorlu MYO' da görev yapan Öğr.Gör.Sezen GÜNGÖR ve Salim KISTIRAK' ta **değerlendirmeye alınmıştır.**

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları			
Unvan	Sayı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Yrd. Doçent	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-
Uzman	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

4.3- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Sayı	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Yrd. Doçent	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-
Uzman	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

4.4- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel			
Unvan	Sayı	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-	-
Doçent	-	-	-
Yrd. Doçent	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-
Okutman	-	-	-
Çevirici	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-
Uzman	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Okutman	-
Uzman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
TOPLAM	-

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	4	-	4
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	1	1
Toplam	4	1	5

Not : Kadrosu Rektörlük ve diğer Birimlerde olup; Yüksekokulumuzda görev yapan Genel İdari Hizmetler sınıfında 3 çalışmamız bulunmakta olup; anılan kişiler değerlendirmeye **alınmamıştır.**

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	-	4	-
Yüzde	-	-	-	% 100	-

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	1	1	1	1
Yüzde	-	-	%25	%25	%25	%25

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.11- İşçiler

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

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21- üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51- üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

2016 – 2017 Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları	276	213	489	71	44	115	257	347	604
Toplam									

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I.ve II. Öğretim Toplamı (a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı(Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	244	197	47	80,73
Toplam				

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

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

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları	-	-	-
TOPLAM			

5.2- Sağlık Hizmetleri

	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
Acil Servis Hizmetleri			
Yoğun Bakım			
Klinik			
Ameliyat Sayısı			
Poliklinik Hastası Sayısı			
Laboratuvar Hizmetleri			
Radyoloji Ünitesi Hizmetleri			
Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hizmetler			
Mediko Sosyal Poliklinik Hasta Sayısı			

5.3-İdari Hizmetler

Harcama Birimi görev yetki ve sorumluluğumuz çerçevesinde, Yıl içerisinde Personelimizin aylık maaş bordrolarının hazırlanması, öğretim elemanlarımızın ek ders ücretleri, birimimizin ihtiyaçları da göz önüne alınarak Eğitim Öğretime yönelik satın alma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi işlemleri yürütülmüştür.

Ayrıca 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun ilgili hükümleri gereğince İşveren olarak Zorunlu staja tabi tutulan öğrencilerimiz ile Serbest Öğretim Elemanlarının Sigorta giderleri ödemeleri yapılmıştır.

5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2016 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birim atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

Birimimizde satın alma sürecimiz ihtiyacın ortaya çıkması ve durumun Müdürlüğümüze bildirilmesi ile başlar. İhtiyaçlarımızı ortaya çıkarmak için genelde asgari stok değerlendirme yöntemi uygulanmaktadır. Piyasa fiyat araştırması ile geçmiş yıllardaki mal kalemlerine ilişkin fiyat tespitleri yapıldıktan sonra yaklaşık maliyet belirlenerek Harcama

Yetkilisinden onay alınmak suretiyle satın alma süreci sonuçlandırılır. Satın alma da kullanılan evrakların ilgili yönetmeliklere uygun olup olmadığı 5018 sayılı kanununun 31. maddesinde belirtildiği üzere gerçekleştirme görevlisince gözden geçirilerek ilgiliye ödenmek üzere Strateji Gel.Dai.Başkanlığı' na teslim edilir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 FİZİKSEL ALAN YETERLİLİĞİNİ YÜKSELTMEK	Sosyal ve Sportif Alanlar sağlamak
	Eğitime Yönelik Kullanım Alanlarının genişletilmesi
	Teknolojik Altyapıyı yenileyip güçlendirmek
Stratejik Amaç-2 ALT YAPIYA BAĞLI OLARAK YENİ PROGRAMLAR AÇMAK	İşgücü Piyasasının ihtiyacını sürekli bir şekilde takip etmek
	Eğitim Bölgesinin ihtiyacına dönük programların açılması
	Eğitim Bölgesine yönelik Ara Eleman İhtiyacını gidermek

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Yüksekokulumuzun Faaliyet Alanı “Eğitim hizmetleri” olduğundan ülkemizdeki sektörel Ara Eleman ihtiyacı sürekli bir şekilde takip edilerek ve bu konuda devletin eğitim politikaları da yakından izlenerek önceliklerimiz belirlenmektedir.

Meslek Yüksekokulu olarak aşağıda belirtilen program ve politikalar yol göstericimizdir.

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan “Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,

C. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayana ancak birimin açıklamasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirlenir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2016 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2016 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
01 - PERSONEL GİDERLERİ			
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ			
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ			
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	

1.2- Bütçe Gelirleri

	2016 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2016 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
Bütçe Gelirleri Toplamı			
02-Vergi Dışı Gelirler			
03- Sermaye Gelirleri			
04-Alınan Bağış ve Yardımlar			

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1 - Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	-
Konferans	1
Panel	-
Seminer	-
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	1
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	1
Teknik Gezi	-
Eğitim Seminerleri	-
Ulusal Toplantı	-
Diğer (Açık hava Etkinlikleri, Eğlence, Çay, Dj Partisi, Törenler, Ziyaretler, Geziler v.b.)	-
Çalıştay	-
Film Gösterimi	-
Bağış ve Yardım Kampanyası(Kan Bağışı)	2
Bilgilendirme ve Tanıtım Toplantısı	-
Anma Törenleri	-
Açılış ve Kapanış Törenleri	-
Öğrenci Oryantasyon Semineri	1
TOPLAM	6

1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

- İndekslere giren hakemli dergilerde yapılan yayınlar

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	-
Ulusal Makale	-
Uluslararası Bildiri	-
Ulusal Bildiri	-
Uluslararası Kitap	-
Ulusal Kitabı	-
Diğer Yayınlar	-
Atıflar	-

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Yüksekokulumuzun büyük kentlere yakınlığı
- Öğrencilerimize her yıl Dikey Geçiş Sınavına(DGS) yönelik kurslar açmamız nedeniyle, ilgili sınavlarda yüksek bir başarı elde ediyor olmamız ve bunun kurumsal kültürümüze yansımaları
- Öğrencilerimiz ile öğretim elemanlarımızın güçlü bir iletişim içinde olması
- İnternet imkanlarından hem öğretim elemanlarımızın hem de öğrencilerimizin faydalanabilmesi

B- Zayıflıklar

- Yüksekokulumuzun faaliyet gösterdiği eğitim binamızın fiziksel alan yönünden yetersiz olması (sosyal ve sportif alanlar dahil)
- Kadrolu öğretim elemanı sayımızın yetersiz olması