

BİRİM FAALİYET RAPORUNA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- 1- Birim faaliyet raporları “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda hazırlanacaktır.
- 2- Raporlar, Ek-1/a’da yer alan Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberine uygun tanzim edilecek olup, Ek-1/b’de yer alan "İç Kontrol Güvence Beyanı" harcama yetkilisi tarafından imzalanarak rapora eklenecektir.
- 3- Raporun sunuş bölümünde birim yöneticisinin sunuş metni yer alacaktır.
- 4- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 9. maddesi gereğince birim faaliyet raporunda yer verilecek tüm bilgilerin (tablo, grafik, şema, veri, metin vs...) mali yıl esasına göre, yani; 01.01.2009 - 31.12.2009 tarihleri arasındaki faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanması gerekmektedir. Bu nedenle faaliyet raporlarının eğitim-öğretim yılı esas alınarak **hazırlanmaması** hususuna dikkat edilecektir.
- 5- Birim faaliyet raporlarında yalnızca birim ölçeğindeki bilgilere yer verilecektir. İdare ölçeğindeki bilgilere ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca birim faaliyet raporlarında yer alan verilerin konsolidasyonu ile ulaşılabacaktır.
- 6- Birimler faaliyet raporlarında yer vermek istedikleri, ancak Ek-1/a rehberde bulunmayan hususları (tablo, grafik, şema, bilgi, metin vs...) ilgili bölümlerin sonuna ekleyebileceklerdir.
- 7- Uygulamada birliğin sağlanması amacıyla, konu ile ilgili tereddüde düşülen hususlarda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğünde görevli Uzman Mesut ZEKİOĞLU ile Şef Alaaddin UĞUR tarafından danışmanlık hizmeti verilecektir. (Dahili Tel.:184)

**BİRİM FAALİYET
RAPORU HAZIRLAMA
REHBERİ**

TRAKYA ÜNİVERSİTESİ

2009 YILI

(KEŞAN YUSUF ÇAPRAZ UYGULAMALI BİLİMLER
YÜKSEKOKULU)

FAALİYET

RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Mali Denetim Sonuçları

3- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi gereğince birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin sunuş metni yer alır.

Yrd.Doç.Dr.İlknur KUMKALE

MÜDÜR

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon (Birim Stratejik Planlarında belirlenmiş olan birim Misyonunu yazılır)

Atatürkçü çağdaş düşünce anlayışıyla, gelişen ve değişen dünyada ulusal ve uluslararası rekabet ortamındaki işletmelere; eğitim aldıkları alanlarda teoriyi bilen ve bunu gerekli teknoloji ile destekleyerek uygulamaya yansıtabilen, sektör tarafından tercih edilen, yenilikçi, üretken, girişimci insan gücü yetiştirmektir.

Vizyon (Birim Stratejik Planlarında belirlenmiş olan birim Vizyonunu yazılır)

Eğitim verdiği alanlarda; ulusal ve uluslararası düzeyde başarılı, saygın ve tercih edilen bir yükseköğretim kurumudur.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İlgili mevzuat ile birime verilen yetki, görev ve sorumluluklara yer verilir.

C. Birime 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	7	.....	14	.....	.....
Bilgisayar Lab.	3	.....	.....
Diğer Lab.	1	.....	.....
Toplam	7	.....	18	.....	.....

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet
Kantin Alanı: 424,54 m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet
Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 1 Adet
Öğrenci yemekhane Alanı: 606,48 m2
Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 1000 Kişi

Personel yemekhane Sayısı:Adet
Personel yemekhane Alanı: m2
Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: Adet

Misafirhane Kapasitesi: Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

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

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: Adet
Lojman Bütüt Alanı: m2

Dolu Lojman Sayısı: Adet
Boş Lojman Sayısı:Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: Adet
Kapalı Spor Tesisleri Alanı: m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: 3 Adet
Açık Spor Tesisleri Alanı: m2

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	1	.....	.....	.....	.....	.....
Konferans Salonu	.....	.....	.....	.....	.....	1
Toplam	1	.....	.....	.....	.....	1

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet
Sinema Salonu Alanı: ... m2

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m2

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m2

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	51	15,75	51
Toplam	51	803,25	51

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	.....	.....	.....
Çalışma Odası	16	711,70	16
Toplam	16	711,70	16

1.4- Ambar Alanları: Ambar Sayısı: 5 Adet Ambar Alanı: 82,50 m2

1.5- Arşiv Alanları: Arşiv Sayısı: 2 Adet Arşiv Alanı: 114,76 m2

1.6- Atölyeler: Atölye Sayısı: 3 Adet Atölye Alanı: 165,18 m2

1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis
Yoğun Bakım
Ameliyathane
Klinik
Laboratuvar
Eczane
Radyoloji Alanı
Nükleer Tıp Alanı
Sterilizasyon Alanı
Mutfak
Çamaşırhane
Teknik Servis
.....
.....
Hastane Toplam Kapalı Alanı

2- Örgüt Yapısı

Birimin teşkilat şeması eklenerek, örgütsel yapı hakkında bilgi verilir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 5 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 1 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: Adet

Elektronik Yayın Sayısı: Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: Adet

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

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

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	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	.....

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 Süresi						
	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

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler
Yüksekokullar
Enstitüler
Meslek Yüksekokulları
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	129	110	239	....	....	....	239	96,76

*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				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	....	....	....	....
Yüksekokullar	250	247	3	98,80
Meslek Yüksekokulları	....	....	....	....
Toplam	250	247	3	98,80

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin 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 SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ
YOĞUN BAKIM
KLİNİK
AMELİYAT SAYISI
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI
LABORATUAR HİZMETLERİ
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI

5.3-İdari Hizmetler

Bu kısımda birimin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir. Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki "Faaliyet ve Proje Bilgileri" başlığı altında yer alacaktır.

5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2009 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimin 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.

D- Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Birim stratejik planı yapan birimler, stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerini; olmayan birimler ise Üniversitenin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerini bu bölümde belirteceklerdir.

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Çağın gereklerine uygun nitelikli öğrenci yetiştirmek	Hedef-1 Öğrencilerimizin kişisel gelişimlerinde etkin rol alarak, lider öğrenci profilini geliştirmek
	Hedef-2 Öğrenci odaklı eğitimi sürdürülebilir kılmak
	Hedef-3 Üniversitemizde çift anadal ve yandal programları oluşturmak
	Hedef-4 Öğrencilerimiz için meslek hayatına yönelik danışmanlık hizmeti veren birimler oluşturmak
	Hedef-5 Üniversitemizin tüm eğitim birimlerinde yabancı dil hazırlık programları açmak
Stratejik Amaç-2 Üniversitemizin eğitim ve öğretimini, çağdaş standartlara uygun hale getirmek	Hedef-1 Akademik birimler arasındaki öğrenci/öğretim elemanı sayısındaki dengesizliği gidermek
	Hedef-2 Akademik personel açığını kapatmak amacıyla, Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı'na (ÖYP) aktif olarak katılmak
	Hedef-3 Derslerin işleyiş yöntemlerini ve içeriklerini, bölgesel gereksinimleri ve değişen koşulları dikkate alarak

	güncellemek, yeni öğretim tekniklerini kullanarak eğitim kalitesini arttırmak
	Hedef-4 Üniversitemizin Avrupa Yüksek Öğretim Alanı ve Avrupa Araştırma Alanı'na uyumunu sağlamak amacıyla SOCRATES/Erasmus, Leonardo da Vinci (LdV) ve Lingua programlarının etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak
	Hedef-5 Üniversitemizin tüm bölümlerinde AB ülkeleriyle öğrenci değişimini gerçekleştirmek
	Hedef-6 7. Çerçeve Programları'na etkin bir şekilde katılımı sağlamak
	Hedef-7 Eğitim-öğretimde kalite güvence sisteminin Bologna sürecine uygun olarak planlanmasını ve uygulanmasını sağlamak
	Hedef-8 Avrupa Kredi Transfer Sistemi'ne uyumu geliştirmek
	Hedef-9 Avrupa Komisyonu'ndan Diploma Eki Etiketini a
	Hedef-10 Sınır ötesi işbirliği projelerine aktif olarak katılmak
	Hedef-11 TEMPUS programına katılmak

Stratejik Amaç-3 Üniversitemiz akademik birimlerini, yurtiçi ve yurtdışından gelecek öğrenciler için cazibe merkezi haline getirmek	<p>Hedef-1 Türk Dili ve Edebiyatı, Tarih, Arkeoloji ve Sanat Tarihi bölümleri başta olmak üzere tüm birimlerde akademik, teknolojik, bilimsel, kültürel ve sanatsal altyapıyı geliştirmek</p> <p>Hedef-2 Yurtdışı üniversitelerle ikili anlaşma sayısını arttırmak</p> <p>Hedef-3 Üniversitemizin etkin tanıtımının yapılmasını sağlamak</p>
--	---

Stratejik Amaç-4 Üniversitemizin ulusal ve uluslararası akademik saygınlığını geliştirmek	<p>Hedef-1 Öğretim üyelerimizin, indeksli (SCI, SSCI, AHCI vb.) ulusal ve uluslararası dergilerde yılda en az bir yayın yapmasını sağlamak</p> <p>Hedef-2 Uluslararası düzeyde öğretim üyesi, araştırmacı, uygulayıcı bilim ve sanat insanları yetiştirmek</p> <p>Hedef-3 Alınan patent sayısını arttırmak</p>
--	---

Stratejik Amaç-5 Çağdaş bilgi teknolojileri ile donatılmış, en üst düzeyde araştırma olanaklarının sunulduğu bir bilgi merkezi olmak	<p>Hedef-1 Yeterli bilgisayar laboratuvarı donanımını sağlamak ve internet olanaklarını geliştirmek</p> <p>Hedef-2 Kütüphane hizmetlerinin daha etkin ve daha yaygın sunulmasını sağlamak</p> <p>Hedef-3 Bilim, kültür ve sanat alanlarında basılı kaynak sayısını arttırmak</p> <p>Hedef-4 Öğretim elemanlarını proje tasarlama, yönetim ve koordinasyon konusunda bilgilendirmek ve eğitmek</p> <p>Hedef-5 Araştırma sonuçlarının teknolojiye dönüştürülebilir hale gelmesini sağlayarak artı değerler oluşturmak</p> <p>Hedef-6 Evrensel değerlere, bölgesel ve ulusal kalkınmaya katkısı olan projeleri ve AR-GE çalışmalarını geliştirmek</p>
---	--

Stratejik Amaç-6 Organizasyon yapımızı, çağdaş yönetim tekniklerini kullanarak öğrenciler ve çalışanlar için etkin ve verimli hale getirmek	<p>Hedef-1 Kendisine yapılan eleştirileri hak kabul eden bir yönetim anlayışını üniversitenin her birimine yaygınlaştırmak</p> <p>Hedef-2 Şeffaf, etik, sorumluluk taşıyan ve paylaşımı ön plana çıkaran yönetim anlayışını, tüm birimlere yaygınlaştırmak</p> <p>Hedef-3 Üniversitemiz birimlerinin akademik ve idari kadro analizini yapmak</p> <p>Hedef-4 İdari personel için uygulanan atama ve yükseltmelerde, kariyer ve liyakat ile birlikte performansa dayalı bir sistem oluşturmak</p> <p>Hedef-5 Akreditasyon çalışmalarını tüm birimlere yaymak</p>
--	--

	ve toplam kalite anlayışını hakim kılmak
	Hedef-6 Üniversitemiz genelinde donanım, altyapı ve uzman personel ihtiyacını karşılamak
	Hedef-7 Yönetim bilgi sistemlerinin kurulmasını ve geliştirilmesini sağlamak
	Hedef-8 Üniversitemizde ISO-9001 Kalite Yönetim Sistemi'ni yaygınlaştırmak
	Hedef-9 İstatistiksel kayıt ve kalite kontrol sistemlerini kurmak
Stratejik Amaç-7 Üniversite-Sanayi işbirliğini geliştirmek	Hedef-1 Endüstri destekli laboratuvarlar kurmak ve ortak kullanılmasını sağlamak Hedef-2 TEKMER aracılığı ile bölgemizdeki KOBİ kapsamında olan işletmeleri bilgilendirmek ve desteklemek Hedef-3 KOSGEB ile ilişkileri geliştirmek Hedef-4 SANTEZ ve benzeri programlara etkin olarak katılmak
Stratejik Amaç-8 Paydaşlarımızın memnuniyetini ve üniversitemizi sahiplenme duygularını en üst düzeye çıkarmak	Hedef-1 Personele yönelik ödül ve teşvik sistemi geliştirmek Hedef-2 Personelin çalışma koşullarını ve ortamlarını iyileştirmek Hedef-3 Sahip olunan sosyal, sportif, sanatsal ve kültürel mekanları işlevsel kılmak Hedef-4 Kreş, Anaokulu, İlköğretim okulu hizmetlerini vermek ve geliştirmek Hedef-5 Kurum kültürü ve kurum kimliğini geliştirmek Hedef-6 Mezun öğrencilerimiz ve emekli personelimizle sıkı bağlar oluşturmak
Stratejik Amaç-9 Yararlanıcıların tüm ihtiyaçlarını karşılayabileceği yerleşkelere sahip olmak	Hedef-1 Tüm yerleşkelerimizi, günümüz şartlarında çağdaş, yaşanabilir, modern mekanlar haline getirmek Hedef-2 Öğrencilerimizin ve personelimizin yararlanabileceği sosyal ve kültürel amaçlı tesislerin yapılmasını sağlamak Hedef-3 Çevre dostu yerleşkelere sahip olmak Hedef-4 Engelli dostu yerleşkelere sahip olmak Hedef-5 Yerleşkelerimizi ağaçlandırmak, çevre düzeni çalışmalarına önem vermek

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Birimim temel politikaları ile önceliklerine ilişkin bilgilere yer verilecektir. Örnek olması açısından bazı politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. **Birimler bu temel belgelerden kendileri ile ilgili olan kısımlara kısaca değinebilirler.**

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

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

Okulumuzun özellikle bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler sayesinde insanoğlunun bilgiyi üretme, kullanma, işleme, saklama, paylaşma ve bilgiye erişimde giderek yaygınlaşan, hızlanan ve çeşitlenen araç ve imkanlara sahip olması temel politikalarımızdan birisidir Bilgi Toplumu Stratejisi belgesinde “Türkiye’nin bölge ülkeleri içinde yazılım ve hizmet merkezi olarak konumlandırılması” hedeflenmiş olup, okulumuzda bulunan Bilgisayar Teknolojisi ve Bilişim Sistemleri ile İşletme Bilgi

Yönetimi Bölümü bu hedefe ulaşabilmek için sektörlere farklı yetkinlik seviyelerinde nitelikli iş gücü kazandırmayı öncelikleri arasında tutmaktadır

Bir diğer politikamın da okulumuzda üretilen bilginin ticarileştirilmesini teşvik etmektir. Bu nedenle Ar-Ge ve yenilikçi faaliyetler yönelik müfredatımız , okulumuz bölümlerinde eğitim alan tüm bireylerin bu politikayı hayata geçirmeleri önceliklerimiz arasındadır.

Bahsedilen politika ve önceliklerimiz ile hedeflenen; öğrencilerimizi Atatürk devrimlerinin itici gücü olan aklın ve bilimin üstünlüğüne bağlı bireyler olarak yetiştirmek; süreç içerisinde kazanabileceğimiz bilgi birikimi ve tecrübe ile, özellikle Balkanlar coğrafyası bilgi toplamı ile paylaşmak ve bölgede lider olarak yer almaktır.

C. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2009 Bütçe Başlangıç Ödeneği	2009 Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	6.300,00.-	4.782,00.-	75,90
01 - Personel Giderleri	5.300,00.-	4.192,00.-	79,09
02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.000,00.-	590,00.-	59
03 - Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	.....	.....	.....
05 - Cari Transferler	.....	.....	.....
06 - Sermaye Giderleri	.....	.....	.....

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

Yüksekokulumuz 2009 yılında faaliyete başladığı için personel durumu belli olmadığı için sapmalar meydana gelmiştir.

2- Mali Denetim Sonuçları

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

Yapılacak işlemler kanunlar çerçevesinde ve kurumda belirtilen işleyişine göre doğru bir şekilde yapılmaktadır.

3- Diğer Hususlar

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

Yüksekokulumuz yeni kurulduğu için malzeme ihtiyacı bulunmakta ve ödeneklerin yüksek olması gerekmektedir.

B- Performans Bilgileri

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 verilir..

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre
Konferans
Panel
Seminer
Açık Oturum
Söyleşi
Tiyatro
Konser
Sergi
Turnuva
Teknik Gezi
Eğitim Semineri

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale
Ulusal Makale
Uluslararası Bildiri
Ulusal Bildiri
Kitap

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
.....
.....
.....
.....

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2009				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

2- Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birim performansına ilişkin gerekli görülen diğer konulara yer verilir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde birimin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

Stratejik planı olan birimler, stratejik plan çalışmalarında birim içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

Birimin çok yeni olmasına rağmen bulunduğu coğrafyaya birçok açıdan artı değer katacağı şimdiden anlaşılmaktadır.

B- Zayıflıklar

Birimin çok yeni olmasından dolayı yeteri kadar öğretim üyesi/elemanı, teknolojik altyapı bulunmamaktadır. Bu zayıf konular aynı zamanda ihtiyaçlar olarak değerlendirilmelidir. Süreç geçtikçe üstünlük başlığında değerlendirilmeleri hedeflenmekte olup aksi halde “zayıflıklar” konusundanda çıkacak “tehditler” unsuruna dönüşebilir.

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.

EKLER:

Ek-1 İç Kontrol Güvence Beyanı

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 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. (1)

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (2) (Yer-Tarih)

Yrd.Doç.Dr.İlknur KUMKALE
MÜDÜR

(1) Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

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