



**T.C.
KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**

**Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü**

**2024 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER	
BİRİM YÖNETİCİ SUNUMU	2
I- GENEL BİLGİLER	
A- Misyon, Vizyon ve Temel İlkelerimiz	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	6
1- Fiziksel Yapı	6
2- Örgüt Yapısı	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
4- İnsan Kaynakları	10
5- Sunulan Hizmetler	11
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	14
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	15
C- Diğer Hususlar	15
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	16
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	16
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	16
3- Mali Denetim Sonuçları	16
B- Performans Bilgileri	17
1- Faaliyet Bilgileri	17
2- Yayın ve Proje Bilgileri	17
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	18
4-Diğer Hususlar	18
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	18
B- Zayıflıklar	18
C- Değerlendirme	18
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	19
EKLER	
1-İç Kontrol ve Güvence Beyanı	20



SUNUŞ

Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Yüksek Öğretim Kurumu'nun 21/03/2013 tarih ve 75850160-101.02.05-1922 sayılı yazısı uyarınca kurulmuştur, Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan bölüm ve programların kronolojik olarak açılma sırasıyla;

- **Yönetim ve Organizasyon Bölümü/İşletme Yönetimi Programı** 1979
- **Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü/Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı** 1995
- **Muhasebe ve Vergi Bölümü/Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı** 1998
- **Toptan ve Perakende Satış Bölümü/Emlak Yönetimi Programı** 2002
- **Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü/Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı** 2008
- **Finans, Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü/Bankacılık ve Sigortacılık Programı** 2015

Yüksekokulumuz da 6 bölüm bulunmakta olup, 5 bölümde aktif olarak eğitim-öğretim yapılmakta, Bankacılık ve Sigortacılık Programında ise norm kadro içerisinde öğretim elemanı bulunmadığı için öğrenci alımı yapılamadığı için eğitim –öğretime başlanamamıştır.

Yüksekokulumuzda; 2024 yılsonu itibariyle 5 bölüm içerisinde 6 Örgün öğretim programı olmak üzere 1012 öğrenci, 7 öğretim üyesi, 14 öğretim görevlisi, 1 araştırma görevlisi ve 6 idari personel ile eğitim-öğretime devam etmektedir. Meslek Yüksekokulumuz, idari ve akademik yapısını her geçen yıl daha da büyüyerek gelişimini sürdürmektedir.

Meslek Yüksekokulumuz çağdaş mesleki eğitimin gerektirdiği bilgi, beceri ve teknolojik gelişmelerde yüksek kalite ve standartlara sahip, ulusal ve uluslararası platformlarda aranılır, öncü bir eğitim kurumu olmakla ilgili çalışmalarını sürdürmektedir. Mevcut programlarımızla ülkemizin emlak, muhasebe, turizm, işletme ve büro hizmetleri sektöründe nitelikli, hem özel hem de kamu sektöründe

kendine güveni yüksek, çabuk ve doğru karar verebilen, problem çözme yeteneği yüksek, çağın gerektirdiği teknolojiye ayak uydurabilen nitelikli ara elemanı ihtiyacının karşılanması hedeflenmektedir.

Hedeflenen bu amaçlar doğrultusunda geçmişe yönelik değerlendirme imkanı sunan ve 5018 Sayılı Kanunun 41. madde gereği, 17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” gereğince hazırlanan Meslek Yüksekokulumuz 2024 yılı faaliyetlerini, gerçekleşme durumlarını, meydana gelen sapmaları ve mevcut durumumuzu açıklayan faaliyet raporumuz ekte sunulmuştur.

Dr.Öğr. Üyesi Mustafa Şükrü DİLSİZ
Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Mesleki gelişmeleri ve teknolojiyi verimli kullanarak ülke gelişimine katkı sağlayan, bilimsel ve analitik düşünceye sahip, sosyal becerilerle donanmış, çağdaş toplum değerlerini üzerinde barından, ülke çıkarlarını gözetken ve Türkiye Cumhuriyeti’nin değerlerini koruyan ve kendine ilke edinen, sorumluluk ve meslek ahlakına sahip, sektörün ihtiyacı olan niteliklerde meslek elemanlarının eğitim öğretim açısından yeterli düzede yetiştirmektir.

Vizyon

Öğrencilerimizi akademik ve sosyal yönden ulusal değerler doğrultusunda eğiterek Türkiye’nin önde gelen okulları arasında yer almak ve eğitsel, sosyal, kültürel ve akademik çalışmalarıyla uluslararası bilim dünyasında okulumuzun adını duyurmak, üretilen eğitim ve hizmet ile çağın gereksinimlerine uygun nitelikte ara eleman insan gücü yetiştirmek (önlisans) iş dünyasının açık olan ihtiyaçlarını karşılayabilen tercih edilebilir bir meslek yüksekokulu olmak ve bu yolda ilerlemektir.

Yüksekokulumuz bu misyon ve vizyonunu gerçekleştirirken aşağıdaki temel değerleri esas alacaktır:

- Cumhuriyetin değerlerine sahip çıkmak
- Eğitimde kalite bilinci
- Milli ve manevi değerlere saygı
- Bilimsellik
- Rekabetçilik
- Vatanseverlik
- Araştırma ve inceleme ruhu
- Topluma hizmet

- Verimlilik
- Adalet
- Şeffaflık
- Hoşgörü
- Dinamizm
- İnsan haklarına saygı
- Yardımlaşma
- Objektiflik/Tarafsızlık

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Meslek Yüksekokulumuzda görev, yetki ve sorumluluklar; Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreteri arasında Müdür tarafından paylaştırılmıştır. Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri Bölüm Başkanları tarafından yürütülmektedir. İlgili birimler düzenli olarak faaliyet ve gelişmeler hakkında Müdürlüğe bilgi vermektedir. Yapılan toplantılar da mevcut durum değerlendirmeleri yapılmakta ve gerekli önlemler tartışılmaktadır. Özellikle olası başarısızlıkların nedenleri irdelenerek yeni önlem ve çözüm önerileri süratle devreye sokulmaktadır. İlgili birimlerin yetki ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

1. Meslek Yüksekokul Müdürü – Harcama Yetkilisi

1.1. Meslek Yüksekokulu kurullarına başkanlık etmek, Meslek Yüksekokulu kurullarının kararlarını uygulamak ve Meslek Yüksekokulu birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

1.2. Her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde Meslek Yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektörlük Makamına rapor vermek,

1.3. Meslek Yüksekokulunun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Meslek Yüksekokulu bütçesi ile ilgili öneriyi Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,

1.4. Meslek Yüksekokulunun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

1.5. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

1.6. Meslek Yüksekokulunun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim,

bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektörlük Makamına karşı birinci derecede sorumludur.

1.7. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu dolayısıyla Harcama Yetkilisi olarak üst yönetime karşı sorumludur.

1. Meslek Yüksekokulu Kurulu

2.1. Meslek Yüksekokulu, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimlerini kararlaştırmak,

2.2. Meslek Yüksekokulu Yönetim Kuruluna üye seçmek,

2.3. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

2. Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu

3.1. Meslek Yüksekokulu Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdürlüğe yardımcı olmak,

3.2. Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,

3.3. Meslek Yüksekokulunun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

3.4. Müdürün Meslek Yüksekokulu yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

3.5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

3.6. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

4. Bölüm Başkanı

Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim faaliyetleri, araştırma çalışmaları ve bölüme ait her türlü faaliyetlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

5. Yüksekokul Sekreteri

Meslek Yüksekokulunun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur. Oy hakkı olmaksızın kurullarda raportörlük yapar.

6. Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

6.1. Harcama Yetkilisi

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi Harcama Yetkilisidir.

6.2. Gerçekleştirme Görevlisi

Harcama talimatı üzerine, işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürüten kişidir.

6.3. Taşınır Kayıt Yetkilisi

Taşınırları teslim alan, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan kişidir.

6.4. Taşınır Kontrol Yetkilisi

Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve Mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan kişidir.

MALİ YETKİLİLER			
Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kontrol Yetkilisi	Taşınır Kayıt Yetkilisi
Dr.Öğr.Üyesi Mustafa Şükrü DİLSİZ Yüksekokul Müdürü	Özcan CANÖZ Yüksekokul Sekreteri	Özcan CANÖZ Yüksekokul Sekreteri	Ayhan İŞİDEN V.H.K.İ

Yükseköğretimle ilgili amaç ve ilkelerin belirlenmesi ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim - öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları bir bütünlük içinde düzenlenmesi halen yürürlükte olan 2547 sayılı Kanun kapsamında gerçekleştirilmektedir. Tüm yükseköğrenim kurumlarında olduğu gibi, asli görevleri arasında eğitim/öğretim, araştırma ve toplumsal katkıların yer aldığı Yüksekokulumuzda görevli akademik personelin görev ve sorumlulukları 2547 sayılı Yükseköğrenim Yasasında, idari personeli görev ve sorumluluk alanları ise 657 sayılı Yasa kapsamında tanımlanmıştır.

Fatma Şenses Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, öğrencilerin eğitim-öğretim hayatından çalışma hayatına yapacakları geçişte her türlü desteği sağlamak üzere çalışmalar yapmaktadır. Öğrencilerimize, meslek ve sektör tanıtımının yapıldığı Kariyer Günleri ve Mesleki Gelişimi dersleri kapsamında sektör ziyaretleri ve seminerler düzenlenmektedir.

Sektörde çalışan deneyimli, başarılı isimlerin ve mezun öğrencilerimizin katılımlarıyla gerçekleştirdiğimiz söyleşilerle öğrencilerimiz meslekleri hakkında ayrıntılı bilgilere sahip olmakta ve sektördeki firmaları daha yakından tanıma şansı bulmaktadırlar.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuz, 9974 m² arsa üzerinde 851.7 m² inşaat alanına yapılan 5 katlı 4258.5 m² toplam kapalı kullanım alanı bulunan hizmet binasında faaliyet göstermektedir.

Ofis Alanları	Sayısı
Yönetim Ofisi	4
Akademik Ofis	15
İdari Ofis	4
Toplam	24

Derslik Eğitim Alanı	Kapasite (kişi)		Toplam
	40	72	
Sınıf	2	9	11
Toplam			13

Bilgisayar Eğitim Alanı	Kapasite (kişi)	Toplam
	24	
Bilgisayar Laboratuvarı	2	2
Toplam		2

Okuma Salonları	Kapasite (kişi)			Toplam
	30	60	90	
Okuma Salonu	1	-	-	1

Toplantı ve Konferans Salonları	Kapasite (kişi)			Toplam
	50	100	150	
Konferans Salonu	-	-	1	1
Seminer Salonu	1	-	-	1

Yemekhane	Kapasite (Kişi)			Toplam
	50	75	100	
Yemekhane		1	-	1

Kantin ve Kafeterya Alanları	Kapasite			Toplam
	50 m2	75 m2	100 m2	
Kantin	-	1	-	1

Spor Alanları	Sayısı	Toplam
Basketbol, Voleybol ve Mini Futbol Sahası (Açık Çok Amaçlı Saha)	1	1
Kültür Fizik Hareket Alanı	1	1

Diğer Alanlar	Sayısı	Toplam
Erkek Mescid	1	1
Kadın Mescid	1	1

2- Örgüt Yapısı

2547 sayılı kanunun 20. ve 51. Maddesi Yüksekokul teşkilatlanmasını belirlemiştir. Buna göre;

Yüksekokulumuz organları, meslek yüksekokulu müdürü, meslek yüksekokulu kurulu, meslek yüksekokulu yönetim kuruludur. Yüksekokul müdürü, üç yıl için rektör tarafından

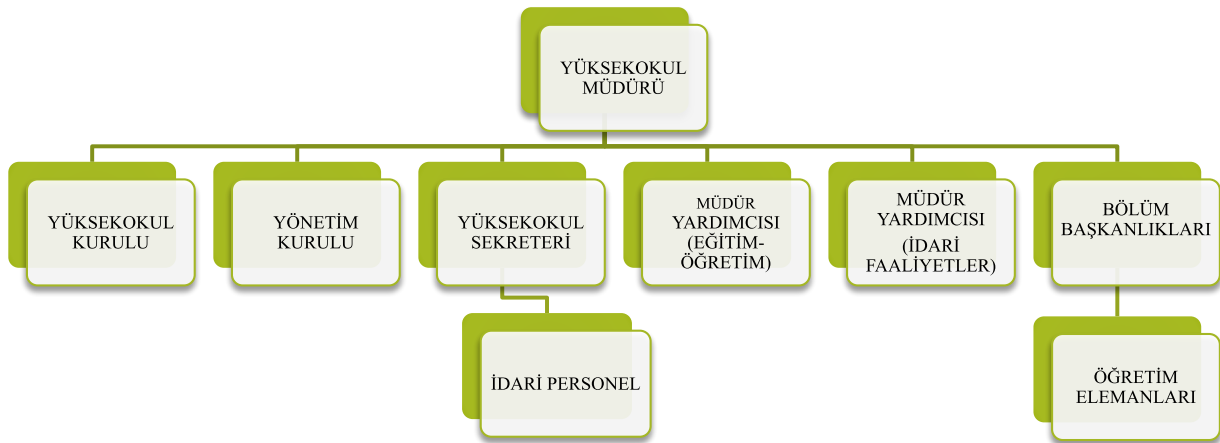
atanmıştır. Müdürün, okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atadığı iki yardımcısı bulunmaktadır.

Yüksekokul kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm başkanlarından oluşmaktadır.

Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün gösterdiği altı aday arasından seçilmiş üç yıl için seçilmiş üç öğretim üyesinden oluşmaktadır.

Bölümler, Yüksekokulumuzun amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim konularında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir.

Yüksekokul idari yönetim örgütünün başında yüksekokul sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere idari personel bulunmaktadır. Sekreterler oy hakkı olmaksızın yüksekokul kurullarında raportörlük yaparlar. Yüksekokulumuz örgüt yapısı aşağıdaki şemada gösterilmektedir.



Yüksekokul Yönetimi	Görevi
---------------------	--------

Dr.Öğr. Üyesi Mustafa Şükrü DİLSİZ	Yüksekokul Müdürü
Öğr. Gör. Naime YAPRAK	Müdür Yardımcısı
Dr. Öğr. Üyesi Baybarshan Ali KAZANCI	Müdür Yardımcısı
Özcan CANÖZ	Yüksekokul Sekreteri

MESLEK YÜKSEKOKULU KURULU	
Dr.Öğr. Üyesi Mustafa Şükrü DİLSİZ	Başkan (Yüksekokul Müdürü)
Dr. Öğr. Üyesi Müzeyyen ÖHAVZALI	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Aylin NALÇACI İKİZ	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Özge YILMAZER	Üye
Dr. Öğr. Üyesi M. Şükrü DİLSİZ	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Y. Emre GÜRİSOY	Üye
Öğr. Gör. Tuncay ERDURAN	Üye
Öğr. Gör. Naime YAPRAK	Üye (Müdür Yardımcısı)
Dr. Öğr. Üyesi Baybarshan Ali KAZANCI	Üye (Müdür Yardımcısı)

YÖNETİM KURULU	
Dr.Öğr. Üyesi Mustafa Şükrü DİLSİZ	Başkan
Dr. Öğr. Üyesi Özge YILMAZER	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Müzeyyen ÖZHAVZALI	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Aylin NALÇACI İKİZ	Üye
Dr. Öğr. Üyesi Baybarshan Ali KAZANCI	Üye (Müdür Yardımcısı)
Öğr. Gör. Naime YAPRAK	Üye (Müdür Yardımcısı)

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Yüksekokulumuzda bilgi teknolojileri kullanımı kuruluşundan itibaren başlamış olup, kurumumuzun genişleyen ve artan eğitim-öğretim faaliyetleri ve sürekli artış gösteren veri büyüklükleri; bilgiyi üretme, depolama, saklama, işleme, raporlama ve karar alma süreçlerinde bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmayı gerektirmektedir. Bu doğrultuda; birimimizde Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi, Harcama Yönetim Sistemi, Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sitemi, Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi, Öğrenci-Akademik Bilgi Sistemleri kullanılmaktadır. Kullanıcı bilgisayarlarında işletim sistemi ve temel ofis yazılımları sağlanmıştır. Kullanıcılar, işlerinin gerektirdiği kurum içinde geliştirilmiş ya da satın alınmış lisanslı yazılımları kullanırlar. Lisanssız yazılım kurulmamakta ve kullanıcılara yazılım kurma yetkisi verilmemektedir. İç ağda, merkezi veri tabanlarını kullanan ve sadece ilgili birimlerce kullanılabilen çok sayıda iş yazılımı bulunmaktadır.

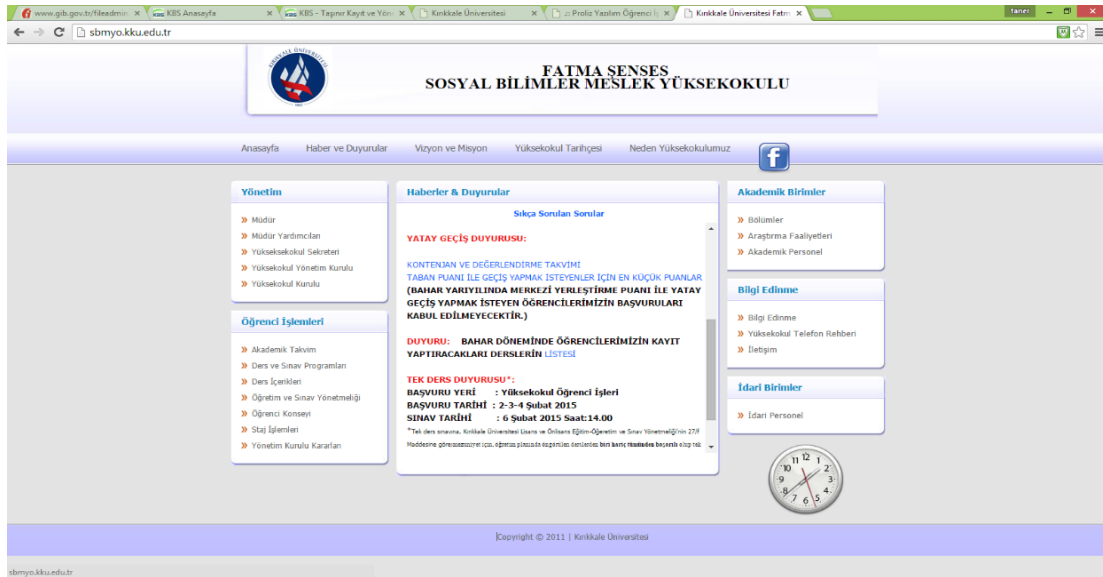
Yüksekokulumuz birimlerinin bilgi işlem ve otomasyon ihtiyacını karşılamak için kullanılan bilgi ve teknolojik kaynak envanterleri aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynak Listesi	2024
Masaüstü kişisel bilgisayar	98
Dizüstü bilgisayar	7
Yazıcı	16
Tarayıcı	2
Faks Cihazı	1
Telefon Cihazı	29
Baskı Cihazı/Fotokopi	2
Projektör Cihazı	16

Fiziksel Sunucular;

Fiziksel Sunucular	2021	2022	2023	2024
İnternet Bağlantısı	100mps	100mps	100mps	100mps
Veri Tabanı Sunucusu	1	1	1	1

İnternet Sitemiz;



4- İnsan Kaynakları

Yüksekokulumuzun insan kaynakları, 22 akademik, 6 idari personelden oluşmaktadır. Bunların dışında 4/D Destek Hizmetleri kadrosunda 3 temizlik personeli görev yapmaktadır.

Yüksekokulumuzda norm kadro eksliğimiz olan Bankacılık ve Sigortacılık Programımıza da 2024 akademik kadro planlaması içerisinde öğretim görevlisi kadro tahsisi istenmiştir.

2024 Yılı Akademik Personel Sayımız

Akademik Personel Sınıfı	2023	
	K	E
Dr. Öğretim Üyesi	4	3
Öğretim Görevlisi	6	8
Araştırma Görevlisi		1
TOPLAM	22	

İdari Personel Sayımız

İdari Personel Sınıfı	2022		2024	
	K	E	K	E
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	3	4	3	3
4/D Personel		2	1	2
TOPLAM	9		9	

Eğitim Durumuna Göre İdari Personel Dağılımı	Kişi Sayısı
Lise ve Dengi	1
Lisans ve Lisans Üstü	5

Cinsiyetlerine Göre İdari Personel Dağılımı	Kişi Sayısı
Kadın	3
Erkek	3

Yaşa Göre İdari Personel Dağılımı	Kişi Sayısı
-----------------------------------	-------------

31-40 yaş	4
41-50 yaş üstü	2

Hizmet Yıllarına Göre İdari Personel Sayısı	Kişi Sayısı
1-10 yıldan az	-
11-20 yıldan az	4
21-30 yıldan az	2

5- Sunulan Hizmetler Eğitim Hizmetleri

Meslek Yüksekokul: Belirli bir mesleğe yönelik Ön Lisans eğitim öğretim veren bir yükseköğretim kurumudur. Yüksekokulumuzda;

- Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü
- Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü
- Muhasebe ve Vergi Bölümü
- Toptan ve Perakende Satış Bölümü
- Yönetim ve Organizasyon Bölümü
- Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü

Alanlarında mesleğe yönelik 6 Bölüm bulunmakta olup 5 bölüm de eğitim-öğretim hizmetleri sunulmakta olup Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümün de kadrolu öğretim elemanı olmadığı için öğrenci alınamamıştır.

Meslek Yüksekokulumuz Programlarına Kayıtlı 2023 Yılı Aralık Ayı Öğrenci Sayılarımız;

Program	1. Sınıf		Toplam	2. Sınıf		Toplam	Genel Toplam
	Bayan	Erkek		Bayan	Erkek		
Büro Yön ve Yönetici Asistanlığı	50	21	71	89	60	149	220
Mahkeme ve Büro Hizmetleri Programı	17	9	26				26
Emlak Yönetimi	27	38	65	38	93	131	196
İşletme Yönetimi	38	25	63	55	81	136	199
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	31	38	69	73	73	146	215
Turizm ve Otel İşletmeciliği	25	34	59	37	70	107	156

Toplam	188	165	327	292	377	672	1012
--------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

Yüksekokulumuz Programlarının 2024 ÖSYM Kontenjan Sayıları ve Doluluk Oranları

YÜKSEKOKULUMUZ PROGRAMLARI	2024 YILI ÖSYM Öğrenci Kontenjan Sayısı	2024 Yılı Yerleşen Öğrenci Sayısı	Yerleşen Öğrenci Sayısına Göre Doluluk Oranı
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Pr. Mahkeme Büro Hizm.Programı	70	74	%96
Emlak Yönetimi Programı	65	69	%94
İşletme Yönetimi Programı	60	64	%99
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	70	74	%93
Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı	50	54	%91
Mahkeme Büro Hizmetleri Programı	30	26	%77
345	310	365	%93

2024 ARALIK AYI İTİBARIYLA KAYITLI ÖĞRENCİ SAYISI	2024
TOPLAM	1012

YÜKSEKOKULUMUZ PROGRAMLARI	2024 Yılı Mezun Sayısı
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı	38
Emlak Yönetimi Programı	22
İşletme Yönetimi Programı	27
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı	40
Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı	16
Mahkeme ve Büro Hizmetleri Programı	0

Bankacılık ve Sigortacılık Programı	Öğrenci Alımı Yok
Toplam Mezun Sayısı	141

2023 YILI YATAY GEÇİŞLE YÜKSEKOKULUMUZA GELEN ÖĞRENCİ SAYIMIZ	2024 Yılı
2023-2024 Bahar ve 2023-2024 Güz Yarıyılında	3
Toplam Sayısı	3

2024 YILI KAYIT DONDURAN ÖĞRENCİ SAYIMIZ	2024 Yılı
2023-2024 Güz Yarıyılında	13
Toplam Sayısı	13

2024 YILINDA KAYITLI İKEN KENDİ İSTEĞİ İLE KAYIT SİLDİREN ÖĞRENCİ SAYIMIZ	ÖĞRENCİ SAYISI
KAYIT SİLDİREN	8

ÜNİVERSİTEMİZ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN ÜCRETSİZ YEMekten FAYDANLANAN VE KİSMİ ZAMANLI OLARAK ÇALIŞAN ÖĞRENCİ SAYIMIZ	2024 Öğrenci Sayısı
Ücretsiz Yemek	9
Kısmi Zamanlı Çalışan (3 öğrenci Yüksekokulumuzda)	2
Toplam Sayısı	11

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç:

- İnsan Kaynakları Nicelik ve Niteliğini Sürekli Geliştirmek
- Fiziksel ve Teknolojik Altyapıyı Sürekli Güçlendirmek.
- Eğitim-Öğretim Sürecinin Niteliklerini Geliştirmek.
- Araştırma ve Geliştirme Kalitesi Sürekli Geliştirilerek Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Bilimsel Yayın ve Projeler Üretmek.
- Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Paydaşlarla İşbirliğini Geliştirmek ve Uluslararası Tanınırlığı artırmak

Hedef:

- Öğrencilerin piyasa beklentilerine uygun yetiştirmelerinin sağlanması.
- Üniversitedeki eğitim öğretim ortamlarını çağdaş normlara uygun hale gelecek şekilde yenilemek ve oluşacak ihtiyaçları karşılamak.
- Programların kapsamını geliştirmek ve disiplinler arası etkileşimi artırmak.
- Yerel ve küresel ihtiyaçlar doğrultusunda yeni ön lisans programlar açmak.
- Akademik personelin eğitim-öğretimine ilişkin becerilerin ve mesleki deneyimini arttırmak
- Öğrencilere sunulan rehberlik/danışmanlık hizmetlerinin yeterliliğini sağlamak.
- Öğrencilerin sürekli gelişimini destekleyici faaliyetleri arttırmak.
- Ders materyallerinin öğrencilere açık şekilde internet sitesinde yer almasını sağlamak.
- Tüm paydaşlardan sürekli dönütler alarak öğrenme-öğretme sürecinin niteliğini geliştirmek
- Bilimsel Proje nicelik ve niteliğini artırmak, Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Laboratuvarları Merkezi'nden daha fazla yararlanmayı sağlamak.
- Ön lisans eğitim programları çerçevesinde, özellikle uluslararası alandaki diğer üniversitelerle işbirlikleri kurmak ve geliştirmek.
- Bölgenin bilim, kültür, sanat ve tarih açısından gelişimine katkıda bulunmak ve yön vermek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politikalar:

- Toplumsal Yararlılık,
- Çağdaşlık,
- Yenilikçilik ve Yaratıcılık,
- Katılımcılık,
- Güvenilirlik,
- Şeffaflık,
- İş birliği, dayanışma ve paylaşma,

- Çevrecilik.

Öncelikler:

- Eğitim ve öğretimin kalitesini artırmak

EKONOMİK KODU							HARCAMA TÜRÜ	ÖDENEK (KBÖ)	HARCANAN	KALAN
756	3696	452	34	2	1	1	MEMURLAR (Maaş ve Ekdere)	16.044.000,00	17.218.610,79	92,21
756	3696	452	34	2	2	1	Memurlar (Maaşlarda SGK ya ödenek ücret)	1.661.000,00	1.897.043,09	0,91
756	3696	452	34	2	3	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları (Doğalgaz, su fauraları ve diğer tüketime yönelik malzeme alımları)	1.760.000,00	465.388,76	1.118.616,24
756	3696	452	34	2	3	3	Yolluklar	17.000,00	4.352,00	12.648,00
756	3696	452	34	2	3	7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri (Doğal kazanı bakım ve onarımı yapılmıştır)	8.000,00	8.000,00	0
756	3696	452	34	2	3	5	Hizmet Alımları (Telefon Fatura Ödemeleri)	8.200,00	8.114,00	86,00
							TOPLAM	19.498.200.-	19.601.508,60	1.131.443,36

- Akademik çalışmaların başarısına önem vermek,
- Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
- Etik anlayışa sahip olmak,
- Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- Kaynakları etkin kullanmak,
- Özgürlük ile disiplini birlikte gözetmek,
- Kurumsal iletişime açık olmak,
- Teknolojik gelişmelere açık olmaktır.

D- Diğer Hususlar

Akademik ve idari personelin yüzde yüz uyum içerisinde çalışması sağlanmıştır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe uygulamaları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- . 2024 yılında tahsis edilen ödeneğin %93'ü harcanmıştır
- . Harcamalarımızın %97 'sı personel giderleri ve sosyal güvenlik ödemelerinden oluşmaktadır.
- . Mal ve hizmet alımlarına ilişkin harcamalarımız ise % 26.5 i'dir.
- . Yolluklarında 4.352.-TL harcama yapılmıştır.
- . Menkul Mal Gayrimaddi Hak , Bakım ve Onarım Giderleri alımları ödeneğinin %100 ü harcanmıştır.
- . Hizmet alımlarının % 68 i telefon abonelik ücreti %32 si Kurslara katılım ücreti olarak harcanmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuz harcamaları Üniversitemiz Strateji Dairesi Başkanlığınca ön mali denetime tabi tutulmuştur. Eksik ve hatalı işlemler gerçekleşmeden düzeltilmesi sağlanmıştır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet Bilgileri

ETKİNLİK TÜRÜ	SAYISI
Konferans	20
Mezun Öğrenci ve Sektör Temsilcileri ile Yapılan Söyleşi	6
Teknik Gezi	3
Sektör ve Paydaşlarla Yapılan Görüşmeler	4
Toplam	33

2- Yayın ve Proje Bilgileri

Bilimsel Yayınlar	Bilimsel Yayın Sayısı
Uluslararası Hakemli ve Diğer Bilimsel Dergilerde Yapılan Yayınlar	15
Uluslararası Bilimsel Toplantılarda Sunulan ve Bildiri (Özet) Kitabında Basılan Bildiriler	7
Uluslararası Yazılan Kitaplar ve/veya Kitaplarda Bölümler	3/10
Editörlük	0
Hakemlik	1
Ulusal Hakemli ve Diğer Bilimsel Dergilerde Yapılan Yayınlar	5

Ulusal Yazılan Kitaplar ve/veya Kitaplarda Bölümler	0/4
Düzenlenen Kongre Katılım	1
Araştırma Projesi	8
TOPLAM	54

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yılsonunda performans hedeflerinin gerçekleşme düzeylerine bakıldığında; öğrencilerimize, akademik ve idari personelimize yönelik olarak etkinliklerin kısmen fakat bazı hedeflerin gerçekleştirilemediği görülmüştür. Hedefe kısmen ulaşılan veya hedefe ulaşamayan performans göstergeleri ile ilgili olarak; mevzuat, proje, bilişim vb. alanlarda altyapı çalışmaları devam etmektedir.

4-Diğer Hususlar

Performans hedeflerinin gerçekleştirilmesi konusunda nitelikli personel ve ödenek ihtiyacı bulunmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Birimimizin orta ve uzun vadeli hedeflerine ulaşılabilmesi için, birimin teşkilat yapısı, yönetim ve organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından değerlendirmesi yapılarak birimin sahip olduğu üstün ve zayıf yanlarına yer verilmiştir.

A- Üstünlükler

- Şehir merkezine ve Ankara'ya yakınlık
- Eğitim kadrosunun sayıca yeterli ve tecrübeli olması
- Kırıkkale'de bulunan meslek liseleri ile yüksekokul programlarımızın uyuşması
- Üst yönetimin kalite yönetimi konusundaki kararlılığı
- Öğretim elemanları ve öğrencilerimizin hızlı internet olanaklarına sahip olmaları
- Yeterli miktarda derslik ve laboratuvarımızın bulunması
- Öğrencilere yönelik etkinliklerin yapılması
- Yüksekokulumuzun Kızılırmak nehri kenarında ve ilimiz Millet Parkına yakın olması ile doğal güzellikler ile çevrili olması

B- Zayıflıklar

- Ulaşım

- Bütçeden ayrılan kaynağın azlığı
- Öğrenci barınma imkânlarının olmayışı
- Yurt sorunu

C- Değerlendirme

Ülkemizde faaliyette bulunan kamu ve özel sektör işletmelerinin ihtiyaç duyduğu nitelikli ara eleman olarak yetişen öğrencilerimizin daha iyi koşullarda eğitim ve öğretimleri için hedeflediğimiz şartların oluşturulması yolunda kısıtlı imkânlarla rağmen çalışmalarımız devam etmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Bankacılık ve Sigortacılık programına öğrenci alınabilmesi için Bölüme Öğretim Elemanı alımının sağlanması,
- Bilimsel araştırma sayısının artırılması.
- Meslek Yüksekokulu ve araştırma kurumları ile iletişim ve işbirliğinin artırılması.,
- Ulusal ve uluslararası yayın sayısının artırılması.
- Mezunlarla iletişim kurulması, iş birliği sayısının artırılması,
- Yüksekokulumuzun tanıtımına ve tanınırlığına yönelik çalışmaların artırılması,
- Okulumuzda eğitim, öğretim, araştırma ve uygulama hizmetlerinin daha iyi yürütülebilmesi için, fiziki alanın ve olanakların genişletilmesi, uygulama atölye ve laboratuvarların güncel teknoloji ile donatılması gerekmektedir.

