



# KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

**2019 MALİ YILI**

**BİRİM FAALİYET RAPORU**

Kastamonu 2019



# İÇİNDEKİLER

---

<b>SUNUŞ</b>	<b>4</b>
<b>I.GENEL BİLGİLER</b>	<b>5</b>
<b>A.MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER</b>	<b>5</b>
<b>B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b>	<b>6</b>
<b>C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER</b>	<b>9</b>
<b>1.FİZİKSEL YAPI</b>	<b>9</b>
1.1.Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler	<b>12</b>
1.2.Sosyal Alanlar	<b>13</b>
<b>2.TEŞKİLAT YAPISI</b>	<b>18</b>
<b>3.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR</b>	<b>19</b>
3.1.Yazılım ve Bilgisayarlar	<b>19</b>
3.2.Kütüphane Kaynakları	<b>21</b>
3.3.Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	<b>22</b>
<b>4.İNSAN KAYNAKLARI</b>	<b>23</b>
4.1.Akademik Personel	<b>26</b>
4.2.Yabancı Uyruklu Akademik Personel	<b>31</b>
4.3.Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel	<b>34</b>
4.4.Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel	<b>35</b>
4.5.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	<b>38</b>
4.6.İdari Personel	<b>39</b>
4.7.İdari Personelin Eğitim Durumu	<b>42</b>
4.8.İdari Personelin Hizmet Süreleri	<b>43</b>
4.9.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	<b>44</b>
4.10.İşçiler	<b>45</b>
<b>5.SUNULAN HİZMETLER</b>	<b>48</b>
5.1.Eğitim Hizmetleri	<b>48</b>
5.2.Sağlık Hizmetleri	<b>58</b>
5.3.İdari Hizmetler	<b>59</b>
5.4.Diğer Hizmetler	<b>59</b>
<b>6.YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ</b>	<b>65</b>



<b>D.DİĞER HUSUSLAR</b>	<b>65</b>
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER</b>	<b>69</b>
<b>A.BİRİM AMAÇ VE HEDEFLERİ</b>	<b>69</b>
<b>B.TEMEL POLİTAKALAR VE ÖNCELİKLER</b>	<b>69</b>
<b>C.DİĞER HUSUSLAR</b>	<b>69</b>
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>70</b>
<b>A.MALİ BİLGİLER</b>	<b>70</b>
<i>1.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI</i>	<i>70</i>
<i>2.TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR</i>	<i>72</i>
<i>3.MALİ DENETİM SONUÇLARI</i>	<i>72</i>
<i>4.DİĞER HUSUSLAR</i>	<i>72</i>
<b>B.PERFORMANS BİLGİLERİ</b>	<b>73</b>
<i>1.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ</i>	<i>73</i>
1.1.Faaliyet Bilgileri	74
1.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri	77
1.3.Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar	78
1.4.Proje Bilgileri	78
<i>2.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU</i>	<i>78</i>
<i>3.PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ</i>	<i>79</i>
<i>4.PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ</i>	<i>79</i>
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	<b>80</b>
<b>V.ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	<b>80</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b>	<b>81</b>



## SUNUŞ

---

Taşköprü Meslek Yüksekokulu 2007 yılında kurulmuş, 02.11.2010 tarihinde resmi açılışı yapılmıştır. 2010-2011 öğretim yılı 1. Yarıyıl ek kontenjan ile Elektrik Programına öğrenci alınmıştır. 2011-2012 öğretim yılında Elektrik programının yanında ek kontenjandan Bankacılık ve Sigortacılık Programına öğrenci alınmıştır. 2012-2013 öğretim yılında Elektrik, Bankacılık ve Sigortacılık Kontrol ve Otomasyon, İşletme Yönetimi, İlk ve Acil Yardım, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik ile Bilgisayar Programcılığı programlarına 1. ve 2. Öğretim olmak üzere, öğrenci ve öğretim elemanı alınmıştır. 2011-2012 öğretim yılında ilk mezunlar verilmiştir. 2013-2014 öğretim yılında Organik arım ve Eser Koruma Programlarına öğrenci ve Öğretim Görevlisi alımı yapılmıştır. 2014-2015 öğretim yılında İşletme Yönetimi Programı öğrenci yetersizliğinden dolayı kapanmıştır. 2017-2018 eğitim öğretim yılında Geleneksel El Sanatları Programına öğretim görevlisi ve öğrenci alımı yapılmıştır.

Meslek Yüksekokulu olarak okulumuzun amacı, öğrencilere mesleklerinde bilimsel yöntemlerle bağımsız olarak uygulama ve yaratıcı faaliyet gösterme yeteneği kazandırmaktır. Ön lisans düzeyinde eğitim veren okulumuzun temel hedeflerinin başında küreselleşen dünyamızda, bilgi sistemini takip ederek ulusal ve uluslararası alanda ülkenin gelişimine katkıda bulunabilecek, alanında uzman öğrenciler yetiştirmektir.

Okulumuzda Elektrik, Bankacılık ve Sigortacılık, Kontrol ve Otomasyon, İşletme Yönetimi, İlk ve Acil Yardım, Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreterlik, Bilgisayar Programcılığı, Organik Tarım, Eser Koruma ve Geleneksel El Sanatları Programlarından mezun olan öğrenciler almış oldukları eğitim sayesinde kamu ve özel sektörün kalifiye eleman ihtiyacını karşılayacaktır.

Öğrencilerin her türlü gereksinime karşılık veren, doğayla iç içe, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin yapılabildiği okulumuz, sarımsağın başkenti Taşköprü ilçemizedir.



# 1- GENEL BİLGİLER

---

## A. Misyon ve Vizyon

### Misyon

Evrensel ölçekte bilgi üreterek, bilim dünyasına katkıda bulunmak, ülke ve dünya gerçeklerine duyarlı, kültürel olarak donanımlı, araştırmacı ve üretici bireyler yetiştirmek, bölgesel ulusal, ihtiyaçlar temelinde toplumun yaşam kalitesinin yükselmesine çalışmaktır.

### Vizyon

Ulusal ve uluslararası bilim ve teknoloji dünyası ile örgütsel bağları gelişmiş, kurumsal kültürü ve kimliği güçlü, dünyadaki nitelikli meslek yüksekokulları ile eşdeğer bir eğitim kurumu olmak hedeflenmiştir.

### Değerler

Memleketine sahip çıkan, ahlaklı, yardımsever, örf ve ananesine bağlı konusunda oldukça uzman öğrenciler yetiştirmek ve memleketimize hayırlı fertler olarak çalışmalarını yönünde motivasyonu amaçlanmıştır.



## B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yükseköğretim Kurumları (2547 sayılı kanun)

Yükseköğretim Kurumlarının Görevleri:

Madde 12. Bu kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak yükseköğretim kurumlarının görevleri;

a- 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, yayım ve danışmanlık yapmak,

b- Kendi ihtisas gücü maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, millî eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insangücü yetiştirmek,

c- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

d- Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

e- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerde ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla iş birliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, elde edilen sonuçları toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

f- Eğitim-öğretim seferberliği için de örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

g- Yörelereindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım, sağlık hizmetleri ve diğer hizmetlerde modernleşmeyi sağlamak, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla iş birliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

h- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,



1- Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

### Yönetmelik ve Yönergeler

Yürürlükteki mevzuat hükümleri uyarınca hizmetin yürütülebilmesi için Birimi/İdareyi ilgilendiren ve Üniversitemiz tarafından Resmi Gazete’de yayımlanarak uygulamaya konulan usul ve esaslara ilişkin yönetmelik ve yönergelere yer verilecek şekilde tablo doldurulur.

Yönetmelikler	Mevzuat Dayanağı	Resmi Gazete	
		Tarih	Sayısı
-Mal Alım İhaleleri Uygulama Yön.		04.03.2009	27159
-Hiz. Alım İhaleleri Uygulama Yön.		04.03.2009	27159
-Taşınır Mal Yön.		18.01.2007	26407
-Merkezi Yön . Har. Bel Yön.		31.12.2005	26040
-Eğitim-Öğretim ve Sınav Yön.		20.11.2011	28118
-Öğrenci Disiplin Yön.		18.08.2012	28388
-Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal-Yandal ile Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esas. İlişkin Yön.		24.04.2010	27561
-Yaz Dönemi Eğ-Öğr. Yönetmeliği		4.11.1981	2547 sayılı YÖK Kanunu



-Öğrenci Konseyi Yön.		20.09.2005	25492
-Burs Yönergesi	K.Ü Burs Yönergesi		
-Öğrenci Topluluklarının Kurulması, Çalışması ve Düzenlenmesine İlişkin Yönerge	K.Ü. Öğrenci Topluluklarının Kurulması, Çalışması ve Düzenlenmesine İlişkin Yönerge		
-Kastamonu Üniversitesi Özürlü Öğrenci Birimi Yönergesi	K.Ü •Kastamonu Üniversitesi Özürlü Öğrenci Birimi Yönergesi		
-Özürlü Öğrenciler Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulamaları Yönergesi	K.Ü •Özürlü Öğrenciler Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulamaları Yönergesi		

### İç Genelgeler

Yürürlükteki mevzuat hükümleri doğrultusunda hizmetin yürütülebilmesi için Üst Yönetici

**Tablo 2-** Üniversitemiz Üst Yöneticisi Tarafından Yayınlanan Genelge ve Talimatlar

Konu	Mevzuat Dayanağı	Yayınlandığı	
		Tarih	Sayısı
		...../...../20...	.....



## C. İdareye İlişkin Bilgiler

(Birimin fiziksel yapısı, örgüt yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, sunulan hizmetler, yönetim ve iç kontrol sistemi hakkında aşağıdaki başlıklarda bilgi verilir.)

### C.1- Fiziksel Yapı

(Birimin kullanımında olan hizmet binası, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin faaliyet dönemi bilgilerine ve fiziki kaynakların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenen politikalara yer verilir. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler tablollaştırılarak rapora eklenir.)

.....  
.....  
.....

Tablo 1.1. Kastamonu Üniversitesi Taşınmazlarının Dağılımı \*

Yerleşke Adı	Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmaz Alanı (m <sup>2</sup> )			Toplam (m <sup>2</sup> )	Açıklama
	Üniversite	Maliye Haz.	Diğer		
<b>Toplam</b>					

\* Sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

.....  
.....



Tablo 1.2. Kastamonu Üniversitesi Kapalı Alanlarının Dağılımı \*

Yerleşke Adı	Kaplı Alan Miktarı (m2)		Toplam (m2)
	Üniversite	Maliye Hazine.	

\* Sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

.....  
.....  
.....

Tablo 1.3. Kapalı Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı \*

Hizmet Alanı	Merkez Kampus		Diğer	Toplam
Eğitim				
Sağlık				
Barınma				
Beslenme				
Kültür				
Spor				
İdari				
Diğerleri(Tesis, Depo)				
<b>Toplam</b>				

\* Sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.



Tablo 1.4 Üniversitemiz Örtülü Alan Büyüklükleri ve Tamamlanma Oranları						
	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Projelendirilmiş (m <sup>2</sup> )						
Bitmiş (m <sup>2</sup> )						
Tamamlanma Oranı						
Tahsisli (m <sup>2</sup> )						
Toplam (m <sup>2</sup> )						
*Sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.						

Tablo 1.5. Taşıtlar *			
Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Adet
<b>Toplam</b>			
* Sadece İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.			



### 1.1- Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler

Tablo 1.1.1. Eğitim Alanları Derslikler					
Eğitim Alanı	Amfi (Adet)	Sınıf (Adet)	Bilgisayar Lab. (Adet)	Diğer Lab. (Adet)	Toplam (Adet)
0-50 Kişilik		4	1	2	7
51-75 Kişilik		12		3	15
76-100 Kişilik		1	2		3
101-150 Kişilik					
151-250 Kişilik					
251-Üzeri Kişilik					
<b>Toplam</b>		17	3	5	25

1.1.2. Ofis Alanları			
Alt Birim	Ofis Sayısı	m <sup>2</sup>	Açıklamalar
Yönetim Ofisleri	4	71,28 m <sup>2</sup>	
Akademik Personel Ofisleri	12	374,00 m <sup>2</sup>	
İdari Personel Ofisleri	3	53,64 m <sup>2</sup>	
Diğer	1	11,88 m <sup>2</sup>	
<b>Toplam</b>	20	510,80 m <sup>2</sup>	



## 1.2- Sosyal Alanlar

Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)	Yararlanan Sayısı
Öğrenci Yemekhanesi	1	360m <sup>2</sup>	250	1054
Personel Yemekhanesi	1	80m <sup>2</sup>	50	38
Kantin	1	409 m <sup>2</sup>	300	1054
Kafeterya				
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>849 m<sup>2</sup></b>	<b>600</b>	<b>2146</b>

.....  
.....  
.....

1.2.2. Misafirhaneler					
Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)		
			Kız	Erkek	Toplam
<b>Misafirhaneler</b>					
<b>Toplam</b>					

.....  
.....  
.....



1.2.3. Öğrenci Yurtları					
Oda Başına Yatak Sayısı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)		
			Kız	Erkek	Toplam
1 Kişilik					
2 Kişilik					
3 – 4 Kişilik					
5 Kişi ve Üzeri					
<b>Toplam</b>					

.....  
.....  
.....

1.2.4. Lojmanlar				
Lojman Tipi	Lojman Sayısı	Sayısı (Adet)		Kapalı alanı (m <sup>2</sup> )
		Dolu	Boş	
<b>Toplam</b>				

\* Sadece Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır

.....  
.....  
.....



1.2.5- SPOR ALANLARI						
Bölümler		Sayısı/Adet	Alanı (m <sup>2</sup> )	Yıllık Kullanıcı Sayısı		
				t-2	t-1	t
Kapalı Spor Tesisleri	Basketbol Sahası					
	Voleybol Sahası					
	3-4 Kişilik					
	5 ve Üzeri					
Açık Spor Tesisleri	Halı Futbol Sahası					
	Çim Futbol Sahası					
	Tenis Kortu					
TOPLAM						



### 1.2.6- Konferans ve Toplantı Salonları

Toplam	Faaliyet Sayısı	t	0																	0	
		t-1	1																		1
		t-2	1																		1
	Kapasitesi		80																		80
	Alan/m <sup>2</sup>		185m <sup>2</sup>																		185m <sup>2</sup>
Konferans ve Toplantı Salonu	Faaliyet Sayısı	t	0																	0	
		t-1	1																	1	
		t-2	1																	1	
	Kapasitesi		80																		80
	Alan /m <sup>2</sup>		185m <sup>2</sup>																		185m <sup>2</sup>
Amfi	Faaliyet Sayısı	t																			
		t-1																			
		t-2																			
	Kapasitesi																				
	Alan /m <sup>2</sup>																				



### 1.2.7- Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları

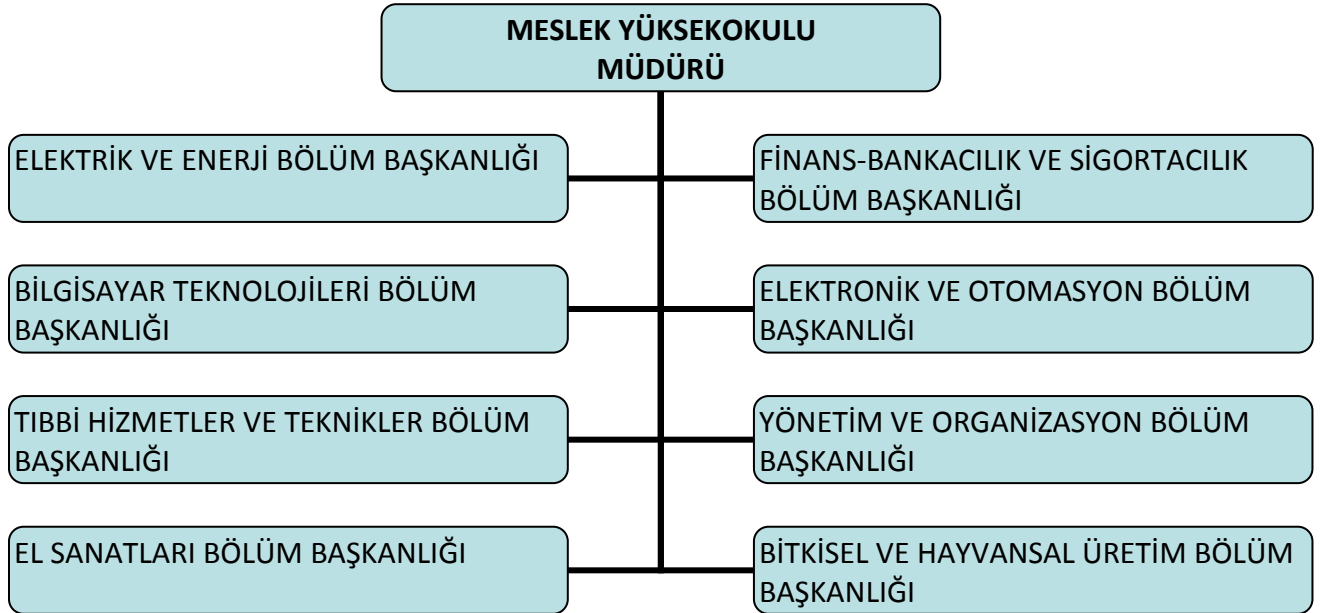
1.2.7. Öğrenci Kulüpleri/Toplulukları			
Kuruluş Yılı	Öğrenci Kulüpleri	Üye Sayısı	Açıklamalar
2015	Taşköprü Sağlıklı Bilişim Topluluğu		
2016	Geleneksel Türk Okçuluğu ve Doğa ile Bütünlük Topluluğu		
<b>Toplam</b>			



## 2- Teşkilat Yapısı

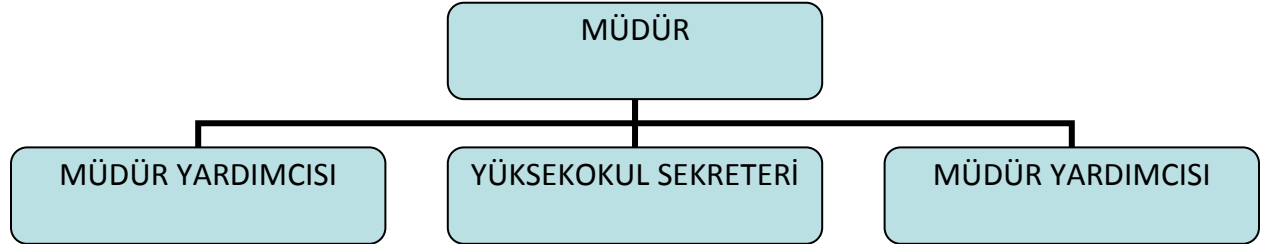
Yüksekokullarının organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur. Yüksekokul müdürü, kanun ile verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir. Yüksekokul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur. Yüksekokul yönetim kurulu,; müdürün başkanlığında, müdür yardımcılılarıyla müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilerek üç öğretim elemanından oluşur.

Şekil 1- Akademik Kuruluş Şeması





## Şekil 2- İdari Kuruluş Şeması



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimizin bilişim sistemi, bilişim sisteminin faaliyetlere katkısı, karşılaşılan sorunlar, faaliyet raporu döneminde sistemde yapılan değişiklikler ile e-devlet uygulamalarına yer verilir. Ayrıca birimin bilişim sisteminin diğer birimlerin bilişim sistemi ile uyumuna ve bilgi paylaşımına ilişkin bilgiler tarafınıza sunulmuştur.

#### 3.1- Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Tablo 12- Yazılım ve Bilgisayarlar

3.1.1. Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
<b>Yazılım</b>				
<b>Masa Üstü Bilgisayar</b>	9	121	22	152
<b>Taşınabilir Bilgisayar</b>	1	1		2

Birimin/İdarenin ihtiyaçlarında kullanılan Üniversitemiz tarafından satın alınan veya diğer kurumlarca Üniversitemizin/Birimimizin kullanımına sunulan yazılım programlarına yer verilecektir.

### 3.1.2. ÜNİVERSİTEMİZ TARAFINDAN KULLANILAN YAZILIM PROGRAMLARI

Kullanılan Yazılım Programı	Sorumlu Birimin Adı	Kullanıcı Birimler	Yazılımın Bilgileri ve Teknik	Kullanım Alanları
Say2000i	Maliye Bakanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		Muhasebe Kayıtları
e-bütçe	Maliye Bakanlığı	Üniversite Harcama Birimleri		Bütçe hazırlama ve işlemleri ile muhasebe işlem fişi ve ödeme
Kamu İhale Otomasyonu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Üniversite Harcama Birimleri		Satın almalar
Proliz	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Üniversite Öğrenci İşleri		
İş Yazılım	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Üniversite İdari ve Akademik Personelleri		Elektronik İmza
NHR Özlük İşleri Web Otomasyonu	Personel Daire Başkanlığı	Üniversite İdari Personelleri		Özlük İşleri
ÜniBim Bilişim Ek Ders Programı	Personel Daire Başkanlığı	Üniversite İdari ve Akademik Personelleri		Ekders Ödeme İşleri



### 3.2- Kütüphane Kaynakları

Kütüphanelerin kullanımına ilişkin kullanıcı profili, yararlanma kapasiteleri, mevcut kütüphane koleksiyonu, alım planları, kullanım avantajları, kaynakları edinme yöntemleri, bunların maliyetleri ve Üniversite Stratejik planına göre hedef ve stratejilere yer verilecektir.

3.2.1. Birim Kütüphane Kaynakları					
Bölümü	Kitap	Periyodik Yayın	Elektronik Yayın	Diğerleri	Toplam
Tıp					
Fen					
Sosyal					
Diğerleri	99				99
Toplam	99				99

3.2.2.Yıllar İtibariyle Kitap Artış sayısı					
	2015	2016	2017	2018	2019
Kitap sayısı	99	99	99	99	99



### 3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.3.1. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon		25		25
Slayt Makinesi				
Tepegöz				
Episkop				
Barkod Yazıcı	1			1
Baskı Makinesi				
Fotokopi Makinesi	2			2
Faks	2			2
Fotoğraf Makinesi	1			1
Kameralar	46			46
Televizyonlar	3			3
Tarayıcılar	5			5
Müzik Setleri				
Mikroskoplar				
DVD ler				
Yazıcılar	9	16		25

\*(Her birim bünyesinde bulunan kaynaklarını yazacak.)



#### 4- İnsan Kaynakları

Sürekli Kurumsal gelişim modelinde stratejik yönetim gibi insan kaynakları yönetimi de kurumun başarısını etkileyen en önemli faktörlerden biridir.

Özellikle son yıllarda uluslararası rekabet ve teknoloji alanında meydana gelen yenilikler; değişimin gerekliliğini daha fazla hissettirmektedir. Bu nedenle kurumlarda, geleneksel yönetim anlayışından vazgeçip yeni çalışma stratejilerine uygun politikalar benimsenmektedir.

Her kurumun stratejik amaçlarına ulaşabilmesi için; insan kaynaklarını en doğru ve en verimli şekilde organize etmesi gerekmektedir.

Ancak bu şekilde; kurumlarda çalışanların bilgi, beceri ve yeteneklerine uygun alanlarda istihdam edilip bu alanlarda yükselmelerine olanak sağlanabilir.

4.1- PERSONELİN GELİŞİMİ						
YIL	İDARI PERSONEL (A)	AKADEMİK PERSONEL (B)	TOPLAM PERSONEL (A+B)	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
2015	7	19	26			26
2016	7	18	25			25
2017	7	23	30			30
2018	16	22	38			38
2019	16	22	38			38



### 4.2- Akademik, idari ve Sözleşmeli Personel Dağılımı

4.2- Akademik, idari ve Sözleşmeli Personel Dağılımı					
Genel Toplam	Toplam İçindeki Payı		13	25	38
	Sayı	(e)	%34,21	%65,79	%100
Sözleşmeli Personel	Dağılım oranı	(d/e)			
	Sayı	(d)			
Geçici Personel	Dağılım Oranı	(e/e)			
	Sayı	(c)			
Akademik Personel	Dağılım Oranı	(b/e)	%45,45	%54,55	%100
	Sayı	(b)	10	12	22
İdari Personel	Dağılım Oranı	(a/e)	%18,75	%81,25	%100
	Sayı	(a)	3	13	16
Kadro	Kadın				
	Erkek				
	Toplam				
	Personel Sayısı				



4.2. Yönetici Kadrosu								
Yönetici Kadrosu	Dolu			Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı %	Personel Dağılım	
	Kadın	Erkek	Toplam				Oranı	%
Rektör								
Rektör Yardımcısı								
Genel Sekreter								
Dekan								
Enstitü Müdürü								
Yüksekokul Müdürü		1	1		1			
Döner Sermaye İşletme Müdürü								
Genel Sekreter Yardımcısı								
Daire Başkanı								
Hukuk Müşaviri								
Fakülte Sekreteri								
Enstitü Sekreteri								
Yüksekokul Sekreteri		1	1		1			
Şube Müdürü								
Şef								
<b>Toplam</b>		<b>2</b>	<b>2</b>		<b>2</b>			



#### 4.1- Akademik Personel

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları gibi bilgilere yer verilir. Ayrıca bu başlık altında birimin personel ihtiyacı ya da personel fazlasına ilişkin değerlendirmeler yapılır ve bilgiler tablollaştırılarak rapora eklenir.)

4.1.1. Akademik Personel					
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Yrd. Doçent					
Öğretim Görevlisi	22		22	22	
Okutman					
Uzman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
<b>Toplam</b>	22		22	22	



KADROLARIN İSTİHDAM ŞEKLİ	ORANI																						
	YARI ZAMANLI																						
	ORANI																						
	TAM ZAMANLI																						
PERSONEL DAĞILIM																							
ORANI (%)																							
DOLULUK ORANI (%)																							
2019 YILI	GENEL TOPLAM																						
	BOŞ																						
DOLU TOPLAM	t																						
	t-1																						
	t-2																						
DOLU	ERKEK	t																					
		t-1																					
		t-2																					
	KADIN	t																					
		t-1																					
		t-2																					
HİZMET SINIFLANDIRMASI																							
Profesör																							
Doçent																							
Yardımcı Doç.																							
Öğretim Görevlisi																							
Okutman																							
Uzman																							
Araştırma Görevlisi																							
Çevirici																							
Eğit. Ve Öğr. Planlamacısı																							
Toplam																							







Tablo 23- Akademik Personelin Birimsel Dağılımı

Birim/ Bölüm / Ana Bilim Dalı	Toplam	
Araştırma Görevlisi	Doluluk Oranı (%)	
	Toplam	
	Boş	
	Dolu	Toplam
	Erkek	
	Kadın	
Çevirici	Doluluk Oranı (%)	
	Toplam	
	Boş	
	Dolu	Toplam
	Erkek	
	Kadın	
Eğitim Öğretim Planlamacısı	Doluluk Oranı (%)	
	Toplam	
	Boş	
	Dolu	Toplam
	Erkek	
	Kadın	
Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)	
	Toplam	
	Boş	
	Dolu	Toplam
	Erkek	
	Kadın	
3/3	Doluluk Oranı	



#### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Birimdeki/ İdaredeki; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 34'üncü maddesine göre (Bölüm/Anabilim Dalı) istihdam edilen yabancı uyruklu öğretim elemanı dağılımına yer verilecektir.

Yabancı Uyruklu Akademik Personel (2547/34)			
Üniversitemizde Çalıştığı Birim	Unvanı	Geldiği Ülke	Sayısı
TOPLAM			



## Akademik Personelin Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmeleri

Birimde/İdarede; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 33. maddesine göre (Bölüm/Anabilim Dalı düzeyinde) yurtdışında araştırma görevlisi, lisansüstü eğitim ve öğretim görevlendirmelerinde göre çalışan personele yer verilecektir.

Yabancı Uyruklu Akademik Personel (2547/33)			
Üniversitemizde Çalıştığı Birim	Unvanı	Geldiği Ülke	Sayısı
TOPLAM			



Birimden/İdareden; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu 39. maddesine göre (Bölüm/Anabilim Dalı düzeyinde) yurtdışı ve yurtiçinde görevlendirilen akademik personele yer verilecektir.

Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri (2547/39)			
Unvanı	Yurtdışı Görevlendirmeler (2547/39)	Yurtiçi Görevlendirmeler (2547/39)	Toplam
Profesör			
Doçent			
Yardımcı Doçent			
Öğretim Görevlisi	1	6	7
Okutman			
Uzman			
Araştırma Görevlisi			
Çevrici			
Eğitim Araş. Ve Plan.			
Toplam	1	6	7



Birimden/İdareden; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu 40. maddesinin (a), (b) ve (c) bendine göre (Bölüm/Anabilim Dalı düzeyinde) yurtdışı ve yurtiçinde görevlendirilen akademik personele yer verilecektir.

Akademik Personelin Yurtdışı ve Yurtiçi Görevlendirmeleri (2547/40 a, b ve c)				
Unvanı	2547/40a	2547/40-b	2547/40-c	Toplam
Profesör				
Doçent				
Yardımcı Doçent				
Öğretim Görevlisi	8			8
Okutman				
Uzman				
Araştırma Görevlisi				
Çevrici				
Eğitim Araş. Ve Plan.				
Toplam	8			8



Birimden/İdareden; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 38. maddesine göre (Bölüm/Anabilim Dalı düzeyinde) yurtiçinde görevlendirilen akademik personele yer verilecektir.

Akademik Personelin Yurtiçi Görevlendirmeleri (2547/38)		
Unvanı	Görevlendirildiği Yer	Toplam
Profesör		
Doçent		
Yardımcı Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Toplam		

Birimden/İdareden; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 35. maddesine göre (Bölüm/Anabilim Dalı düzeyinde) araştırma görevlisi olarak görevlendirilen personele yer verilecektir.

Yabancı Uyruklu Akademik Personel (2547/35)			
Çalıştığı Bölüm/Alan	Unvanı	Geldiği Üniversite	Sayısı
TOPLAM			



Birimden/İdareden; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 31. maddesine göre ders saati ücretli olarak Üniversiteler ve diğer kurumlardan görevlendirilen (Bölüm/Anabilim Dalı düzeyinde) akademik personele yer verilecektir.

<b>Akademik Personelin (2547/31) Maddesine göre Ders Saati Ücretli Olarak Üniversitemizde Görevlendirilmesi</b>			
<b>Çalıştığı Bölüm/Alan</b>	<b>Unvanı</b>	<b>Geldiği Üniversite/Konum</b>	<b>Sayısı</b>
İlk ve Acil Yardım Prog.			2



## Sözleşmeli Akademik Personel

Birimdeki/İdaredeki sözleşmeli akademik personel sayısına unvan sınıflandırmasına göre yer verilecektir.

Sözleşmeli Akademik Personel				
Unvanı	Kişi Sayısı			Dağılım Oranı (%)
	Kadın	Erkek	Toplam	
Profesör				
Doçent				
Yardımcı Doçent				
Öğretim Görevlisi	10	12	22	%100
Okutman				
Uzman				
Araştırma Görevlisi				
Çevrici				
Eğitim Araş. Ve Plan.				
Toplam	11	11	22	%100



## Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Birimde/Idarede bulunan akademik personelin yaş dağılımlarına ve bunların gelişimi hakkında bilgilere yer verilecek olup, tablo ve grafik olarak değerlendirilecektir.

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı														
Kadro	23 Yaş ve altı		25 – 30 Yaş		31 – 35 Yaş		36 – 40 Yaş		41- 50 Yaş		51 Yaş Üzeri		Toplam	
	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Toplam İçindeki Payı
	a	a/g	b	b/g	c	c/g	d	d/g	e	e/g	f	f/g	g	
Profesör														
Doçent														
Yardımcı Doçent														
Öğretim Görevlisi			1	%4,54	15	%68,18	5	%22,73	1	%4,54			22	%100
Okutman														
Uzman														
Araştırma Görevlisi														
Çevirici														
Eğitim Öğr. Plan.														
<b>TOPLAM</b>			<b>1</b>	<b>%4,54</b>	<b>15</b>	<b>%68,18</b>	<b>5</b>	<b>%22,73</b>	<b>1</b>	<b>%4,54</b>			<b>22</b>	<b>%100</b>



#### 4.6- İdari Personel

Birimde/İdarede, idari personelin kadro dağılımına, erkek - kadın ayırımına, boş-dolu durumlarına, hizmetin yürütülmesinde olması gereken veya ihtiyaç duyulan personel yapısına yer verilecektir.

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)						
Hizmet Sınıflandırması	Kadın	Erkek	Dolu Toplam	Boş	Genel Toplam	Doluluk Oranı (%)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	2	3	5		5	%100
Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
Teknik Hizmetler Sınıfı						
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		1	1		1	%100
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı						
Din Hizmetleri Sınıfı						
Yardımcı Hizmetli Sınıfı						
Daimi İşçi	1	9	10		10	%100
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>16</b>		<b>16</b>	<b>%100</b>



## Özürü İdari Personel

Birimde/İdarede, görev yapan özürü idari personelin hizmet sınıfı itibariyle kadro dağılımına, idari personel içindeki oranını içeren bilgilere yer verilecektir.

Özürü İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı						
Hizmet Sınıflandırması	Unvanı	Kadın	Erkek	Toplam	Dağılım Oranı (%)	
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Memur		1	1	%100	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
Teknik Hizmetler Sınıfı						
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı						
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı						
Din Hizmetleri Sınıfı						
Yardımcı Hizmetli Sınıfı						
<b>Toplam</b>			1	1	%100	1



<b>Özürli Personel Özür Oranı-Özür Grubu-Eğitim Durumu</b>				
Kriterler		Kadın	Erkek	Toplam
Özür Oranı	40-60		1	1
	61-80			
	81-100			
	Toplam		1	1
Özür Grubu	İşitme			
	İşitme ve Konuşma			
	Zihinsel			
	Ortopedik		1	1
	Görme			
	Diğerleri			
	Toplam		1	1
Eğitim Durumu	İlköğretim		1	1
	Ortaöğretim			
	Ön Lisans			
	Lisans			
	Yüksek Lisans			
	Toplam		1	1



#### 4.7- İdari Personelin Eğitim Durumu

Birimde İdarede görev yapan idari personelin; ilköğretim, lise, ön lisans, lisans ve yüksek lisans veya doktora gibi eğitim durumlarını ortaya koyan bilgilere yer verilecektir.

4.7.1- İdari Personelin Eğitim Durumu														
Kadro	İlköğretim		Lise		Ön Lisans		Lisans		Yüksek Lisans		Doktora		Toplam	
	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Toplam İçindeki Payı
	a	a/g	b	b/g	c	c/g	d	d/g	e	e/g	f	f/g	g	
Daimi İşçi	4	%25	5	%31,25	1	%6,25							10	%62,50
GİH	1	%6,25					2	%12,5	2	%12,5			5	%31,25
SHS														
THS														
EOHS											1	%6,25	1	%6,25
AHS														
DHS														
YHS														
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>%31,25</b>	<b>5</b>	<b>%31,25</b>	<b>1</b>	<b>%6,25</b>	<b>2</b>	<b>%12,5</b>	<b>2</b>	<b>%12,5</b>	<b>1</b>	<b>%6,25</b>	<b>16</b>	<b>%99,96</b>



### 4.8- İdari Personelin Hizmet Süreleri

#### 4.8.1- İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı

Kadro		1-5 YIL		6-10 YIL		11-15 YIL		16-20 YIL		21-25 YIL		25 YIL VE ÜZERİ		m	Toplam İçindeki Payı
		Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	
		a	a/g	b	b/g	c	c/g	d	d/g	e	e/g	f	f/g	g	
Daimi İşçi	Erkek	9	%56,25											9	%56,25
	Kadın	1	%6,25											1	%6,25
GİH	Erkek			2	%12,50			1	%6,25					3	%18,75
	Kadın	1	%6,25	1	%6,25									2	%12,5
SHS	Erkek														
	Kadın														
THS	Erkek														
	Kadın														
EÖHS	Erkek							1	%6,25					1	%6,25
	Kadın														
AHS	Erkek														
	Kadın														
YHS	Erkek														
	Kadın														
<b>TOPLAM</b>		<b>11</b>	<b>%68,75</b>	<b>3</b>	<b>%18,75</b>			<b>2</b>	<b>%12,5</b>					<b>16</b>	<b>%100</b>



### 4.9 - İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

4.9.1- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı															
Kadro		23 YAŞ VE ALTI		24-30 YAŞ		31-35 YAŞ		36-40 YAŞ		41-50 YAŞ		51 YAŞ VE ÜZERİ		Toplam	
		Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Dağıtım Oranı (%)	Sayı	Toplam İçindeki Payı
		a	a/g	b	b/g	c	c/g	d	d/g	e	e/g	f	f/g	g	
Daimi İşçi	Erkek					5	%31,25	2	%12,50	2	%12,50			9	%56,25
	Kadın									1	%6,25			1	%6,25
GİH	Erkek					2	%12,50			1	%6,25			3	%18,75
	Kadın					2	%12,50							2	%12,50
SH S	Erkek														
	Kadın														
THS	Erkek														
	Kadın														
EÖHS	Erkek									1	%6,25			1	%6,25
	Kadın														
AHS	Erkek														
	Kadın														
YHS	Erkek														
	Kadın														
TOPLAM				3	%18,75	6	%37,50	3	%18,75	4	%25,00			16	%100,00



### 4.13- Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçiler

KADRO	BİRİM	DOLU			TOPLAM			Dağıtım Oranı	Kadrolu İdari Personelin Doluluk Oranı	Kadrolu İdari Personelin Oranı (*)
		Dolu	Dolu	Dolu	TOPLAM	TOPLAM	TOPLAM			
4/B Sözleşmeli Personel	Özel Bütçe									
	Döner Sermaye									
	Toplam									
Geçici Personel	Özel Bütçe									
	Döner Sermaye									
	Toplam									
Genel Toplam	Özel Bütçe									
	Döner Sermaye									
	Toplam									
TOPLAM										

(\*) 4/B Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçilere Karşılık Gelen Kadro Sınıflandırmasına Göre Veriler Alınacaktır.



Hizmet alımı ile yürütülen Üniversitemiz hizmet alanları, uygulama yöntemleri ve gerekliliği mevzuat dayanağı belirtilerek açıklamalarda yer verilecektir.

BİRİM	HİZMET ÇEŞİDİ	KİŞİ SAYISI			DAĞILIM ORANI	KADROLU İDARI PERSONELİN DOLULUK ORANI (*)			Kadrolu İdari Personelin Oranı (*)					
		t-2	t-1	t		t-2	t-1	t	t-2	t-1	t			
ÖZEL BÜTÇE	Temizlik Hizmeti													
	Güvenlik Hizmeti													
	Diğer Hizmet Alma													
DÖNER SERMAYE	Temizlik Hizmeti													
	Güvenlik Hizmeti													
	Diğer Hizmet Alımı													
Genel Toplam	Temizlik Hizmeti													
	Güvenlik Hizmeti													
	Diğer Hizmet Alımı													
TOPLAM														

(\*) Hizmet almına karşılık gelen kadro simflandırmasına göre veriler alınacaktır.



4.11.4.Yıllar İtibariyle Personel Artış sayısı					
	2015	2016	2017	2018	2019
Akademik Personel	19	18	23	22	22
İdari Personel	7	7	7	6	6
İşçiler				10	10
Sözleşmeli Personel					





Öğrenci Sayıları

BİRİM ADI	I. ÖĞRETİM				II. ÖĞRETİM				YÜKSEKLİSANS				DOKTORA				GENEL TOPLAM											
	t-2	t-1	t	Artış Oranı	c/c toplam	t-2	t-1	t	Artış Oranı	(f-e)e	f	t	Artış Oranı	(i-h)h	t-2	t-1	t	Artış Oranı	(l-k)k	l/l toplam	t-2	t-1	t	Artış Oranı	(o-n)n	o/o toplam		
FAKÜLTE																												
MESLEK YÜKSEKO KUL	Erkek	126	115	%-8,73	53	53	66	%24,53																				
	Kız	122	134	9,84	75	75	61	%-18,67																				
ENSTİTÜ	Erkek	174	249	%0,4	123	128	127	%-0,78																				
	Kız																											
YÜKSEKO KUL	Erkek																											
	Kız																											
TOPLAM	Erkek	59	126	%-8,73	53	53	66	%24,53																				
	Kız	115	134	9,84	75	75	61	%-18,67																				
	Toplam	174	249	%0,4	123	128	127	%-0,78																				



ÖZÜRLÜ ÖĞRENCİLERİN ÖZÜR ORANI-ÖZÜR GRUBU-EGİTİM DURUMU											
KRİTERLER	KADIN			ERKEK			TOPLAM			DAĞITIM	
	T	T-1	T-2	T	T-1	T-2	T	T-1	T-2	T	ORANI (%)
ÖZÜR ORANI	40-60	1			1		6				
	61-80								1		
	81-100										
	TOPLAM	1			8		9		1		
ÖZÜR GRUBU	İŞTİME				1		1				
	İŞTİME VE KONUŞMA										
	ZHİNSEL										
	ORTOPEDİK				3		3				
	GÖRME				1		1				
	DİĞERLERİ	1			3		4			1	
	TOPLAM	1			8		9		1		
EGİTİM ALANI	SAĞLIK BİL.B.										
	FEN BİL. BÖL.										
	SOSYAL B. BÖL.										
	OPLAMT										
	ÖNLİSANS						9		1		
EGİTİM DURUMU	LİSANS										
	YÜKSEKLİSANS										
	DOKTORA										
	TOPLAM						9		1		



Birim\idarede ön lisans ve lisans eğitim hakkı kazanarak yabancı dil eğitimi gören hazırlık sınıfı öğrencilerine ilişkin aşağıdaki tablo kullanılarak kontenjanlar ve bu kontenjanların doluluk oranlarına ilişkin aşağıdaki tablo doldurulacaktır.

### YABANCI DİL EĞİTİMİ GÖREN HAZIRLIK SINIFI ÖĞRENCİ SAYILARI

BİRİM ADI	MEVCUT ÖĞRENCİ			YENİ KAYIT OLUNAN ÖĞRENCİ SAYISI			TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI			HAZIRLIK SINIFI OKUYAN ÖĞRENCİ SAYISI			HAZIRLIK OKUYAN ÖĞRENCİ/YENİ KAYIT OLUNAN ÖĞRENCİ SAYISI	HAZIRLIK OKUYAN ÖĞRENCİ/TOPLAMA ORANI
	a			b			C(a+b)			d				
	ERKEK	KIZ	TOPLAM	ERKEK	KIZ	TOPLAM	ERKEK	KIZ	TOPLAM	ERKEK	KIZ	TOPLAM	(d/b)	(d/e)
Taşköprü MYO	365	313	678	181	195	376	546	508	1054	7	3	10	10/376	10/1054
TOPLAM	365	313	678	181	195	376	546	508	1054	7	3	10	10/376	10/1054

Birim\idare kontenjanları ve bu kontenjanların doluluk oranlarına ilişkin aşağıdaki tablo doldurulacaktır.

### 5.1.3. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	433	381	52	%87,99
Toplam	433	381	52	%87,99



Diğer Üniversitelerden birimelidareye geçiş yapan öğrenci sayılarına bu tabloda yer verilecektir.

5.1.5. Yatay Geçişle 2018-2019 Eğitim- Öğretim Yılında Üniversiteye Gelen, Üniversiteden Ayrılan, Kurum İçi Geçiş Yapan Öğrencilerin Sayıları ve Bölümleri				
BİRİMLER	Kurum Dışı		Kurum İçi	
	Gelen	Giden	Gelen	Giden
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokullar	46	25	0	1
Toplam	46	25	0	1

Birimdenlidareden çeşitli nedenlerle ayrılan öğrencilerin sayıları ve toplam öğrenci sayılarına göre yüzdesi aşağıdaki tabloda doldurulacaktır.

5.1.6. Üniversiteden Ayrılan Öğrencilerin Sayısı (Yatay Geçiş Dışındaki Nedenlerle)						
Ayrılanların (Kaydı Silinenlerin) Sayısı						Toplam
BİRİM	KENDİ İSTEĞİ İLE	ÖĞRENİM ÜCRETİ VE KATKI PAYI YATMAMASI	BAŞARISIZLIK (AZAMI SÜRE)	YÜKSEKÖĞRENİMDEN ÇIKARMA	DİĞER	
Fakülteler						
Yüksekokullar						
Enstitüler						
Meslek Yüksekokulları	70	0	196	0	1	267
TOPLAM	70	0	196	0	1	267



Birimde idarede eğitim gören yabancı uyruklu öğrenci sayılarına ilişkin, kız-erkek ayrımı yapılarak aşağıdaki tablo doldurulacaktır.

5.1.7. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
BİRİMİ (2018 – 2019 dönemi itibariyle)	Kız	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları	10	20	30
TOPLAM	10	20	30

Birimde idarede uzaklaştırma, kınama veya uyarı cezası alan öğrencilere ilişkin bilgilere aşağıdaki tabloda yer verilecektir.

5.1.8. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar							
Birimi	Yük. Öğretimden Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Hafta- 1 Ay Arası Uzaklaştırma	Kınama	Uyarı	Toplam
Fakülteler							
Yüksekokullar							
Meslek Yüksekokulları							
TOPLAM							



Birimin İdarenin “2017 Yılı bütçe rakamlarına bakıldığında, öğrenci başına öz gelir ve hazine yardımı olarak cari giderler dikkate alındığında yıllık TL sermaye giderleri dikkate alındığında TL öğrenci maliyeti hesaplanmaktadır” şeklinde boşlukları doldurulacak bilgilere yer verilecektir.

<b>ÖĞRENCİ BAŞINA CARİ VE SERMAYE HAZİNE YARDIMI</b>						
AÇIKLAMA		T-2	T-1	T	ARTIŞ ORANI	TOPLAM İÇİNDEKİ PAYI
Öğrenci Sayısı (Toplam)						
	Öz gelir					
	Öğrenci Başına Cari-Öz gelir Yarımı					
	Hazine Yardımı					
	Öğrenci Başına Cari-Hazine Yarımı					
Öğrenci Başına Cari Yardımı						
	Öz gelir					
	Öğrenci Başına Cari-Öz gelir Yarımı					
	Hazine Yardımı					
	Öğrenci Başına Cari-Hazine Yarımı					
Öğrenci Başına Sermaye Yardımı						
Öğrenci Başına Genel Toplam Yardımı						
<b>Maliyet Hesabında Toplama Dahil Olmayan Ödenekler</b>						
(*) Cari ve Sermaye Giderleri (Bilimsel Araştırma Projeleri) Ödeneği						
(**) Sermaye Giderleri 06.5 (Bina İnşaatı) ödeneği						
(***) Yaz Okulu ödeneği						





Biriminizin yukarıda belirtilmeyen diğer sosyal faaliyetlerine (Öğrenci\mezun öğrenci kulüp ve dernekleri) ilişkin açıklama ve sayılar verilerine bu tabloda yer verilecektir.

<b>DİĞER SOSYAL FAALİYETLER</b>						
<b>BÖLÜMLER</b>	<b>SAYISI</b>			<b>ÜYE SAYISI</b>		
	<b>T</b>	<b>T-1</b>	<b>T-2</b>	<b>T</b>	<b>T-1</b>	<b>T-2</b>
<b>Öğrenci Kulüpleri</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>89</b>	<b>139</b>	<b>0</b>
<b>Mezun Öğrenciler Derneği</b>						
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>89</b>	<b>139</b>	<b>0</b>



## 5.2 Sağlık Hizmetleri

5.2.1. Sağlık Hizmetleri			
Birim	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
Acil Servis Hizmetleri			
Yoğun Bakım			
Klinik			
Ameliyat Sayısı			
Poliklinik Hastası Sayısı			
Laboratuar Hizmetleri			
Radyoloji Ünitesi Hizmetleri			
Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hizmetler			
Mediko Sosyal Poliklinik Hasta Sayısı			
<b>Toplam</b>			

5.2.2. Üniversitemizde Hizmet Verilen Hasta Sayıları				
	Hizmet Birimi			Toplam
	A.Ü. Hastanesi	A.Ü. Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Hastanesi	A.Ü. Organ Nakli Hastanesi	
Yatan Hasta				
Ayaktan Hasta				
<b>Toplam</b>				



### 5.3- İdari Hizmetler

Birimin idarenin ana faaliyetlerini yerine getirirken, idari görevlerinin tanımı ve bunların sorumluluk hiyerarşisi belirtilecektir. Bu hizmetleri yerine getirirken, idari olan mevcut yapılanma ve idari işlerin daha profesyonel yürütülebilmesi için olması gereken yapılanma ile bunlara ilişkin sorunlar genel olarak ortaya konulacaktır.

İdarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

### 5.4 Diğer Hizmetler

Birim idare tarafından faaliyet dönemi içinde görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetlere bu bölümde yer verilecektir.

2017 yılı yemek bursundan yararlanan öğrenci sayısı 12 Öğrenci

2017 Yılı Üniversitede çalışan öğrenci sayısı ve maaşları 8 Öğrenci

2017 Yılında Öğrenci kulübü ve topluluklara üye olan öğrenci sayısı 89 Öğrenci

#### 5.4.1.1 Adli ve idari Yargı Hizmetleri

Üniversitenin kamu ve özel sektör ile gerçek ve tüzel kişilerle olan ihtilaflarının tüm yargı mercilerinde Üniversitenin hak ve menfaatlerini koruyarak takip ve sonuçlandırılmasına ve sonuçlandırılmasına ve bunları sonuçlarına yer verilecektir.

YÜRÜTÜLEN DAVALAR							
Davacılar	Devir	Açılan	Toplam	Sonuçlanan		Devam Eden	
				İdari Mah.	İşlemden Kalktı	İdari Mah.	Temyizde
Akademik							
İdari							
Öğrenci							
Üniversite							



Üniversite Dışı							
TOPLAM							
SONUÇLANAN DAVALAR							
DAVACILAR	KAZANILAN	KAYBEDİLEN	TOPLAM	KAZANMA ORANI			
Akademik							
İdari							
Öğrenci							
Üniversite							
Üniversite Dışı							
TOPLAM							

#### 5.4.2.1- Soruşturma Hizmetleri

2547 Sayılı Kanununun 53. maddesine göre Üniversite Personeline ceza ve disiplin soruşturmasına ayrıntılı olarak yer verilecektir.

YÜRÜTÜLEN SORUŞTURMALAR						
Soruşturma Türü	Soruşturulan	Devir	Açılan	Toplam	Sonuçlanan	Devam Eden
Ön Soruşturma	Akademik					
	İdari					
	Öğrenci					
	Toplam					
Disiplin Soruşturması	Akademik					
	İdari					
	Öğrenci					
	Toplam					
Ceza	Akademik					
	İdari					
	Öğrenci					



<b>Soruşturması</b>	<b>Toplam</b>					
<b>Genel Toplam</b>						

### İCRA TAKİPLERİ

Dosya Sayısı	Takip	Tahsilât	Kalan	Tahsilât Oranı
<b>Toplam</b>				

### GENEL NİTELİKTEKİ HİZMETLER

Dosya Sayısı	Takip	Tahsilât	Kalan	Tahsilât Oranı
<b>Toplam</b>				



### 5.4.2- Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Grup Başarı Ödülleri

Birim\İdare personeline verilen hizmet, bilim-sanat, teşvik grup başarı ödülleri türü belirtilmek suretiyle aşağıdaki tabloda yer verilecektir

5.4.1 Hizmet, Bilim-Sanat, Teşvik ve Grup Başarı Ödülleri								
Ödül Türü	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	Toplam
Bilim Ödülü								
Bilimde Hizmet Ödülü								
Bilimde Teşvik Ödülü								
Sanat Ödülü								
Sanatta Hizmet Ödülü								
Sanatta Teşvik Ödülü								
Araştırma Başarı Ödülü (Grup)								
<b>Toplam</b>								



5.4.2 Yurtdışı Kongre Katılım Desteği			
Yıllar	Desteklenen Kişi Sayısı	Destek Verilen Tutar (YTL)	Genel Toplam (YTL)
2015			
2016			
2017			
2018			
2019			
<b>Toplam</b>			

### 5.4.3- Uluslar arası Kuruluşlara Üyelikler

Birimin\idarenin uluslar arası kuruluşlara üyelikleri, üyelik gerekçesi, üyeliğin Üniversitemize ve biriminize katkıları, üye olunan tarih, yıllık üyelik aidatı ve üyelikle ilgili diğer hususlara yer verilecektir.

ULUSLAR ARASI KURULUŞLARA ÜYELİK BİLGİ FORMU						
Sıra No	Uluslar arası Kuruluşun Adı	Kuruluşa Üyeliğin Yasal Dayanağı (Kanun, Karar, Antlaşma, Protokol vs)	Yıllık Aidat veya Katkı Payı			
			Döviz Cinsi	t-1	t	
				Miktar\TL	Miktar\TL	





## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### (Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi)

Yüksekokul Müdürü ve Yüksekokul Sekreteri tarafından iç denetim sistem gerçekleştirilmekte, idari büroların hiyerarşik olarak yazışma ve izleme çalışmalarında etkin kılınmasına özen gösterilmektedir.

### D- Diğer Hususlar

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

## 1-ERASMUS

Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı uyarınca başka üniversitelerle imzalanan protokoller çerçevesinde verilen eğitimlere yer verilecektir.

ERASMUS Programı

ERASMUS Öğrenci Staj Hareketliliği

ERASMUS kapsamında yapılan tanıtımlara, etkinliklere, oryantasyon programlarına, anketlere, ERASMUS STUDENT NETWORK (ESN) tanıtım ve etkinliklerine, ERASMUS dışındaki programlara (gençlik programı gibi) ve akademik işbirliği protokollerine yer verilecektir.

ERASMUS Öğrenci Öğrenim Hareketliliği

Yıllara göre gelen öğrenci sayıları

DİĞER ÜLKELERDEN GELEN ÖĞRENCİ SAYISI					
ÜLKE	Eğitim ve Öğretim Dönemi				
	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Toplam					

- Avrupa Birliği Ofisi tarafından doldurulacaktır.



## 2- FARABİ PROGRAMI

Yükseköğretim Kurumu Başkanlığının 18 Şubat 2009 da uygulamaya koyduğu FARABİ programı kapsamında üniversitemizde yürütülen FARABİ programı faaliyetlerine ilişkin bilgilere yer verilecektir.

FARABİ DEĞİŞİM PROGRAMI						
2018-2019 Eğitim ve Öğretim Yılı						1/2
Yararlananlar	Adı ve Soyadı	Bölümü	Toplam Yarıyıl	Gittiği Üniversite	Toplam Tutar	Ödenen
Giden Öğrenci	Sümeyye BULUT	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler		Ondokuz Mayıs Üniversitesi		
	Abdulkadir BAÇARU	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler		Harran Üniversitesi		
	Ramazan ARSLAN	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler		Batman Üniversitesi		
	İrem GÜNEŞ	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler		Akdeniz Üniversitesi		
	Damla BENLİ	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler		Hacettepe Üniversitesi		
	Nuray KILIÇ	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler		Giresun Üniversitesi		
	Sedanur SEKMEN	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler		Ondokuz Mayıs Üniversitesi		
	Şerife Nur ATEŞLİ	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler		Ankara Üniversitesi		
	Gülbahar KUNDU	Tıbbi Hizmetler ve Teknikler		Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi		



FARABİ DEĞİŞİM PROGRAMI						
2018-2019 Eğitim ve Öğretim Yılı						1/2
Yararlananlar	Adı ve Soyadı	Bölümü	Toplam Yarıyıl	Gittiği Üniversite	Toplam Tutar	Ödenen
Giden Öğretim Üyesi						
Toplam						

### 3- YÜKSEKLİSANS TEZ ARAŞTIRMA BURSUSU (YURTDIŞI YÖK BURSUSU)

Birim\İdare 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesi uyarınca yüksek lisans tezi ile ilgili inceleme araştırma yapmak amacıyla yurt dışına gönderilen araştırma görevlilerine ilişkin bilgilere yer verilecektir.

YÜKSEK LİSANS TEZ ARAŞTIRMA BURSUSU (YURTDIŞI YÖK BURSUSU)					
BİRİM	BÖLÜM	YARARLANAN ADI VE SOYADI	GÖREVLENDİRME SÜRESİ (GÖREV TARİH ARALIĞI)	GİTTİĞİ ÜLKE\ ÜNİVERSİTE	TOPLAM TUTAR
TOPLAM					

### 3- ÖYP BURSUSU (YURTDIŞI VE YURTIÇI YÖK BURSUSU)



Birim\İdare 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 39. maddesi uyarınca yüksek lisans tezi ile ilgili inceleme araştırma yapmak amacıyla yurt dışına gönderilen araştırma görevlilerine ilişkin bilgilere yer verilecektir.

ÖYP BURSU (YURT DIŞI VE YURT İÇİ YÖK BURSUSU)					
BİRİM	BÖLÜM	YARARLANAN ADI VE SOYADI	GÖREVLENDİRME SÜRESİ (GÖREV TARİH ARALIĞI)	GİTTİĞİ ÜLKE\ ÜNİVERSİTE	TOPLAM TUTAR
TOPLAM					

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A. Birim Amaç ve Hedefleri

(Birim Stratejik Planında belirlemiş olduğu amaç ve hedefler yazılır.)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Çağı takip eden piyasa hedeflerini karşılayan bir Yüksekokul olmak	Hedef-1 Performans ve verimi artırmak
	Hedef-2 Kalite standartlarını artırmak
	Hedef-3 Örnek MYO olmak
Stratejik Amaç-2	Hedef-1
	Hedef-2
	Hedef-3
	Hedef-4
Stratejik Amaç-3	Hedef-1
	Hedef-2



## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda Kastamonu Üniversitesi'nde faaliyet gösteren Meslek Yüksekokulları arasında ön önde yer almak,

*Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan "Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi"*

- *Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı*
- *Kalkınma Planları ve Yılı Programı,*
- *Orta Vadeli Program,*
- *Orta Vadeli Mali Plan*

## 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

*(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18-I inci maddesi "*

*c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir. )*

### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

*(Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin bilgilere bu başlık altında yer verilir.Örneğin;*

- *Kullanılan kaynaklara,*
- *Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,*



— Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,

— Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

1.1.1. Hazine Yardımı						
HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri	2.047.000,00			2.103.201,00	-56.201,00	
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	269.000,00			269.253,00	-253,00	
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	289.000,00			283.676,00	5.324,00	
05- Cari Transferler						
06- Sermaye Giderleri						
<b>Toplam</b>	<b>2.047.558,00</b>			<b>2.656.130,00</b>	<b>-51.130,00</b>	



.....  
.....  
.....

1.2.1. Öz Gelir						
ÖZ GELİR	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
Bilimsel Araştırmalar						
SKS Bütçesi						
Yaz Okulu						
İkinci Öğretim	104.250,00			95.673,00	8577,00	
Kira Gelirleri						
Diğer						
<b>Toplam</b>	<b>104.250,00</b>			<b>95.673,00</b>	<b>8577,00</b>	

.....  
.....  
.....

1.2.3. Bütçe Gelirleri			
	2019 BÜTÇE TAHMİNİ	2019 GERÇEKLEŞME DURUMU	GERÇEKLEŞME ORANI
<b>02 – Vergi Dışı Gelirler</b>			
<b>03 – Sermaye Gelirleri</b>			
<b>04 – Alınan Bağış ve Yardımlar</b>			
<b>Toplam</b>			





### 3- Mali Denetim Sonuçları

*(Birim iç ve dış mali denetim (yapıldı ise) raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)*

.....  
.....  
.....

### 4- Diğer Hususlar

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

.....  
.....  
.....

## B- Performans Bilgileri

*Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Performans bilgileri başlığı altında,*

*—idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,*

*—performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,*

*—diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.*

*Performans bilgileri*

*GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.*

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

*(Birim faaliyet döneminde, stratejik amaçlarını gerçekleştirmek için yürüttüğü faaliyetlerle ilgili bilgiler yer alır. Bu kapsamda faaliyetlerin tanımı, hangi amaçla yürütüldüğü ve yıl içerisinde yapılanlar ve gelecek dönemlerde yapılması düşünülenlere ilişkin bilgilere yer verilir. )*



### 1.1.Faaliyet Bilgileri

1.1.1 Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantı Sayısı						
<i>(Üniversite Öğretim Üyeleri veya İdari Kesim Tarafından Düzenlenen)</i>						
FAALİYET TÜRÜ	Fakülte	Enstitü	Y.Okul	Meslek Y.Okulu	İdari Birimler	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre						
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri						
Seminer						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Diğer						
Toplam						



1.1.2 Ulusal ve Uluslar Arası Bilimsel Toplantılara Katılan Sayısı

(Üniversite ve Diğer Kuruluşlar Tarafından Düzenlenen toplantılara Öğretim Elemanı/İdari Personel katılımı)

FAALİYET TÜRÜ	Fakülte	Enstitü	Y.Okul	Meslek Y.Okulu	İdari Birimler	TOPLAM
Sempozyum ve Kongre				2		2
Konferans						
Panel						
Eğitim Semineri				1		1
Seminer						
Açık Oturum						
Söyleşi						
Tiyatro						
Konser						
Sergi						
Turnuva						
Teknik Gezi						
Yarışma				2		2
<b>Toplam</b>				<b>5</b>		<b>5</b>



### 1.1.3. Öğrenciye ve Personele Sunulan Barınma, Yemek ve Sağlık Hizmetleri

	Barınma Hizmeti			Yemek Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri	
	Barınma Hizmetinden Yararlanan Kişi Sayısı	Ortalama Barınma Hizmeti Süresi/Gün	Oda Başına Kişi Sayısı	Yemek Hizmetinden Yararlanan Sayısı	Mediko Sağlık Hizmetinden Yararlananların Sayısı	Medikodan 2. ve 3. Basamak Sevk Edilenlerin Sayısı
Öğrenci				1054		
Personel				38		
<b>Toplam</b>				1092		

.....  
.....  
.....

### 1.1.4. Sporcu Bilgileri

	Katılınan Spor Dalı Sayısı	Müsabakalara Katılan Kişi Sayısı	Kazanılan Madalya Sayısı	Milli Sporcu Sayısı	Toplam
Öğrenci					
Personel					
<b>Toplam</b>					

.....  
.....  
.....



## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

### 1.2.1 İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar Öğretim Üyesi ve Diğer Öğretim Elemanları Başına Düşen Yayın Sayıları

Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Uluslararası Sergi*	Ulusal Sergi*	Kitap/Kitap Bölümü	Toplam
7	1	9		17	6	5	45

\*Geleneksel El Sanatları Programı öğretim elemanları çalışmaları ile katılmıştır.

### 1.2.2. Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı

.....  
.....  
.....

### 1.2.3. 2019 Yılına Ait Atıf İndekslerde Yer Alan K.Ü. Adresli Yayınlar

İndekslenen	Tüm Dokümanlar	Makaleler

.....  
.....  
.....

### 1.2.4. 2019 Yılı WOS'da İndekslenen A.Ü. Yayın Sayılarının İndekslere ve Fakültelere Göre Dağılımı

BİRİM	SCI	SSCI	A&HCI	Toplam



### 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

1.3.1. Üniversiteler Arası İkili Anlaşmalar		
Üniversitenin Adı	Ülkesi	Anlaşma Sayısı
<b>Toplam</b>		

### 1.4. Proje Bilgileri

1.4.1. Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2019				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BAP.		1	1		
DİĞER					
<b>Toplam</b>		1	1		

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

(Birim, performans programında yer alan performans tablosuna gerçekleşme bilgilerini de ekleyerek yer verecektir. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici



Madde 2'ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)

### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

(Birim performans ve gösterge hedeflerinin gerçekleşme durumunu, sapmaları, nedenlerini, geçmiş yıllar değerleri ile ve varsa benzer idare performans sonuçlarına yer verilir.)

.....  
.....

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme Durumu (%)	Açıklama
Stratejik Amaç-1	Hedef-1			
	Hedef-2			
	Hedef-3			
	Hedef-4			
Stratejik Amaç-2	Hedef-1			
	Hedef-2			
	Hedef-3			
Stratejik Amaç-3	Hedef-1			
	Hedef-2			
	Hedef-3			

### 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

(Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler, veri toplanması, işlenmesi ve kalitesine ilişkin değerlendirmeler, veri elde edilmeyen durumlar ve nedenleri ile performans bilgi sisteminin geliştirilmesine yönelik birim tarafından yürütülen çalışmalara yer verilir. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)

### 5- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan fakat birimin performansı açısından gerekli görülen konular özet olarak belirtilir.)

.....  
.....  
.....



## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlükler

Yüksekokulumuzun idari yapısı incelendiğinde, çalışanların iletişim kolaylığı, özverili ve disiplinli çalışması, yönetimin çalışanların yeniliklere açıklığı göze çarpmaktadır. Akademik yapıya bakıldığında ise personelin kurumsal bağlılıkları, akademik faaliyetleri ve kendilerini geliştirme çabaları dikkat çekmektedir. Yüksekokulumuzda tüm çalışanların arasındaki ilişki ve iletişim niteliği, çalışma mekanlarındaki fiziksel koşulların uygunluğu, kamu kuruluşları ve özel sektörle ilişkilerin niteliği, yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşları ile yakın ilişki ve işbirliği öne çıkmaktadır. Yüksekokulumuzun vizyonu; toplumca tanınırlık, öğrencilerin tercihlerinde ön plana çıkma ve akademik ve idari personelin memnuniyeti olarak tanımlanabilir.

### B- Zayıflıklar

Yüksekokulumuzda idari yönden zayıflığa bakıldığında; bürokratik işlerin yavaşlığı, norm kadro uygulamasına geçilmemesi, idari personelin azlığı ve mali kaynakların yetersizliği ön plana çıkmaktadır. Akademik yönden zayıflıklara bakıldığında ise, gerekli laboratuvar ortamlarının sağlanamaması ve ÖSYM sonuçlarına doğrudan yerleşen öğrencilerin ortaöğretimdeki eğitim seviyelerinin düşük olması ön plana çıkmaktadır.

### C- Değerlendirme

Yüksekokulumuzda idari personelin azlığından kaynaklanan personel başına düşen iş yükünün fazla olması nedeniyle, yorucu şartlar oluşmaktadır. Bu sebeple personelden yeterli verim alınamamaktadır. Üniversitemizin ilgili birimlerince yeni yapılacak personel alımları sonucunda, yüksekokulumuza gerekli istihdamın sağlanması beklenmektedir.

## ÖNERİ VE TEDBİRLER

Değişen ve gelişen toplumsal faaliyetler sonucunda ortaya çıkan teknolojik gelişmeler eğitim ve öğretimi doğrudan etkilemektedir. Biz yükseköğretim kurumlarına düşen ise, bu etkilenme sürecinin öğrencilerimiz üzerinde olumlu yönde etkiler bırakmasını sağlayacak koşulların oluşturulmasıdır.



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

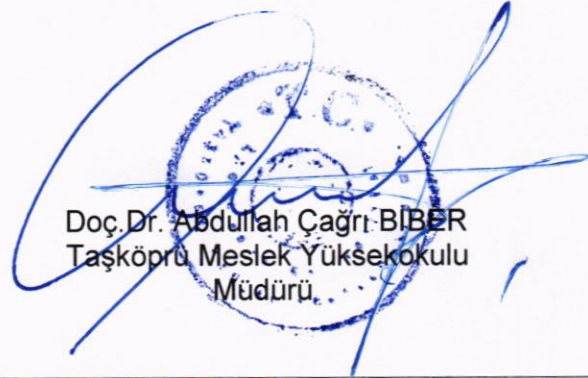
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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.

  
Doç. Dr. Abdullah Çağrı BİBER  
Taşköprü Meslek Yüksekokulu  
Müdürü