



SANDIKLI UYGULAMALI
BİLİMLER YÜKSEKOKULU
2018 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sandıklı Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu 13/06/2016 tarihinde 2016/8969 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. 2017-2018 eğitim öğretim yılında Sosyal Hizmet Bölümü ile 4 yıllık Lisans eğitimi yapan bir Yüksekokul olarak 40 öğrenci ile eğitim öğretim hayatına başlamıştır. 2018-2019 eğitim öğretim yılında da Çocuk Gelişimi Bölümüne 41 ve Sosyal Hizmet Bölümüne Sağlıkta Lisans tamamlama programı kapsamında 23 öğrenci olarak eğitimine devam etmektedir.

Sosyal Hizmet Bölümü – Mesleği hakkında bilgiler: Ekonomik, sosyal ve kültürel yönden sıkıntı içinde bulunan kişi, grup ve toplulukların sorunlarını tanımları, çözümlemelerinde sahip oldukları olanakları kullanmaları, çevredeki olanakları araştırmaları ve yararlanmaları için yardım etme yöntemleri konularında eğitim ve araştırma yapan bir bölümdür.

Çalışma Alanları: Mezunlar, görev aldıkları kurumlarda yönetici, planlayıcı, araştırmacı ve uygulayıcı olarak çalışırlar. Sosyal Çalışmacı “Sosyal Hizmet Uzmanı” unvanı ile, korunmaya muhtaç çocuklar, yaşlılar, sakatlar, suçlular, yoksullar, hastalar, işsizler gibi grupların sorunlarının çözümü, bu sorunların toplumsal olarak engellenmesi ve çözülmesi için, kurumlar aracılığıyla ve toplum kaynaklarından yararlanarak çalışmalar yapar. Sosyal ve ekonomik yoksulluk içinde bulunan yaşlıların huzurevlerine yerleştirilmeleri ve bakımlarının sağlanması; kimsesiz çocukların koruyucu ailelere veya yetiştirme yurtlarına yönlendirilmeleri; yoksulluk içinde olup temel ihtiyaçlarını karşılayamayan kişi veya aileler ile gelişmede geri kalmış kırsal alanlarda ve gecekondu bölgelerindeki insanların ihtiyaçlarının saptanması ve giderilmesi için gerekli girişimlerde bulunulması ve bu hizmetlerin uygulanması için kaynak sağlanması konularında çalışırlar.

Çocuk Gelişimi Bölümü Mesleği hakkında bilgiler: Çocuk Gelişimi Bölümü 0-18 yaşlar arasındaki normal gelişim gösteren, engeli olan, korunmaya muhtaç, çalışan, mülteci, suça itilmiş çocuklar ile hastanede yatan çocukların zihinsel, dil, motor, sosyal, duygusal gelişimlerini ve öz bakım becerilerini değerlendirebilen, tüm gelişim ve beceri alanlarını destekleme konusunda çocuğa, aileye, eğitimciye ve topluma hizmet sunan Çocuk Gelişimcisi yetiştirmektedir. Toplumun temelini oluşturan çocukların farklı alanlardaki gelişimlerini ortaya koymak ve her yönden desteklemek, ailelere ve eğitimcilere bu konuda rehberlik etmek, uygun eğitim programlarının oluşturulabilmesi açısından gerekli yönlendirmeleri yapmak ve toplumu bilinçlendirmek gibi önemli görevleri üstlenen Çocuk Gelişimciler; her yönden sağlıklı, başarılı bireylerden oluşan, çağdaş ve bilinçli bir toplum için önemli rol oynamaktadırlar. Aileye ve çocuğa ilişkin sorunların giderek artması ve çeşitlenmesi, Çocuk Gelişimi alanının önemini giderek daha fazla ortaya koymaktadır.

Çalışma Alanları: Bu programdan mezun olanlar çeşitli özel ve kamu kurumlarında Çocuk Gelişimcisi olarak görev yapmaktadırlar. Çocuk gelişimi ve eğitimi bölümü mezunu, Sağlık Bakanlığı ve Milli Eğitim Bakanlığına bağlı yuva ve kreşlerde çocuk gelişimi elemanı, hastanelerde yatan çocukların eğitim ve eğlence etkinliklerini sağlayacak yardımcı hastane elemanı, çocuk hastanesi ve ana – çocuk sağlığı merkezlerinde sağlam çocuğun fiziki ve ruhsal gelişiminin incelenmesinde danışman, televizyon ve radyo çocuk programları yapımcısı, çocuk kitapları ve benzeri materyal hazırlamada kitle haberleşme danışmanı olarak çalışabilirler. Ülkemizde okul öncesi çocuğun eğitim sorununa önem verildikçe, birçok kurum, çalışan annelere kreş ve yuva açtıkça, çocuk gelişimi ve eğitimi uzmanlarına giderek artan bir gereksinim duyacaktır.

Dört yıllık eğitim programları ile Afyon Kocatepe Üniversitesi Sandıklı Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu olarak, Öğrencilerimize kaliteli bir teorik eğitim, eğitim-öğretim

süresince sağlanan staj ve işyeri uygulamaları ile de mesleki donanım imkanı sunmaktayız. Programlarımızda yer alan ders içerikleri iş dünyası ile işbirliği içerisinde, ilgili alanda iş hayatındaki ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak belirlenmekte ve güncellenmektedir. Bu sayede, mezunlarımızın sektöre yön verecek şekilde, güncel bilgi ve uygulamaya yönelik donanıma sahip, iş dünyasının ihtiyaç duyduğu alanında yetişmiş birer birey olarak iş hayatına kazandırılması öncelikli hedeflerimiz arasındadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesi ülkemizde benimsenen yeni kamu yönetimi anlayışının en önemli göstergesidir. Bu kanunun önemli yeniliklerinden birisi de kamu idarelerine “Faaliyet Raporları” hazırlama mecburiyeti getirmesidir. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde; bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin üst yöneticileri tarafından her yıl faaliyet raporları hazırlanması öngörülmektedir. Böylece kamu hizmetlerini yürütenlerin daha fazla sorumluluk üstlenmeleri, kamu idarelerinin performanslarının artması, yasama denetiminin daha etkin yerine getirilmesi hedeflenmektedir. Sonuçta faaliyet raporları, kamu kurum ve kuruluşlarında saydamlığın ve hesap verilebilirliğin de bir aracı olacaktır. Kamu idareleri, amaçlarını, hedeflerini ve faaliyetlerinin sonuçlarını faaliyet raporları sayesinde kamuoyu ile paylaşarak toplumun bilgilendirilmesi süreci de tesis edilmiş olacaktır.

Yüksekokulumuz 2018 faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklayan birim faaliyet raporumuz mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlamak amacıyla doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız bilgiler kullanılarak, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak, 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Yüksekokulumuz 2018 yılı birim faaliyetlerinde görev alan tüm personelimize teşekkür eder, başarılar dilerim.

Prof.Dr.Bayram TURGUT
Yüksekokul Müdürü

İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU	ii
İÇİNDEKİLER.....	iv
TABLO LİSTESİ	v
1. GENEL BİLGİLER.....	1
1.1. MİSYON VE VİZYON	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	2
1.3.1. Tarihsel Gelişim.....	2
1.3.2. Örgüt Yapısı.....	2
1.3.3. Fiziksel Yapı.....	3
1.3.3.1. Taşınmazlar	3
1.3.3.2. Taşınırılar	6
1.3.4. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar.....	6
1.3.5. İnsan Kaynakları.....	8
1.3.5.1. Akademik Personel.....	8
1.3.5.2. İdari Personel.....	11
1.3.6. Sunulan Hizmetler	13
1.3.6.1. Eğitim Hizmetleri	13
1.3.6.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	17
1.3.6.3. Sosyal Hizmetler	18
1.3.6.4. İdari Hizmetler.....	20
1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	21
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	23
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI	23
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ	23
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	24
3.1. MALİ BİLGİLER	24
3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları	24
3.1.2 Mali Denetim Sonuçları	25
3.1.2.1. Dış Denetim.....	25
3.1.2.2. İç Denetim	25
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ	26
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	27
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER.....	27
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	27

4.3. DEĞERLENDİRME.....	27
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER	29
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	30
EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU	32

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: Temel Hizmet Alanları.....	3
Tablo 2: Eğitim ve Araştırma Alanları	4
Tablo 3: Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları	4
Tablo 4: Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı	4
Tablo 5: Kütüphane Hizmet Alanları	5
Tablo 6: Sosyal Alanların Sayı, Alan ve Kapasitelerine Göre Dağılımı	5
Tablo 7: Diğer Hizmet Alanları.....	6
Tablo 8: Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları	6
Tablo 9: Taşıt Sayıları	6
Tablo 10: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	6
Tablo 11: Teknolojik Kaynaklar.....	7
Tablo 12: Bilgi Kaynakları	7
Tablo 13: Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Dağılımı	8
Tablo 14: Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı.....	8
Tablo 15: Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri	8
Tablo 16: Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri	8
Tablo 17: Uluslararası Akademik Personel Bilgileri.....	9
Tablo 18: Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Bilgileri	9
Tablo 19: Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel Bilgileri	9
Tablo 20: Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı	9
Tablo 21: Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı	10
Tablo 22: Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı	10
Tablo 23: Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı	10
Tablo 25: İdari Personel Sayıları.....	11
Tablo 26: İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı	11
Tablo 27: İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı	11
Tablo 28: İdari Personelin Cinsiyet Dağılımı.....	11
Tablo 29: İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	12
Tablo 30: İdari Personel Eğitim Bilgileri	12
Tablo 31: Değişim Programı Kapsamında Yurtdışına Giden İdari Personel Bilgileri	12
Tablo 32: Program Bilgileri.....	13
Tablo 33: Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları	13
Tablo 34: Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı	13
Tablo 35: Çift Anadal ve Yan Dal Programına Katılan Öğrenci Sayıları	14
Tablo 36: Çift Anadal ve Yan Dal Programından Mezun Olan Öğrenci Sayıları	14
Tablo 37: Öğrencilerin İllere Göre Dağılımı	14

Tablo 38: Uluslararası Öğrenci Bilgileri	15
Tablo 39: YKS Sonucu Yerleşen Öğrenci Sayısı ve Doluluk Oranı	15
Tablo 43: YKS Sonucu Yerleşen Öğrencilerin Başarı Sıralamaları	15
Tablo 44: Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları	16
Tablo 45: Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci Sayısı	16
Tablo 46: Değişim Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Sayısı	16
Tablo 47: Staj Yapan Öğrenci Sayısı	16
Tablo 48: Mezun Durumundaki ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları	17
Tablo 50: Ulusal ve Uluslararası Proje Bilgileri	17
Tablo 51: Bilimsel Yayınlar	17
Tablo 52: Akademik Personelin ISI İndekslerine Giren Dergilerdeki Görevlerinin Dağılımı	17
Tablo 53: Ulusal ve Uluslararası Hakemlik Sayıları	18
Tablo 54: Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyet Bilgileri	18
Tablo 55: Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler	18
Tablo 56: Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri Sayıları	18
Tablo 57: Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları	19
Tablo 58: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri	19
Tablo 59: Öğrenci Topluluklarının Yürüttüğü Faaliyet Bilgileri	19
Tablo 60: Diğer Eğitim Faaliyet Bilgileri	19
Tablo 61: İhalelere İlişkin Bilgiler	20
Tablo 62: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler	20
Tablo 64: İkili Protokol ve Sözleşmeler	20
Tablo 65: Bütçe Uygulama Sonuçları	24
Tablo 66: Birim Bütçesinden Gerçekleştirilen Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri	24
Tablo 67: Döner Sermaye İşletmesi Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları	25
Tablo 68: Döner Sermaye Gelirleri	25
Tablo 69: Birim Bütçesinden Öğretim Üyesi Başına Düşen Döner Sermaye Gelirleri	25
Tablo 70: Performans Göstergeleri	26

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Küresel ölçekte işletmeler arasında yaşanan yoğun rekabet ortamında -bilimsel gerçeklerin, çağdaş gerekliliklerin ve etik değerlerin ışığında sektörlerle, uygulamacılara ve politika yapıcılara müracaat edilebilir nitelikte bilgi üretmek ve bu beceriye sahip bireyler yetiştirmektir. Sektör Üniversite işbirliğini sağlayarak bu alanda geleceği gören bir bakış açısı ile öncü çözümler sunan, sektöre yön veren ve bu bilgiyi üreten bir kurum olmak ve bu çerçevede sektörün ihtiyacını karşılayan bireyleri yetiştirmektir.

VİZYON

Bölgesine, ülkesine ve evrensel bilime katkıda bulunacak bir araştırma kurumu olmaktır." Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu; yeni kurulan bir okul olmakla birlikte, değişen iç ve dış koşullara kendisini hızla uyarlamakta, etkin bir yönetim anlayışıyla, stratejik hedeflerine doğru hızla ilerlemektedir.

Evrensel nitelikte bilgi üreten, araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, yenilikçi bir öğretim kültürü ile sürekli gelişen, Türkiye’de önde gelen ve uygulamalı eğitimi ile mezunları tercih edilen bir Yüksekokul olmaktır.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yüksekokulumuz 2547 sayılı Yükseköğretim kanununda belirtilen yetkiler çerçevesince ,çağdaş uygarlık düzeyi ve eğitim öğretim esaslarına dayanan bir düzen içerisinde toplumun ihtiyaçlarına cevap verebilecek nitelikte öğrenciler yetiştirebilmek için bize ayrılan bütçeyi; ülke ekonomisini de göz önüne alarak en verimli ve doğru bir şekilde kullanıp mezun olduklarında her biri kendi sektöründe başarılı olabilecek her türlü bilgiyle donanmış öğrenciler yetiştirmektir. İdareciler (Müdür, Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı, Yüksekokul Sekreteri,) kanun, tüzük, yönetmelik ve kurumsal düzenlemelerde belirtilmiş olan görev ve sorumlulukların bilinci ile çalışmalarına etkin olarak katılmaktadır. Birimler arasında eş güdüm ve düzenli çalışmayı sağlayacak ekip çalışması yaparak kendi birimlerinde çalışanlarıyla uyum içindedir. Sorumlu oldukları birimlerde fiziksel donanım ve insan kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayarak kalite bilincinin yaygınlaştırmaktadır.

Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile yakın ilişkiler kurularak deneyimleri ve eğitim etkinliklerini artırmak amaçlanmaktadır. Öğrencilerin sorunlarıyla yakından ilgilenerek rehberlik hizmeti verilmektedir. Çalışanların ve öğrencilerin yaratıcılıklarını sergileyebilmeleri için uygun ortam hazırlanmakta kültürel, sanatsal, sportif, sosyal ve bilimsel etkinlikler konusunda destek olunmaktadır.

1. Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak.

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

3. Toplumun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer

araçlarla yaymak.

4. Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek.

6. Eğitim - öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak.

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

1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. Tarihsel Gelişim

Afyon Kocatepe Üniversitesi Sandıklı Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu 13/06/2016 tarihinde 2016/8969 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. 2017-2018 eğitim öğretim yılında Sosyal Hizmet bölümü ile 4 yıllık Lisans eğitimi yapan bir Yüksekokul olarak 40 öğrenci ile eğitim öğretim hayatına başlamıştır. 2018-2019 eğitim öğretim yılında da Çocuk Gelişimi Bölümüne 41 ve Sosyal Hizmet Bölümüne Sağlıkta Lisans tamamlama programı kapsamında 23 öğrenci alarak eğitimine devam etmektedir.

1.3.2. Örgüt Yapısı

Yüksekokulumuzun örgüt yapısı, Müdür, Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı, idari birimlerin bağlı olduğu Yüksekokul Sekreteri'nden oluşmaktadır.

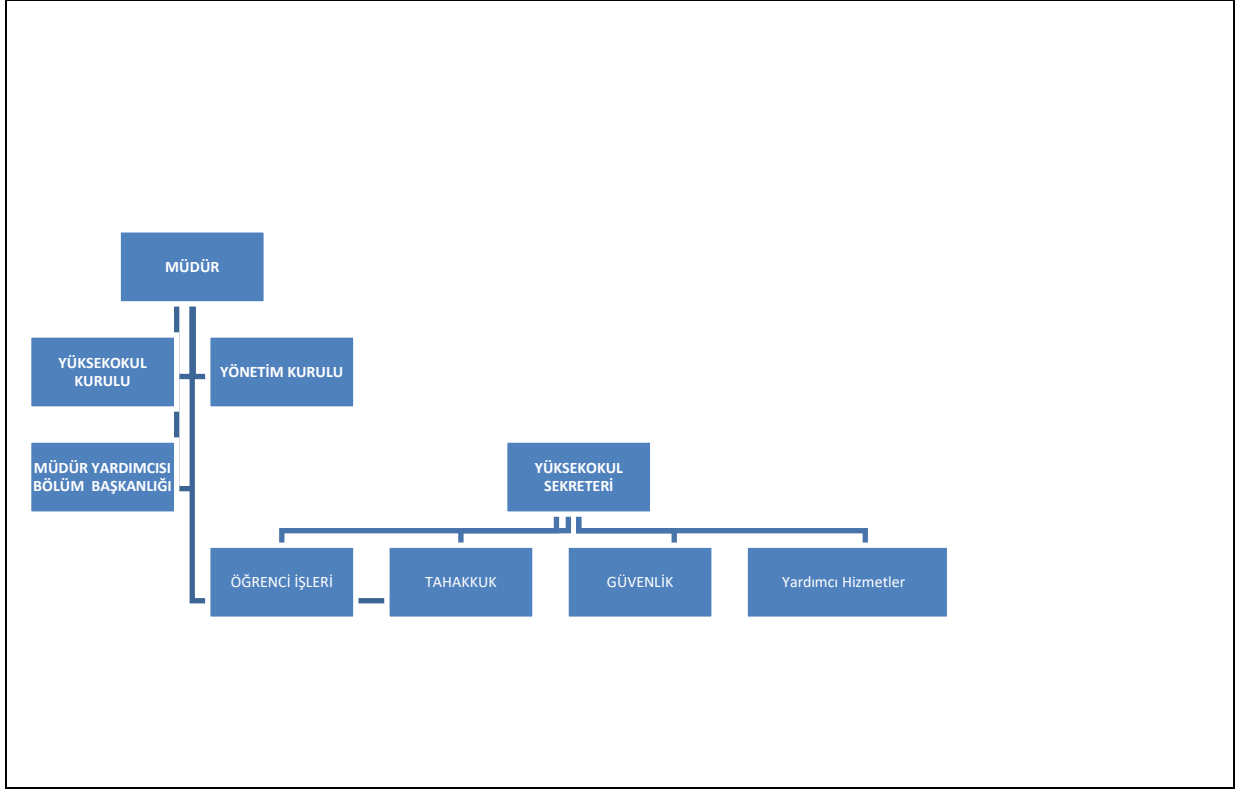
Müdür: Yüksekokulun en üst amiri olup, öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Müdür Yardımcısı: Müdür tarafından atanan yardımcılar, Müdür'ün asli görevlerinde ve okulun idaresinde yardımcı konumundadır.

Bölüm Başkanı: Kendisine bağlı bölümlerin yürütülmesinden ve yönetilmesinden sorumludur.

Yüksekokul Sekreteri: Yüksekokulun verilen eğitim hizmetinin idari birimlerindeki görevlerin yürütülmesinden ve yönetilmesinden sorumludur.

Faaliyet raporunun kapsamına giren örgüt yapısı aşağıda gösterilmiştir.



1.3.3. Fiziksel Yapı

1.3.3.1. Taşınmazlar

Mülkiyeti Afyon Kocatepe Üniversitesine ait Sandıklı Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Yunus Emre kampus alanı 36.081,91 m²'lik bir alana sahiptir. Eğitim ve idari binamız C blok 4743 m², alana sahiptir. eğitim binasında 20 derslik , 4 Bilgisayar laboratuvarı,16 adet Akademik ve İdari personel odaları, malzeme deposu ve kalorifer kazan dairesi bulunmaktadır. Kampus alanı içerisinde bulunan derin kuyu sondaj ünitesi ile okulumuzun su ihtiyacı karşılanmaktadır.

Tablo 1: Temel Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI	ALAN (m ²)
Eğitim	1541,20 m ²
Araştırma	
Sağlık	
Kütüphane	
Toplantı, Semir ve Konferans Salonu	141,20 m ²
Sosyal Alanlar	
Kapalı Spor Tesisleri	
Açık Spor Tesisleri	
Barınma	
İdari	728,35 m ²
Diğer	2332,65 m ²
TOPLAM	4743 m²

Sandıklı Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Yunus Emre Kampüsü içerisinde 4743 m2 hizmet binası içinde 20 derslik,1 konferans salonu,1 amfi, 4 bilgisayar laboratuvarı ,16 adet Akademik ve İdari odası mevcuttur. Dersliklerin toplam alanı 1541,2 m2, Konferans salonu 141,2 m2 , bilgisayar laboratuvarlarının alanı 275, 2 m2, İdari ve Akademik personel odalarının alanı 548,8 m2, 2 tane Yüksekokul Müdürü odası 84,15 m2 ve güvenlik görevlileri 66 m2 dir.

Tablo 2: Eğitim ve Araştırma Alanları

EĞİTİM VE ARAŞTIRMA ALANLARI		KAPASİTESİ						TOPLAM
		0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 ve üzeri	
Amfi					1			1
Sınıf			20					20
Diğer Eğitim Alanları								
Laboratuvarlar	Eğitim	4						4
	Araştırma							
	Diğer				1			1
TOPLAM		4	20		2			26

Yüksekokulumuzda 112 kişilik 1 konerans salonu, 56 kişilik 20 derslik, 40 kişilik 4 adet Bilgisayar Laboratuvarı bulunmakta fakat şuan bilgisayar donanımı yoktur. 1 Adet 112 kişilik amfi derslik bulunmaktadır.

Tablo 3: Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları

HİZMET ALANI	SAYI	ALAN (m ²)	ODA BAŞINA DÜŞEN PERSONEL SAYISI	PERSONEL BAŞINA DÜŞEN ALAN (m ²)
Akademik Personel Çalışma Odası	12	411,6 m2	3	11,43 m2
İdari Personel Çalışma Odası	2	68,6m2	2	34,3 m2
İdari Personel Servis Odası	2	68,6 m2	2	34,3 m2
TOPLAM	16	548,8 m2		

Yüksekoklumuzda Akademik ve İdari personel çalışma odaları yeterli düzeyde ve ihtiyacı karşılamaktadır.

Tablo 4: Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı

SALONLAR	KAPASİTESİ						TOPLAM
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 ve üzeri	
Konferans Salonu				1			1
Toplantı Salonu							
TOPLAM				1			1

Yüksekokulumuzda 1 adet 112 kişilik konferans salonu bulunmaktadır.

Tablo 5: Kütüphane Hizmet Alanları

ALAN ADI	SAYI	OTURMA KAPASİTESİ	ALAN (m ²)
Genel Kütüphane Alanı			
Grup Çalışma Odası			
Multimedya Salonu			
E-kütüphane Salonu			
Akademisyen Çalışma Odası			
Referans Kaynaklar Salonu			
Kütüphane İdari Birimleri			
TOPLAM			

Yüksekokulumuzda kütüphane hizmet alanları bulunmamaktadır. Sandıklı Yunus Emre Kampüsü içerisinde bulunan Sandıklı Meslek Yüksekokulu kütüphanesinden yararlanılmaktadır.

Tablo 6: Sosyal Alanların Sayı, Alan ve Kapasitelerine Göre Dağılımı

SOSYAL ALANLAR	SAYI	ALAN (m ²)	KAPASİTE
SOSYAL	Kafeterya/ Kantin- Çay Ocağı		
	Restaurant		
	Yemekhane (Personel)		
	Yemekhane (Öğrenci)		
	Anaokulu/Kreş		
	Sinema Salonu		
BARINMA	Lojmanlar		
	Misafirhaneler		
	Otel		
	Yurt		
SPOR	Açık Spor Tesisleri		
	Kapalı Spor Tesisleri		
DİĞER ALANLAR	Banka Şubesi		
	Sendika Şubesi		
	ÖSYM Bürosu		
	Hediyelik Eşya Mağazası		
	Kuaför		
	ATM		
	Yiyecek Otomatı		
	Açık Otopark		
	Diğer		
TOPLAM			

Yüksekokulumuzda Sosyal, barınma spor vb. alanlar bulunmamaktadır. Sandıklı Yunus Emre Kampüsü içerisinde bulunan Sandıklı Meslek Yüksekokuluna ait olan açık spor tesisleri, yemekhane (öğrenci-personel), açık otopark ve kantininden yararlanılmaktadır.

Tablo 7: Diğer Hizmet Alanları

ALAN ADI	SAYI	ALAN (m ²)
Çay Ocağı, Kafeterya vb.		
Toplantı Salonu		
Arşiv, Depo, Ambar vb.	2	23,36 m2
Mescit	2	24 m2
Atölye		
Kapalı Diğer Hizmet Alanları		
...		
TOPLAM	4	47,36 m2

Yüksekokulumuzda 2 adet depo 11,68 m2 ve 1 adet erkek ve 1 adet bayan 2 adet mescit bulunmakta ve her biri 12 m2 dir.

1.3.3.2. Taşınırlar

Tablo 8: Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları

DAYANIKLI TAŞINIRLAR	SAYI	TUTAR
Tesis, Makine ve Cihazlar	3	6852,52 TL.
Taşıtlar		
Demirbaşlar	1099	247165,02 TL.

Tablo 9: Taşıt Sayıları

TAŞIT CİNSİ	SAYI
Bisiklet	
Otomobil	
Minibüs	
Kamyon	
Kamyonet	
TOPLAM	

Yüksekoklumuzda taşıt bulunmamaktadır.

1.3.4. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 10: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

YAZILIM TÜRÜ	PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
ÜNİVERSİTE TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIMLAR		
SATIN ALINAN VEYA KİRALANAN YAZILIMLAR		
ÜCRETSİZ KULLANILAN YAZILIMLAR		

Yüksekokulumuzun kullanmış olduğu bir yazılım yoktur.

Tablo 11: Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJİK KAYNAK ADI	SAYI
Masaüstü Bilgisayar	7
Dizüstü Bilgisayar	5
Tablet Bilgisayar	
Cep Bilgisayarı	
Projeksiyon	22
Slayt Makinesi	
Yazıcı	5
Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcı	
Faks	
Sunucu	
Yazılım	
Tepegöz	
Episkop	
Barkot Okuyucu	
Baskı Makinesi	
Fotoğraf Makinesi	
Kamera	6
Televizyon	1
Müzik Seti	
TOPLAM	

Yüksekokulumuzda 7 adet masa üstü bilgisayar, 5 adet dizüstü bilgisayar, 22 adet projeksiyon cihazı, 5 adet yazıcı, 1 adet fotokopi makinası, 1 adet tarayıcı, 6 adet güvenlik amaçlı kullanılan IP kamera ve 1 adet televizyon bulunmaktadır.

Tablo 12: Bilgi Kaynakları

BİLGİ KAYNAĞI ADI	SAYI
Basılı Yayınlar	
Basılı Süreli Yayınlar (Dergiler)	
E-kitap	
Tezler	
Kitap Ekleri - CD'ler	
TOPLAM	

Yüksekokulumuza ait basılı yayın, basılı süreli yayın, E- kitap , tezler ve kitap ekleri-CD ler bulunmamaktadır.

1.3.5. İnsan Kaynakları

1.3.5.1. Akademik Personel

Tablo 13: Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Dağılımı

UNVAN	SAYI
Prof. Dr.	
Doç Dr.	-
Dr. Öğr. Üyesi	4
Araştırma Görevlisi	-
Öğretim Görevlisi	1
TOPLAM	5

Yüksekokulumuzda 4 Dr.Öğr.Üyesi ve 13b/4 ile görevli bir öğretim görevlisi bulunmaktadır. Yeni öğretim elemanı çalışmaları devam etmektedir.

Tablo 14: Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı

PROGRAM ADI	PROF. DR.	DOÇENT DR.	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ÖĞR. GÖR.	ARŞ. GÖR.	TOPLAM
Sosyal Hizmet Programı	-	-	2	1	-	3
Çocuk Gelişimi Programı	-	-	2	-		2
TOPLAM			4	1		5

Yüksekokulumuzda 4 Dr.Öğr.Üyesi ve 13b/4 ile görevli bir Öğretim Görevlisi bulunmaktadır. Yeni öğretim elemanı çalışmaları devam etmektedir

Tablo 15: Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

ÇALIŞTIĞI PROGRAM	UNVAN	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ TARİH ARALIĞI

Yüksekokulumuzda diğer Üniversitelerden görevlendirilen Akademik personel bulunmamaktadır.

Tablo 16: Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

ÇALIŞTIĞI PROGRAM	UNVAN	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ TARİH ARALIĞI

Yüksekokulumuzdan diğer Üniversitelere görevlendirilen Akademik personel bulunmamaktadır.

Tablo 17: Uluslararası Akademik Personel Bilgileri

ÇALIŞTIĞI PROGRAM	UNVAN	PERSONEL SAYISI	GELDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE

Yüksekokulumuzda yurtdışından gelen Akademik personel bulunmamaktadır.

Tablo 18: Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Bilgileri

PROGRAMIN ADI	UNVANI	ADI SOYADI	GİTTİĞİ ÜLKE	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE	TARİH

Yüksekokulumuzda değişim programı kapsamında giden Akademik personel bulunmamaktadır.

Tablo 19: Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel Bilgileri

PROGRAMIN ADI	UNVANI	ADI SOYADI	TARİH

Yüksekokulumuzda değişim programı kapsamında gelen Akademik personel bulunmamaktadır.

Tablo 20: Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı

	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ ÜZERİ	TOPLAM	ORT. YAŞ
Öğretim Üyesi Sayısı		1		2	1		4	37
Öğretim Üyesi Oranı (%)		%25		%50	%25		%100	
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı			1				1	31
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)			%100				%100	
Topl. Personel Sayısı		1	1	2	1		5	6
Ak. Pers. Oranı (%)		%20	%20	%40	%20			

Yüksekokulumuzda 26-30 yaş aralığında 1 Dr.Öğr.Üyesi, 36-40 yaş aralığında 2 Dr.Öğr.Üyesi, 41-50 yaş aralığında 1 Dr.Öğr. Üyesi ve 31-35 yaş aralığında 1 Öğr. Görevlisi bulunmaktadır.

Tablo 21: Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

KIDEM ARALIĞI	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-24 YIL	25 YIL ÜZERİ	TOPLAM
Öğretim Üyesi Sayısı			1	2		1		4
Öğretim Üyesi Oranı			%25	%50		%40		%100
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı	1							1
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)	%100							%100
Toplam Akademik Personel Sayısı	1		1	2		1		5
Toplam Akademik Personel Oranı (%)	%20		%20	%40		%20		%100

Yüksekokulumuz akademik personellerinden 1 kişi 7-10 yıl kıdeme, 2 kişi 11-15 yıl kıdeme, 1 kişi 21-24 yıl kıdeme ve 1 kişi de 1-3 yıl kıdeme sahiptir.

Tablo 22: Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

UNVAN	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Prof. Dr.					
Doç Dr.					
Dr. Öğr. Üyesi	2	%50	2	%50	4
Araştırma Görevlisi					
Öğretim Görevlisi	1	%100			1
TOPLAM	3	%60	2	%40	%100

Yüksekokulumuz Akademik personeli 5 kişidir. Bunlardan 2 Dr.Öğr. Üyesi kadın, 2 Dr.Öğr.Üyesi erkek ve 1 Öğr.Görevlisi kadındır.

Tablo 23: Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı

UNVAN	BEŞERİ VE SOSYAL BİLİMLER TEMEL ALANI	SAĞLIK BİLİMLERİ TEMEL ALANI	DOĞA VE MÜHENDİSLİK BİLİMLERİ TEMEL ALANI
Prof. Dr.			
Doç Dr.			
Dr. Öğr. Üyesi	4		
Araştırma Görevlisi			
Öğretim Görevlisi	1		
TOPLAM	5		

Yüksekokulumuz Öğretim elemanlarının hepsi Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanında görev yapmaktadır.

1.3.5.2. İdari Personel

Tablo 24: İdari Personel Sayıları

KADRO SINIFI	KADROLU ÇALIŞAN	BAŞKA KURUMLARA/ BİRİMLERE GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	BAŞKA KURUMLARDAN/ BİRİMLERDEN GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Genel İdari Hizmetler	1	-----	2	3
Yardımcı Hizmetler			4	4
TOPLAM	1		6	7

Yüksekokulumuzda kadrolu olarak 1 Yüksekokul Sekreteri, Başka birimlerden görevlendirilen 2 memur ve 4 hizmetli bulunmaktadır. Diğer birimlerden görevlendirilen memurlardan 1 kişi şu an ücretsiz izin kullanmaktadır.

Tablo 25: İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	18-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ VE ÜZERİ	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Kişi Sayısı	1		1	1	2	2	7	42
Oran (%)	%14		%14	%14	%29	%29	%100	

Yüksekokulumuzda çalışan personellerin yaş ortalaması 42dir. 2 kişi 51 ve üzeri, 2 kişi 41-50 yaş aralığı, 1 kişi 36-40 yaş aralığı, 1 kişi 31-35 yaş aralığı, 1 kişi 18-25 yaş aralığındadır.

Tablo 26: İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-24 YIL	25 YIL VE ÜZERİ	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	1				1	3	7
Oran (%)	%29	%14				%14	%43	

Yüksekokulumuzda hizmet süreleri 1-3 yıl arası 2 kişi, 4-6 yıl arası 1 kişi, 21-24 yıl arası bir kişi, 25 yıl ve üzeri 3 kişi bulunmaktadır.

Tablo 27: İdari Personelin Cinsiyet Dağılımı

KADRO SINIFI	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	SAYI	ORAN (%)	SAYI	ORAN (%)	
Genel İdari Hizmetler	2	%67	1	%33	3
Yardımcı Hizmetler	2	%50	2	%50	4
TOPLAM	4		3		7

Yüksekokulumuzda çalışan Genel İdari Hizmetler sınıfı memurlar 2 kadın 1 erkek toplam 3 kişidir. Yardımcı Hizmetler sınıfı 2 kadın 2 erkek 4 kişidir. Toplamda 7 idari personel bulunmaktadır.

Tablo 28: İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İLK- ÖĞRETİM	ORTA- ÖĞRETİM	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	TOPLAM
Kişi Sayısı	3	2		1	1		7
Oran (%)	%43	%29		%14	%14		%100

İdari personellerden 3 kişi ilköğretim, 2 kişi ortaöğretim, 1 kişi lisans ve 1 kişi yüksek lisans mezunudur.

Tablo 29: İdari Personel Eğitim Bilgileri

ADI SOYADI	TARİH	EĞİTİM YERİ	EĞİTİM KONUSU	EĞİTİM SÜRESİ
Tuncer CAN	02.10.2018	Rektörlük	Öğrenci Bilgi Sis. Ve Meksis Projesi	4 Saat
Tuncer CAN	04.10.2018	Rektörlük	Muhtasar ve Hizmet Beyannamesi Eğt.	3 Saat
Şerifi İNAM	25.04.2018	Rektörlük	Öğrenci işleri Bilgilendirme Toplantısı	3 Saaat
Şerife İNAM	02.10.2018	Rektörlük	Öğrenci Bilgi Sis. Ve Meksis Projesi	4 Saat
İdris ÜNLÜ	25.04.2018	Rektörlük	Öğrenci işleri Bilgilendirme Toplantısı	3 Saat

Tablo 30: Değişim Programı Kapsamında Yurtdışına Giden İdari Personel Bilgileri

ADI SOYADI	PROGRAMIN ADI	GİTTİĞİ ÜLKE	GİTTİĞİ KURUM/ÜNİVERSİTE	TARİH

Yüksekokulumuzda değişim programı kapsamında Yurtdışına giden personel bulunmamaktadır.

1.3.6. Sunulan Hizmetler

1.3.6.1. Eğitim Hizmetleri

Tablo 31: Program Bilgileri

PROGRAMIN ADI	Kuruluş Yılı	Lisans (5 Yıl)	Lisans (4 Yıl)	Lisans (4 Yıl- LÖ.)	TOPLAM
Sosyal Hizmet Programı	2017-2018		1		1
Çocuk Gelişimi Programı	2018-2019		1		1
TOPLAM			2		2

Yüksekokulumuzda 2017-2018 Eğitim öğretim yılında Sosyal Hizmet Programı, 2018-2019 Eğitim öğretim yılında da Çocuk Gelişimi Lisans (4 Yıl) programı açılmış olup eğitime devam etmektedir.

Tablo 32: Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	I. ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			II. ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			UZAKTAN ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			TOPLAM			TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI İÇİNDEKİ ORANI
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	
Sosyal Hizmet Prog.	86	12	98										98
Çocuk Gelişimi Prog.	39	2	41										41
TOPLAM	125	14	139										139

Yüksekokulumuzda Sosyal Hizmet Programında 86 kız 12 erkek, Çocuk Gelişimi bölümünde 39 kız 2 erkek 41 öğrenci vardır. Toplamda 139 öğrenci vardır.

Tablo 33: Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı

TEMEL ALAN ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	ORAN (%)
Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı	139	%100
Sağlık Bilimleri Temel Alanı		
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı		
TOPLAM		

Yüksekokulumuzdaki öğrencilerin tamamı Beşeri ve Sosyal Bilimler temel alanında öğrenim görmektedirler.

Tablo 34: Çift Anadal ve Yan Dal Programına Katılan Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	ÇİFT ANADAL PROGRAMINA KATILAN ÖĞRENCİ SAYILARI	YAN DAL PROGRAMINA KATILAN ÖĞRENCİ SAYILARI
TOPLAM		

Yüksekokulumuzda Çift Anadal ve Yan Dal Programı bulunmamaktadır.

<i>Tablo 35: Çift Anadal ve Yan Dal Programından Mezun Olan Öğrenci Sayıları</i> PROGRAMIN ADI	ÇİFT ANADAL PROGRAMINDAN MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYILARI	YAN DAL PROGRAMINDAN MEZUN OLAN ÖĞRENCİ SAYILARI
TOPLAM		

Yüksekokulumuzdan Çift Anadal ve Yan Dal programından mezun olan öğrenci yoktur.

Tablo 36: Öğrencilerin İllere Göre Dağılımı

İL ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	İL ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
ADANA	3	ADİYAMAN	3
AFYONKARAHİSAR	9	AĞRI	2
AMASYA	1	ANKARA	6
ANTALYA	5	ARTVİN	1
AYDIN	2	BALIKESİR	2
BİNGÖL	2	BİTLİS	2
BOLU	1	BURDUR	5
BURSA	2	ÇORUM	1
DENİZLİ	3	DİYARBAKIR	3
DÜZCE	1	ELAZIĞ	3
ERZURUM	3	ESKİŞEHİR	2
GAZİANTEP	2	GÜMÜŞHANE	1
HAKKARİ	2	HATAY	2
ISPARTA	2	İZMİR	2
KARABÜK	2	KARAMAN	2
KARS	3	KAYSERİ	3
KIRIKKALE	2	KONYA	4
KÜTAHYA	3	MALATYA	3
MANİSA	4	MARDİN	4
MERSİN	7	MUĞLA	1
NEVŞEHİR	1	NİĞDE	1
ORDU	1	RİZE	1
SAMSUN	3	SİİRT	1
SİVAS	5	ŞANLIURFA	2
TEKİRDAĞ	1	TOKAT	2
TRABZON	2	UŞAK	1
VAN	2	YOZGAT	4
		GENEL TOPLAM	138

Yüksekokulumuz Sosyal Hizmet ve Çocuk Gelişim Programlarına ait illere göre gelen öğrenci sayıları yukarıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 37: Uluslararası Öğrenci Bilgileri

PROGRAMIN ADI	UYRUĞU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
SOSYAL HİZMET Bölümü	SURİYE		1	1
TOPLAM				

Yurtdışından gelen Suriye uyruklu 1 öğrencimiz kayıtlı olup dil öğrenimini tamamladıktan sonra okulumuzda öğrenimine devam edecektir.

Tablo 38: YKS Sonucu Yerleşen Öğrenci Sayısı ve Doluluk Oranı

PROGRAMIN ADI	YKS KONTENJANI	YKS SONUCU YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI	BOŞ KALAN KONTENJAN	DOLULUK ORANI (%)
Sosyal Hizmet Bölümü	40	41	-	(%) 100
Çocuk Gelişimi Bölümü	40	41	-	(%) 100
TOPLAM				

Yüksekokulumuz programlarının doluluk oranı %100 dür. Bölümlerin kontenjanı 40 kişi olup 1 er kişide okul birincisi kontenjanı ile birlikte her iki bölümede 41 öğrenci yerleşmiştir.

Tablo 39: YKS Sonucu Yerleşen Öğrencilerin Başarı Sıralamaları

BAŞARI SIRALAMASI	SAYI	ORAN (%)
İlk 10.000		
10.001-20.000		
20.001-50.000		
50.001-100.000		
100.001- 150.000		
150.001-200.000		
200.001-250.000	40	(%) 100
250.001 +	40	(%) 100
TOPLAM		

Yüksekokulumuz öğrencilerinin başarı sıralamaları 200.001 ve üzeridir.

Tablo 40: Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları

GELEN ÖĞRENCİ	SAYI
Yatay Geçiş	0
Dikey Geçiş	0
Diğer Geçiş	0
TOPLAM	
GİDEN ÖĞRENCİ	SAYI
Yatay Geçiş	2
Dikey Geçiş	0
Diğer Geçiş	0
TOPLAM	

Yüksekokulumuza yatay geçiş ile gelen öğrenci yoktur. Fakat Yüksekokulumuzdan 2 öğrenci yatay geçiş ile 1 kişi Van 100.yıl Üniversitesine, 1 kişi Süleyman Demirel üniversitesine geçmiştir.

Tablo 41: Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci Sayısı

DEĞİŞİM PROGRAMININ ADI	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE	ÖĞRENCİ SAYISI	TARİH
	0	0	
	0	0	

Yüksekokulumuzdan değişim programı kapsamında giden öğrenci yoktur.

Tablo 42: Değişim Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Sayısı

DEĞİŞİM PROGRAMININ ADI	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	ÖĞRENCİ SAYISI	TARİH
		0	
		0	

Yüksekokulumuza değişim programı kapsamında gelen öğrenci yoktur.

Tablo 43: Staj Yapan Öğrenci Sayısı

STAJ TÜRÜ	SAYI
Zorunlu Staj	0
İsteğe Bağlı Staj	0
TOPLAM	

Yüksekokulumuzda zorunlu ve isteğe bağlı staj yapan öğrenci bulunmamaktadır.

Tablo 44: Mezun Durumundaki ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	MEZUN DURUMUNDAKİ ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN ORANI (%)
TOPLAM			

Yüksekokulumuz henüz mezun öğrenci vermemiştir.

1.3.6.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

Tablo 45: Ulusal ve Uluslararası Proje Bilgileri

PROJE KAYNAKLARI	ÖNCEKİ YILDAN DEVREDEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE EKLENEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE BİTEN PROJE SAYISI	ERTESİ YILA DEVREDEN PROJE SAYISI
TOPLAM				

Yüksekokulumuzun Ulusal ve Uluslararası projesi bulunmamaktadır.

Tablo 46: Bilimsel Yayınlar

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ		SAYI
SCI, SSCI ve AHCI,CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınlar dışındaki makalelerin sayısı. (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre)		0
SCI, SSCI ve AHCI,CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınların sayısı. (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre)		0
TOPLAM		0

Tablo 47: Akademik Personelin ISI İndekslerine Giren Dergilerdeki Görevlerinin Dağılımı

PROGRAMIN ADI	BAŞ EDİTÖR	EDİTÖR	ÖZEL S. EDİTÖRÜ	YRD. EDİTÖR	YAYIN K. ÜYESİ	DEĞERLEND İRME K. ÜYESİ	DANIŞMA K. ÜYESİ	TOPLAM
	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	0	0	0	0	0	0	0	0

Tablo 48: Ulusal ve Uluslararası Hakemlik Sayıları

DÜZEY	SAYI
Ulusal	0
Uluslararası	0
TOPLAM	0

1.3.6.3. Sosyal Hizmetler

Tablo 49: Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyet Bilgileri

BULUNDUĞU YER	SALONUN ADI	AÇIK/KAPALI	KAPASİTESİ	GERÇEKLEŞTİRİLEN ETKİNLİK SAYISI	HİZMET VERDİĞİ KESİM

Yüksekokulumuzun kendisine ait spor tesisi bulunmamaktadır.

Tablo 50: Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler

ADI	TURNUVANIN /YARIŞMANIN ADI	YARIŞMANIN DÜZEYİ	KAZANDIĞI ÖDÜL/DERECE

Öğrencilerimiz herhangi bir turnuvaya katılmamışlardır.

Tablo 51: Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri Sayıları

FAALİYET	SAYI
Seminer	
Sergi	
Program Eğitimi	
Panel	1
Konferans	1
Konser	
Kurs	1 (2017-2018 Yılında İşaret dili kursu ve Diksiyon Kursu)
Film Gösterimi / Belgesel	
Söyleşi / Dinleti	
Tiyatro	
Sempozyum	1
Kongre	2
Toplantı	
Festival	

Tören	
Yürüyüş	
Çalıştay	
Proje Çalışmaları	
Özel Günler	
Gezi	3 (2 kez Çiğiltepe Okuluna Ziyaret ve Huzur Evi Ziyareti)
.....	
GENEL TOPLAM	9

Tablo 52: Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları

BURS ADI	YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYISI
0	0

Tablo 53: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

BÖLÜM	SAYI	ÇALIŞTIĞI BİRİM
TOPLAM		

Kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencimiz bulunmamaktadır.

Tablo 54: Öğrenci Topluluklarının Yürüttüğü Faaliyet Bilgileri

ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI	ÜYE SAYISI	2018 YILINDA YÜRÜTTÜĞÜ FAALİYETLER
Sosyal Hizmet Klübü	18	Çiğiltepe Okuluna Ziyaret
Sosyal Hizmet Klübü	18	Çiğiltepe Okuluna Ziyaret
Sosyal Hizmet Klübü	18	Huzurevi Ziyareti
TOPLAM		

Yüksekokulumuz Sosyal Hizmet Klübü 2018 yılı içerisinde Çiğiltepe İlköğretim Okuluna 2 kez ziyarette bulunarak çeşitli yardımlarda bulunmuşlardır. Ayrıca Sandıklı Hüseyin Develi Huzurevine ziyarette bulunmuşlardır.

Tablo 55: Diğer Eğitim Faaliyet Bilgileri

TARİH	KONU	KONUŞMACI/ EĞİTMEN	KATILIMCI SAYISI
12.03.2018	Sosyal Hizmet Günü kapsamında	Sosyal Hizmet Uzmanı Arslan YALÇIN	80
16.12.2018	Liderlik	Öğr.Gör. Süleyman GÜCEK- Burak TÖRÜ- Nail AZBAY	120

Yüksekokulumuzda öğrencilerimize yönelik Sosyal hizmet günü kapsamında konuşmacı olarak katılan Sosyal hizmet Uzman Arslan YALÇIN tarafından Sosyal Hizmet ile ilgili bilgiler aktarılmıştır. Ayrıca Liderlik konusunda program düzenlenmiş ve konuşmacı olarak Öğr.Gör.Süleyman GÜCEK – Burak TÖRÜ – Nail AZBAY katılmıştır.

1.3.6.4. İdari Hizmetler

Tablo 56: İhalelere İlişkin Bilgiler

İHALE ADI	İHALE TÜRÜ	İHALE ŞEKLİ	İHALE TARİHİ
-----------	------------	-------------	--------------

Yüksekokulumuz ihale ile alım yapmamaktadır. Doğrudan temin yolu ile alım yapmaktadır.

Tablo 57: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İŞİN ADI	DOĞRUDAN TEMİN TÜRÜ	DOĞRUDAN TEMİN ŞEKLİ	DOĞRUDAN TEMİN TARİHİ
Asansör Bakım ve Onarım	Hizmet Alımı	22/d	30.06.2018
Diğer Tüketim Malzemesi Alımı	Mal Alımı	22/d	22.05.2018
Temizlik Malzemesi Alımı	Mal Alımı	22/d	29.06.2018
Kırtasiye Malzemesi Alımı	Mal Alımı	22/d	21.03.2018
Bahçe Bakım ve Onarım Malzemesi Alımı	Mal Alımı	22/d	30.05.2018
Okul Bakım ve Onarım Malzemesi Alımı	Mal Alımı	22/d	27.09.2018
Temizlik Malzemesi Alımı	Mal Alımı	22/d	27.09.2018
Kırtasiye Malzemesi Alımı	Mal Alımı	22/d	09.10.2018
Diğer Tüketim Malzemesi Alımı	Mal Alımı	22/d	10.10.2018

Tablo 58: İkili Protokol ve Sözleşmeler

KURUMUN ADI	PROTOKOLÜN-SÖZLEŞMENİN KONUSU	BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ
Sandıklı Belediyesi	Yangından Koruma-Müdahale	14.03.2018 -14.03.2021

1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üniversitemizde yönetim; Rektörlükte Rektör ve Rektör Yardımcılarının yönetiminde Senato ve Yönetim Kurulu Kararlarının uygulanması ile gerçekleşmektedir. Fakültelerde dekan ve dekan yardımcıları; Enstitüler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları ve Konservatuarda Müdür ve Müdür Yardımcılarının yönetiminde kurul kararlarının uygulanması ile gerçekleşmektedir.

İç Kontrolün Sistemi

İç Kontrol; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55 _inci maddesinde; "İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür". Şeklinde tanımlanmıştır.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

İç Kontrol Sisteminin Genel Esasları

İç Kontrol; Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve idarenin amaçlarına uygun bir Şekilde kullanılması, iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğu, faaliyetler hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi üretilmesi, idarenin varlıklarının korunması, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi konularında yeterli ve makul güvence sağlayan bir yönetim aracıdır. İç kontrol, sadece kontrol faaliyetlerini değil, idarenin organizasyon yapısını, işleyişini, görev, yetki ve sorumlulukları, karar alma süreçlerini kapsayan ve idarenin çalışanlarının tamamının rol aldığı dinamik bir süreçtir.

İç Kontrolün Özellikleri

- İç kontrol, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesi ve etkili bir yönetim için üst yöneticinin kullanacağı en önemli araçtır
- İç kontrol faaliyetleri, sürekli ve sistematik bir şekilde ve yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde riskli alanlara öncelik verilir.
- İç Kontrol sorumluluğu, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- İç kontrol mali ve diğer kontroller bütünüdür.
- İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında saydamlık, hesap verilebilirlik, ekonomiklik, etkinlik ve etkililik gibi iyi mali yönetim ilkeleri esas alınır.

İç Kontrol Sürecinde Görev Alanlar

— Harcama Yetkilisi

Harcama yetkilileri görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrolün işleyişinden sorumludur. Harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, iş ve işlemlerin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve birim faaliyet raporlarına ekler.

— Mali Hizmetler Birimi Yöneticisi (Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı)

Mali hizmetler birimi yöneticisi, yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapar ve ön mali kontrol faaliyetinin yürütülmesini sağlar. Mali hizmetler birimi yöneticisi, idarede faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerinin zamanında üst yöneticiye raporlandığını içeren mali hizmetler birim yöneticisinin beyanını düzenleyerek idare faaliyet raporuna ekler.

— Gerçekleştirme Görevlileri

Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütür.

Gerçekleştirme görevlileri, 5018 sayılı Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludur.

Ön Mali Kontrol

İç Kontrolün bir unsuru olarak ön mali kontrol, İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.

Ön mali kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından yerine getirilir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Sandıklı Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu programlarıyla ülkemizdeki iş hayatının gereksinim duyduğu nitelikli eleman ihtiyacını karşılamak amacıyla bugünün ve geleceğin gereksinimlerine yanıt verebilecek, çağdaş teknolojileri kullanabilen ve takip eden, yaratıcı, eleştirel düşünen, yapıcı, sürekli kendini yenileyen bireyleri yetiştirmeyi amaçlar.

Bu doğrultuda hedeflerimiz;

2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

1-Yüksekokulumuz öğretim programlarında, öğrencilerimizin mesleki kişiliklerinin gelişimi açısından uygulamalı meslek derslerinin yanı sıra düşünsel alt yapılarına bir çerçeve oluşturacak kuramsal derslere yer vermek.

2-Öğrencilerimizin kuramsal ve teknik gelişmeleri açısından bölüm/programlarında yer alan derslere uygun olarak seminer, konferans, araştırma-inceleme gezileri düzenlemek.

3-Yüksekokulumuzun dışarıya yönelik girişim ve etkinlikleri yoluyla hem öğrencilerimizin hem de Sandıklı halkının sosyal ve kültürel ihtiyaçlarına katkıda bulunmak.

4-Yüksekokulumuz ile Sandıklı halkının kaynaşmasını sağlayacak girişimlerde bulunmak.

5-Gerçekleştirilen etkinlikler ve programlar için öğrencilerden oluşacak komisyonlarla onların organizasyon ve koordinasyon yeteneklerini geliştirmek.

6-Öğrencilerimizin aktif ve katılımcı bir anlayış çerçevesinde yetişmelerini deneyimsel olarak sağlamak için yüksekokulumuzla ilgili görevler vermek.

7-Öğrencilerimizin hem yüksekokulumuzun gelişimi, hem de kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak projelerine destek olmak.

8-Öğretim elemanlarımızın daha kaliteli hizmet verebilmeleri için gerekli olan teknik donanım, teçhizat ve imkanlarla onlara destek sağlamak.

9-Okulumuzun en temel kaynağı olan öğretim elemanlarımızın ve idari personelimizin verimlilik ve etkinliğini artırmak için onların görüş ve önerilerini almak.

10-Öğretim elemanlarımız ve idari personelimizin mesleki gelişimine katkıda bulunacak her türlü imkanları üst düzeyde sağlamak ve kullanımlarına sunmak.

11-Yüksekokulumuzu modern yönetim anlayışı çerçevesinde, üstün kalite ve hizmet anlayışıyla yönetmektir.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 59: Bütçe Uygulama Sonuçları

TERTİP	KBÖ	TOPLAM BÜTÇE ÖDENEĞİ (TBÖ)	HARCAMA	KBÖ'YE GÖRE HARCAMA (%)	TBÖ'YE GÖRE HARCAMA (%)
Personel Giderleri	13.300	13.300	266.557	2004	2004
03.2.1.01 Kırtasiye Malz. Alımları	4.600	4.600	8.183	178	178
03.2.2.02 Tem. Malz.Alımları	2.900	2.900	10.804	372	372
03.3.1.01 Y.İç G.Gör.Yolluğu	0	3018	3.008	99,6	99,6
03.3.2.01 Y.İç S.Gör.Yolluğu	4.800	5282	5.282	100	100
03.8.1.01 Büro Bak.Onarım Gid.	0	450	450	100	100
03.8.1.02 Okul Bak.Onarım Gid.	0	3050	3.049	100	100
03.2.9.01 Bahçe Malz.Alımları	1.400	1.400	789	56	56
03.2.6.01 Labaratuvar.Malz.	4400	4400	0	0	0
03.2.2.01 Su Alımları	7.900	7.900	0	0	0
03.2.9.90 Diğer Tüketim Malz. Alımları	800	800	2.220	277,5	277,5
TOPLAM	40.100	54182	300.342		

Yüksekokulumuzda Bütçe hedef ve gerçekleştirmelerinde ağırlıklı kısmını oluşturan personel giderleridir bazı kalemler arasında okul ihtiyaçlarının öncelik sırasına göre karşılanabilmesi için aktarmalar yapılarak bütçenin verimli kullanımı amaçlanmıştır. Labaratuvar Malzemeleri ve Su Alımlarında bulunan ödenekler diğer tertiplere aktarılarak kullanılmıştır. Bütçe kalemlerinde yetersiz görülen miktarlar için ek ödenek talep edilmektedir.

Tablo 60: Birim Bütçesinden Gerçekleştirilen Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri

GELİRİN TÜRÜ	TOPLAM CARİ GİDER	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRENCİ BAŞINA DÜŞEN CARİ HİZMET MALİYETİ
Hazine Yardımı	300.342	139	2160,73
Öz Gelir			
TOPLAM	300.342	139	2160,73

Yüksekokulumuz bütçesinden öğrenci başına düşen cari hizmet maliyeti 2160,73 TL.dir.

Tablo 61: Döner Sermaye İşletmesi Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları

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

Yüksekokulumuzda döner sermaye işletmesi bulunmamaktadır.

Tablo 62: Döner Sermaye Gelirleri

GELİR KODU	GELİRİN TÜRÜ	GELİRİN MİKTARI
TOPLAM		

Yüksekokulumuzda döner sermaye işletmesi bulunmamaktadır.

Tablo 63: Birim Bütçesinden Öğretim Üyesi Başına Düşen Döner Sermaye Gelirleri

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

Yüksekokulumuzda döner sermaye işletmesi bulunmamaktadır.

3.1.2 Mali Denetim Sonuçları

3.1.2.1. Dış Denetim

Yüksekokulumuzla ilgili Sayıştay Denetçileri tarafından 2017 yılına ilişkin 2018 yılında Üniversitemize ulaşan raporlarda bulgu bulunmamaktadır.

3.1.2.2. İç Denetim

Yüksekokulumuz 2018 yılı içerisinde iç denetim geçirmemiştir.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Bu bölümde, P.G. 2.3.4. ve PG 2.3.5. haricindeki tüm veriler 01.01.2018-31.12.2018 tarihlerini kapsayacak şekilde yazılmalıdır. Değişim programından faydalanan personel ve öğrenci sayıları gibi mali takvim yılını aşan göstergelerde ise 2018 bahar dönemi ve 2018 güz dönemi kapsayan veriler dahil edilmelidir.

Tablo 64: Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	SONUÇ
P.G. 1.1.1.Akreditasyon süreci başlatılan program sayısı	0
P.G. 1.1.2. Akran değerlendirilmesi yapılan program sayısının biriminizde bulunan toplam program sayısına oranı (%)	0
P.G. 1.1.3. Çift anadal ve yan dal uygulayan program sayısının biriminizde bulunan toplam program sayısına oranı (%)	0
P.G. 1.1.4. Yabancı dil hazırlık eğitimi uygulayan program sayısının biriminizde bulunan toplam program sayısına oranı (%)	0
P.G. 1.2.1. Hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılan öğretim elemanı sayısının biriminizde görev yapan toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)	%100
P.G. 1.2.2. Ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	9,2
P.G. 1.2.3. Değişim programlarına katılan öğretim elemanı sayısının biriminizde görev yapan toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)	0
P.G. 1.3.1. Uluslararası öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	0,007
P.G. 1.3.2. Biriminizin sorumlu olduğu ya da işbirliği yaptığı uluslararası etkinlik sayısı	0
P.G. 1.3.3. Uluslararası değişim programları kapsamında biriminize gelen öğrenci sayısı	0
P.G. 1.4.1. (7+1) sisteminin uygulandığı program sayısı	0
P.G. 1.4.2. Çift anadal ve yan dal programından mezun olan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	0
P.G. 1.4.3. Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik eğitsel etkinliklerin sayısı	0
P.G. 1.4.4. Ulusal ve uluslararası değişim programları kapsamında biriminizden giden öğrenci sayısı	0
P.G. 1.4.5. Mezun öğrenci sayısının mezun olabilme durumuna gelen öğrenci sayısına oranı	0
P.G. 2.1.1. Üniversite mali kaynaklarıyla tamamlanan proje sayısı	0
P.G. 2.1.2. Üniversite dışı ulusal kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı	0
P.G. 2.1.3. Uluslararası kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı	0
P.G. 2.1.4. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science)	0
P.G. 2.1.5. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası atıf sayısı (Web of Science)	0
P.G. 2.3.4. Üniversite adına tescil edilen toplam patent/ faydalı model/ marka sayısı	0
P.G. 2.3.5 Üniversite adına tescil edilen ticarileşmiş toplam patent/ faydalı model /marka sayısı	0
P.G. 3.2.1. Dış danışma kurulları ile yapılan yıllık toplantı sayısı	0
P.G. 3.2.2. Halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı	2
P.G. 3.2.3. Çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla yapılan etkinlik sayısı	0
P.G. 3.2.4. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı	0
P.G. 3.3.2. Mezunlara yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	0
P.G. 3.3.3. Kariyer sahibi mezunlarımızın katılımıyla gerçekleştirilen etkinlik sayısı	0
P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısının biriminizde	0,43

alışan toplam personel sayısına oranı (%)	
P.G. 4.2.2. İdari personelin ortalama eğitim düzeyi (İlköğretim=1, Ortaöğretim=2, Ön Lisans=3, Lisans=4, Lisansüstü=5)	2,29
P.G. 4.2.3. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen akademik personel sayısının karşılanma oranı(%)	---
P.G. 4.2.4. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen idari personel sayısının karşılanma oranı(%)	0
P.G. 4.2.5. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen işçi sayısının karşılanma oranı(%)	0
P.G. 4.3.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu personel sayısı	1
P.G. 4.3.4. Döner sermaye gelirleri (₺)	0
P.G. 4.4.3. Taşınırların etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınırlar/Mevcut taşınırlar x 100)]	%100

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

Sandıklı ilçesinin coğrafi konum olarak Antalya Ankara karayolunun yolunun üzerinde bulunması, Ankara, Eskişehir. Kütahya, Denizli, Isparta, Burdur gibi illere çok yakın mesafede olması, ticari teşvik bölgesi içerisinde bulunması ve sağlık alanında Termal sularımız ve ulaşım kolaylığı ilçeyi güçlü kılmakta ve öğrenci tercihinin bu yönde her zaman öncelik teşkil etmesi güçlü yönlerini oluşturmaktadır.

- Öğretim elemanlarının Lisans eğitimi için yeterli düzeyde olması
- Eğitim – Öğretim için sınıf, laboratuvar ve materyallerin yeterli düzeyde olması
- Paydaşlarla sıkı bir ilişki içerisinde olunması
- Öğrencilerle olan ilişkilerin yeterli düzeyde olması

4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

Dört yıllık eğitim programları ile Afyon Kocatepe Üniversitesi Sandıklı Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu olarak, Öğrencilerimize kaliteli bir teorik eğitim, eğitim-öğretim süresince sağlanan staj ve işyeri uygulamaları ile de mesleki donanım imkanı sunmaktayız. Programlarımızda yer alan ders içerikleri iş dünyası ile işbirliği içerisinde, ilgili alanda iş hayatındaki ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak belirlenmekte ve güncellenmektedir. Bu sayede, mezunlarımızın sektöre yön verecek şekilde, güncel bilgi ve uygulamaya yönelik donanıma sahip, iş dünyasının ihtiyaç duyduğu alanında yetişmiş birer birey olarak iş hayatına kazandırılması öncelikli hedeflerimiz arasındadır.

4.3. DEĞERLENDİRME

Sosyal Hizmet: İnsanların yardımsız karşılayamadığı ihtiyaçlarının karşılanması ve çözümedikleri sorunlarının çözülmesi amacı ile sosyal hizmet uzmanları tarafından gerçekleştirilen profesyonel faaliyetlerdir.

- Yoksulluk,

- işsizlik,
- göç,
- madde bağımlılığı,
- suçluluk,
- sokak çocukları,
- korunmaya muhtaç çocuklar,
- yaşlılık,
- ihmal ve istismar vakaları,
- özürlülük ve
- hastalık gibi tüm sosyal sorunlar sosyal hizmetin çalışma alanına girer.

William Schwartz'ın görüşüne göre her mesleğin toplum içinde özel bir işlevi vardır. Mesleklere kendisinin sorumlu tutulduğu bazı görevler verilmiştir. Bu görüşe dayalı olarak Schwartz sosyal hizmetin görevini, birey ile toplum arasında , her ikisinin karşılıklı olan doyum gereksinimlerini karşılamakta bir amaç olarak tanımlamıştır. Ancak karmaşık ve değişmekte olan bir toplumda bireyin toplumla ait ve üretken bir unsur olarak katılma arzusu ile toplumun kendi üyelerini toplumla bütünleştirmek ve onları geliştirip zenginleştirmek yeteneğinde tikanıklara rastlanmaktadır. Sosyal hizmetin müdahalesi bu tikanıklara; bireyin sağlık, gelişme ve toplumla bütünleşme hızına ve toplumun çeşitli unsurlarını verimli ve dinamik bir bütünde toplaması için harcadığı örgütlenmiş çabalara yönelik olması sebebiyle bölümümüzün önemi ortaya çıkmaktadır.

Çocuk Gelişimi Bölümü 0-18 yaşlar arasındaki normal gelişim gösteren, engeli olan, korunmaya muhtaç, çalışan, mülteci, suça itilmiş çocuklar ile hastanede yatan çocukların zihinsel, dil, motor, sosyal, duygusal gelişimlerini ve öz bakım becerilerini değerlendirebilen, tüm gelişim ve beceri alanlarını destekleme konusunda çocuğa, aileye, eğitimciye ve topluma hizmet sunan Çocuk Gelişimcisi yetiştirmektedir. Toplumun temelini oluşturan çocukların farklı alanlardaki gelişimlerini ortaya koymak ve her yönden desteklemek, ailelere ve eğitimcilere bu konuda rehberlik etmek, uygun eğitim programlarının oluşturulabilmesi açısından gerekli yönlendirmeleri yapmak ve toplumu bilinçlendirmek gibi önemli görevleri üstlenen Çocuk Gelişimciler; her yönden sağlıklı, başarılı bireylerden oluşan, çağdaş ve bilinçli bir toplum için önemli rol oynamaktadırlar. Aileye ve çocuğa ilişkin sorunların giderek artması ve çeşitlenmesi, Çocuk Gelişimi alanının önemini giderek daha fazla ortaya koymaktadır.

Çalışma Alanları: Bu programdan mezun olanlar çeşitli özel ve kamu kurumlarında Çocuk Gelişimcisi olarak görev yapmaktadırlar. Çocuk gelişimi ve eğitimi bölümü mezunu, Sağlık Bakanlığı ve Milli Eğitim Bakanlığına bağlı yuva ve kreşlerde çocuk gelişimi elemanı, hastanelerde yatan çocukların eğitim ve eğlence etkinliklerini sağlayacak yardımcı hastane elemanı, çocuk hastanesi ve ana – çocuk sağlığı merkezlerinde sağlam çocuğun fiziki ve

ruhsal gelişiminin incelenmesinde danışman, televizyon ve radyo çocuk programları yapımcısı, çocuk kitapları ve benzeri materyal hazırlamada kitle haberleşme danışmanı olarak çalışabilirler. Ülkemizde okul öncesi çocuğun eğitim sorununa önem verildikçe, birçok kurum, çalışan annelere kreş ve yuva açtıkça, çocuk gelişimi ve eğitimi uzmanlarına giderek artan bir gereksinim duyacaktır. Çocuk gelişimi bölümünden mezun olacak öğrencilerimizle ülkemizin daha sağlıklı bireylerin kazandırılması hedeflenmektedir.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1-Akademik personel sayısının arttırılması
- 2-Genel İdari Hizmetleri sınıfında çalışanların arttırılması
- 3-Yardımcı Hizmetler sınıfındaki çalışanların arttırılması
- 4-Ödeneklerin hedeflerimizi gerçekleştirebileceğimiz seviyeye çıkarılması

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 yasalılık 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.

(Yer-Tarih)

İmza

Prof.Dr.Bayram TURGUT

Müdür

KALİTE GELİŞTİRME EKİBİ:

Prof.Dr.Bayram TURGUT

Yüksekokul Müdürü

Başkan



Dr.Öğr.Üyesi Hamdi KORKMAN

Müdür Yardımcısı

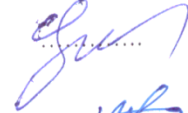
Üye



Dr.Öğr.Üyesi Cumhur GÜNGÖR

Müdür Yardımcısı

Üye



Tuncer CAN

Yüksekokul Sekreteri

Rapörtör



EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU

AKÜ SANDIKLI UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU KARARLARI

TOPLANTI SAYISI : 2019/02

KARAR TARİHİ : 14.01.2019

Yüksekokulumuz Yönetim Kurulu 14.01.2019 tarihinde toplanarak;

Karar No: 2019/03 : Hazırlanan Yüksekokulumuz Birim Faaliyet Raporu kabul edilerek Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına sunulmasına,
Oy birliği ile karar verilmiştir.

Prof.Dr. Bayram TURGUT
Başkan

Dr.Öğr. Üyesi Hamdi KORKMAN

Üye

Dr.Öğr. Üyesi Cumhur GÜNGÖR

Üye

Dr.Öğr. Üyesi Nuray YILDIRIM

Üye

Dr.Öğr. Üyesi Esra TEKEL

Üye