



2016 YILI

**BARTIN ÜNİVERSİTESİ
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU**

**BİRİM FAALİYET
RAPORU**

SUNUM -----	3
GENEL BİLGİLER _____	3
A. Misyon ve Vizyon	
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar _____	6
C. İdareye İlişkin Bilgiler _____	11
1- Fiziksel Yapı _____	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar _____	133
4- İnsan Kaynakları _____	143
5- Sunulan Hizmetler _____	155
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi _____	187
D- Diğer Hususlar _____	198
II- AMAÇ ve HEDEFLER _____	198
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri _____	18
Diğer Hususlar _____	20
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER _____	20
A- Mali Bilgiler _____	20
1- Bütçe Uygulama Sonuçları _____	20
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar _____	221
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ: _____	221
3- Mali Denetim Sonuçları _____	221
- Performans Bilgileri _____	222
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri _____	222
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ _____	236
A-Üstünlükleri _____	236
B-Zayıflıklar _____	236
C-Değerlendirme _____	237
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER _____	247
EK: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı -----	28

SUNUM

5018 sayılı Kanununun 55 inci maddesinde İç Kontrol, "idarenin 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, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

Maliye Bakanlığınca 26 Aralık 2007 gün ve 26738 sayılı resmi gazetede Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği yayınlanmıştır. Bu tebliğ de "*Kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri ve bu çalışmaları en geç 31.12.2008 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir. Söz konusu çalışmaların etkili bir şekilde ve zamanında yürütülmesini sağlamak üzere, idarelerin üst yöneticileri tarafından gerekli önlemler alınacaktır.*" denilmektedir.

Söz konusu tebliğde belirtilen eylem planının oluşturulması ve gerekli prosedürler ile diğer düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının yapılması amacıyla Yükseköğretim Bakanlığı tarafından oluşturulan 3 kişilik bir çalışma komisyonu oluşturulmuştur. Çalışma komisyonu iç kontrol standartları tebliğinde belirtilen çalışmayı zamanında tamamlayarak aşağıdaki eylem planını hazırlamıştır. Buna göre tebliğde yer alan ve kontrol ortam standartları, risk değerlendirme standartları, kontrol faaliyetleri standartları, bilgi ve iletişim standartları, izleme standartları olmak üzere beş grupta toplanan 18 kamu iç kontrol standardıyla, plan süreci ve iş akış şeması, hizmet envanteri, bütçe, görevler ve hizmet tanımları, yayın faaliyetleri, standart dosya, etik davranışlar çalışmamıza eklenmiştir.

Kamu mali yönetimi ve kontrolünün etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesinde çok önemli işlevi olan iç kontrol sisteminin temelini oluşturan ve bu sistemin sağlıklı bir şekilde kurulması, yürütülmesi ve değerlendirilmesini sağlayan iç kontrol standartlarının, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun belirlediği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde, Yükseköğretim Bakanlığının tüm personeli tarafından benimsenerek uygulanmasında gereken hassasiyet gösterilecektir.

Öğr.Gör.Yılmaz ÜNLÜ
Müdür V.

GENEL BİLGİLER

5765 sayılı kanunla, 31 Mayıs 2008 tarih ve 26892 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Bartın Üniversitesine bağlanmıştır. Yüksekokulumuzda Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümüne 2011-2012 Eğitim-Öğretim Yılında 54 öğrenci alınarak Eğitim-Öğretime başlanmıştır. 2012-2013 Eğitimi-Öğretim Yılında Antrenörlük Eğitimi Bölümü (1. Öğretim ve 2. Öğretim) ve 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılında Rekreasyon Bölümleri (1.Öğretim ve 2.Öğretim) açılarak bu bölüme de öğrenci alınmaya başlanmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüzce Spor Yöneticiliği bölümünün akademik kadro ihtiyacının giderilerek bir an önce bu bölümlere de öğrenci alınması için gerekli çalışmalar sürdürülmektedir.

Yüksekokulumuzun yıllara göre öğrenci mevcudu;

2011-2012 Eğitim-Öğretim

Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği 1. Sınıf 54 öğrenci, ,

2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılında,

Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği 1. Sınıf 65 öğrenci, 2. Sınıf 52 öğrenci
Antrenörlük Eğitimi Bölümü 1. Sınıf I. Öğretim 60 öğrenci, II. Öğretim 61 öğrenci,

2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılında

Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği 1. Sınıf 63 öğrenci, 2. Sınıf 62 öğrenci ,3. Sınıf 48 öğrenci.
Antrenörlük Eğitimi Bölümü 1. Sınıf I. Öğretim 53 öğrenci, II. Öğretim 60 öğrenci ,2. Sınıf I. Öğretim 59 öğrenci, II. Öğretim 60 öğrenci olmak üzere toplam 405 öğrenci ile Eğitim-Öğretime devam edilmektedir.

2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılında ,

Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği 1.Sınıf 62 öğrenci, 2.Sınıf 66 öğrenci,3.Sınıf 61 öğrenci,4.Sınıf 48 öğrenci .
Antrenörlük Eğitimi Bölümü 1.Sınıf I.Öğretim 61 öğrenci, II.Öğretim 62 öğrenci .2.Sınıf I.Öğretim 60 öğrenci ,II.Öğretim 47 öğrenci ,3.Sınıf I.Öğretim 48 öğrenci ,II.Öğretim 55 öğrenci.
Rekreasyon Bölümü 1.Sınıf I.Öğretim 62 öğrenci ,II.Öğretim 61 öğrenci olmak üzere toplam 693 öğrenci ile Eğitim-Öğretime devam edilmektedir.

2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılında;

Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği 1.Sınıf 74 öğrenci, 2.Sınıf 67 öğrenci,3.Sınıf 65 öğrenci,4.Sınıf 60 öğrenci .

Antrenörlük Eğitimi Bölümü 1.Sınıf I.Öğretim 62 öğrenci, II.Öğretim 62 öğrenci .2.Sınıf I.Öğretim 56 öğrenci ,II.Öğretim 52 öğrenci ,3.Sınıf I.Öğretim 58 öğrenci ,II.Öğretim 48 öğrenci. 4.Sınıf I.Öğretim 47 öğrenci, II.Öğretim 56 öğrenci

Rekreasyon Bölümü 1.Sınıf I.Öğretim 61 öğrenci ,II.Öğretim 59 öğrenci 2. Sınıf I. öğretim 57 öğrenci II. Öğretim 64 öğrenci olmak üzere toplam 948 öğrenci ile Eğitim-Öğretime devam edilmektedir.

2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılında;

Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği 1.Sınıf 63 öğrenci, 2.Sınıf 69 öğrenci,3.Sınıf 62 öğrenci,4.Sınıf 61 öğrenci .

Antrenörlük Eğitimi Bölümü 1.Sınıf I.Öğretim 61 öğrenci, II.Öğretim 58 öğrenci .2.Sınıf I.Öğretim 60 öğrenci ,II.Öğretim 54 öğrenci ,3.Sınıf I.Öğretim 54 öğrenci ,II.Öğretim 48 öğrenci. 4.Sınıf I.Öğretim 53 öğrenci, II.Öğretim 46 öğrenci

Rekreasyon Bölümü 1.Sınıf I.Öğretim 56 öğrenci ,II.Öğretim 55 öğrenci 2. Sınıf I. öğretim 60 öğrenci II. Öğretim 56 öğrenci, 3. Sınıf I.Öğretim 63, II.Öğretim 54 öğrenci

Spor Yöneticiliği Bölümü 1. Sınıf I. Öğretim 39, II. Öğretim 41 olmak üzere toplam 1128 öğrenci ile Eğitim-Öğretime devam edilmektedir.

Yüksekokulumuzun temel değerleri

- İnsan odaklılık
- Evrensellik
- Mükemmellik
- Girişimcilik
- Yenilikçilik
- Yaşam boyu öğrenme
- Farkında olma
- Çağdaş uygarlık hedefi
- Toplumsal ve Uluslararası değerler
- İnsana ve çevreye saygı
- Eleştiriye, yeniliklere açıklık ve hoşgörü

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Yüksekokulumuz, Türkiye Cumhuriyeti öncü öğretmenlerini ve spor adamlarını yetiştirme hedefiyle; araştırmacı, sorgulayıcı, geliştirici ve çözümleyici düşünce yapısında, farklılıklar gösteren dünya koşullarına uyum sağlayacak ve topluma liderlik yapabilecek, insani değerlere saygılı bireyler kazandırmayı hedef edinmiştir. Bilgi kaynaklarına ev sahipliği yapmayı ve bilgiyi bilimsel çalışmalarda sporla harmanlayarak geliştirirken, toplumsal yaşama da katkı sağlamayı görevi olarak kabul etmiştir.

Vizyon

Bedensel ve Ruhsal olarak sağlıklı yaşamı esas alan Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulumuzun Vizyonu;

- Bilim ve teknolojinin spora katkılarını ön planda tutan, bu alanda spor bilim camiasınca tanınan,
- Sporu bütün yönleriyle, Üniversitemiz bünyesinde bulunan öğrenciler ve Bartın halkı için alışkanlık haline getiren,

- Ülkemizin diğer Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokullarının örnek aldığı,
- Daima yaptıklarıyla önde ve tercih edilen bir Yüksekokul olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

B.1-Yetki

Üniversitelerin ve Yüksekokulların yetki, görev ve sorumlulukları; 2547 sayılı yasa ve buna dayalı olarak hazırlanmış olan “Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğine” göre belirlenmiştir.

ÖRGÜT YAPISI

Müdür V. : Öğr.Gör.Yılmaz ÜNLÜ
Müdür Yrd. : Öğr.Gör.Gürkan ELÇİ
Yüksekokul Sekreteri: Mustafa GÖKDAĞ

Yüksekokul Yönetimi görev ve sorumluluklarını aşağıdaki organlar eliyle kanunların verdiği yetki sınırları içinde yürütür ve yerine getirir:

Yüksekokul Organları

Müdür

Yüksekokulun ve birimlerinin temsilcisi olan Müdür, Rektörlüğe bağlı Yüksekokullarda doğrudan Rektör tarafından üç yıl süre ile atanır. Süresi biten Müdür yeniden atanabilir. Müdür kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere, Yüksekokulun aylıklı öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi müdür yardımcısı olarak seçer. Müdür yardımcıları, müdürce en çok üç yıl için atanır. Müdüre, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir müdür atanır.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
3. Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
4. Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
5. Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında,

öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin 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.

Yüksekokul Kurulu

YÜKSEKOKUL KURULU ÜYELERİ İSİM LİSTESİ

ADI SOYADI	GÖREVİ
Öğr.Gör.YILMAZ ÜNLÜ	Müdür V.
Öğr.Gör.Gürkan ELÇİ	Müdür Yrd.
Yrd. Doç. Dr. Murat KUL	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölüm Başkanı
Doç. Dr. Mutlu TÜRKMEN	Rekreasyon Bölüm Başkanı
Doç.Dr.Taner BOZKUŞ	Spor Yöneticiliği Bölüm Başkanı
Yrd.Doç.Dr.Ali ÖZKAN	Antrenörlük Eğitimi Bölüm Başkanı
Mustafa GÖKDAĞ	Raportör ,Yüksekokul Sekreteri

Yüksekokul Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya ana sanat dalı başkanlarından oluşur. Yüksekokul Kurulu, olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar. Müdür, gerekli gördüğü hallerde Yüksekokul Kurulunu toplantıya çağırır.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Yüksekokul kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar.

1. Yüksekokulun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
2. Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmek,
3. Kanun ve Yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU ÜYELERİ İSİM LİSTESİ

ADI SOYADI	GÖREVİ
Öğr.Gör.Yılmaz ÜNLÜ	Müdür V.
Öğr.Gör.Gürkan ELÇİ	Müdür Yrd.
Yrd. Doç. Dr. Murat KUL	Üye
Doç. Dr. Mutlu TÜRKMEN	Üye
Yrd. Doç. Dr. Ali ÖZKAN	Üye
Yrd. Doç. Dr. Taner BOZKUŞ	Üye
Yrd. Doç. Dr. Serdar USLU	Üye
Mustafa GÖKDAĞ	Raportör, Yüksekokul Sekreteri

Yüksekokul Yönetim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından, üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Yüksekokul Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine toplanır. Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Yüksekokul Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
2. Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek
6. Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

AKADEMİK TEŞKİLAT ŞEMASI

BÖLÜM	ANABİLİMDALLARI
BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR ÖĞRETMENLİĞİ	BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR ÖĞRETİMİ A.B.D. SPORDA PSİKO-SOSYAL ALANLAR A.B.D.
ANTRENÖRLÜK EĞİTİMİ	SPOR SAĞLIK BİLİMLERİ A.B.D. HAREKET VE ANTRENMAN BİLİMLERİ A.B.D.
SPOR YÖNETİCİLİĞİ	SPOR YÖNETİM BİLİMLERİ A.B.D.
REKREASYON	REKREASYON A.B.D.
SPOR YÖNETİCİLİĞİ	SPOR YÖNETİM BİLİMLERİ

Bir fakülte ya da yüksekokulda, aynı veya benzer nitelikte eğitim-öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz. Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı, bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır. Bölüm başkanı bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Yüksekokul Sekreteri

Her yüksekokulda müdüre bağlı ve yüksekokul yönetim örgütünün başında bir yüksekokul sekreteri bulunur. İdari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur. Oy hakkı olmaksızın kurullarda raportörlük yapar.

MALİ İŞLER

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi
Öğr.Gör.Yılmaz ÜNLÜ	Mustafa GÖKDAĞ	Şaziye TUTKUN AKÇA

Harcama Yetkilisinin (Müdür) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Yüksekokul bütçesini hazırlamak,
Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
Harcama talimatı vermek,
Ödenek tutarında harcama yapmak,
Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
Ödeme Emri belgesini imzalamak

Gerçekleştirme Görevlisinin (Yüksekokul Sekreteri) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Yüksekokul bütçesini hazırlamak, harcama kalemlerini takip ederek harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamak.

Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi

Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre Yüksekokulun (Harcama Biriminin) en üst yöneticisi olan müdür tarafından görevlendirilmiştir. Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, harcama yetkilisi adına taşınırları teslim alan, koruyan, kullanım yerlerine teslim eden, Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan ve bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlidir.

B.2- Görev

Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulunun görevi: Yükseköğretim Kurulu ve Üniversitemiz Senatosu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda birey yetiştirmek, bilim ve teknoloji konusunda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak önerilerde bulunmak, bunları öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmektir.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 12. maddesinde, bu kanundaki amaç ve ana ilkelere uygun olarak yükseköğretim kurumlarının görevleri aşağıda sıralanmıştır:

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, 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,

c-Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamu oyunu 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 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,

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 hizmetler ile hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

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

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

B.3- Sorumluluklar

a) Öğrencilerini:

- Toplum yararını kişisel çıkarının üstünde tutan, aile, ülke ve millet sevgisi ile dolu,
- Türkiye Cumhuriyeti Devletine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getiren,
- Hür ve bilimsel düşünce gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı,
- Beden, zihin, ruh, ahlak ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş, İlgi ve yetenekleri yönünde yurt kalkınmasına ve ihtiyaçlarına cevap verecek, aynı zamanda kendi geçim ve mutluluğunu sağlayacak bir mesleğin bilgi, beceri, davranış ve genel kültürüne sahip vatandaşlar olarak yetiştirmek,

b) Türk Devletinin ülkesi ve milletiyle bölünmez bir bütün olarak, refah ve mutluluğunu artırmak amacıyla; ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak ve hızlandıracak programlar uygulayarak, çağdaş uygarlığın yapıcı ve seçkin bir ortağı haline gelmesini sağlamak,

c) Yükseköğretim Kurumu olarak yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, bilim verilerini yaymak, ulusal alanda gelişme ve kalkınmaya destek olmak, yurt içi ve yurt dışı kurumlarla işbirliği yapmak suretiyle bilim dünyasının seçkin bir üyesi haline gelmek, evrensel ve çağdaş gelişmeye katkıda bulunmaktadır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	1	6	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	1	-	-	-	-
Toplam	1	7	-	-	-	-

Toplam Kapalı Alan (m²)¹

İdari Bina Alanları	Eğitim Alanları				Sosyal Alanlar	Sirkülasyon Alanı	Spor Alanları		Toplam Alan
	A	B	C	D	E		Açık	Kapalı	
	432				149,40		578	700	1859,40

A= Derslik; B= Bilgisayar Lab.; C=Diğer Lab., D=Atölye; E= Kantin, Kafeterya, Yemekhane vb.

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1. Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 149,40 m²

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	10	300	24
Toplam	10	300	24

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

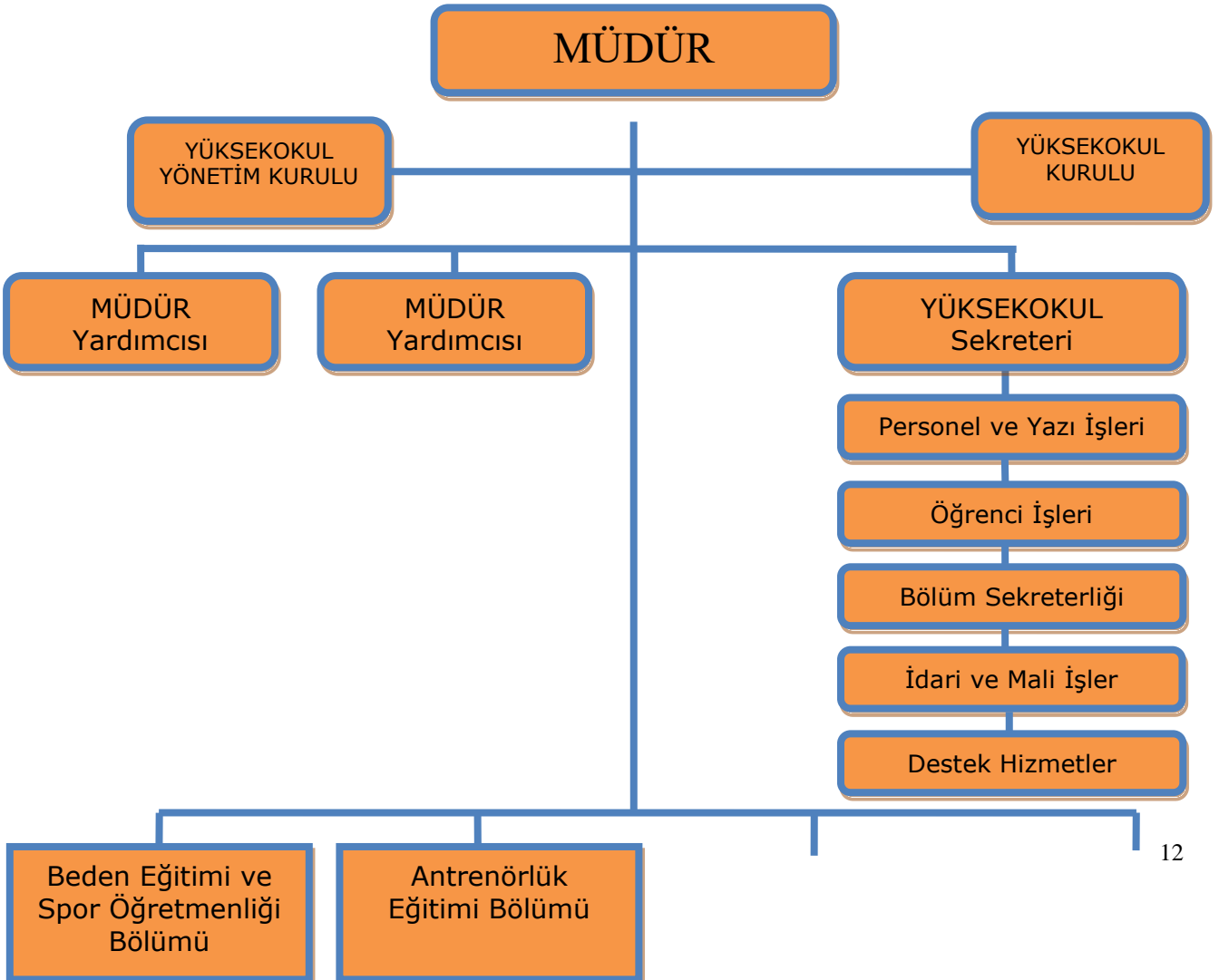
	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	4	112	6
Toplantı Odası	1	28	16
Toplam	5	140	22

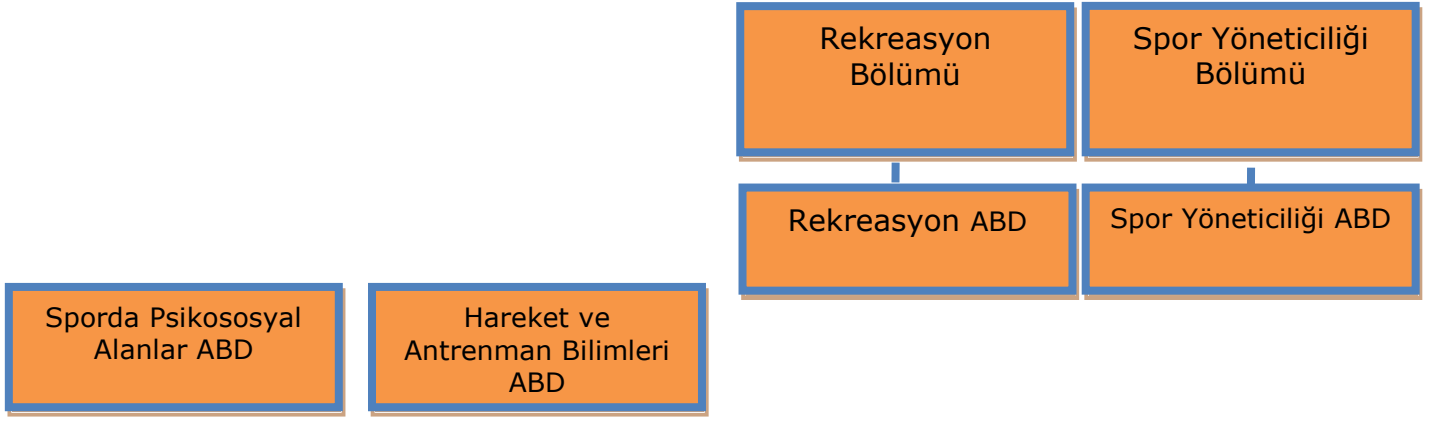
1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 49 m2

ÖRGÜT YAPISI





3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Masaüstü bilgisayar	7	24	
Taşınabilir bilgisayar	5	25	
Kitap			
Projeksiyon	0	7	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkod Okuyucu	1		
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1		
Faks	2	1	
Fotoğraf makinesi	1		
Kameralar	0	6	
Televizyonlar	3		

Tarayıcılar	3	2	
Müzik setleri	2		
Mikroskop			
DVD'ler	1		
Çok Amaçlı Yazıcı	1		

4- İnsan Kaynakları

Yüksekokulumuzun toplam 30 çalışanı bulunmaktadır. Bunların 25'i akademik , 5'i idari personeldir.

4.1- Akademik Personel

	Kadroların İstihdam Şekline Göre			
	Dolu	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör				
Doçent	3	3		
Yrd. Doçent	7	7		
Öğretim Görevlisi	6	6		
Okutman				
Çevirici				
Eğitim- Öğretim Planlamacısı				
Araştırma Görevlisi	8	8		
Uzman				

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	2	6	7	6	3	
Yüzde	9,5	19,1	28,5	19,1	23,8	

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	6	4	10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	6	4	10

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu (Doluluk oranına göre)					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı				3	3
Yüzde				50	50

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi (Doluluk oranına göre)						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1	1	2		2	
Yüzde	16,6	16,6	33,3		33,3	

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı (Doluluk oranına göre)						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		2	2		2	-
Yüzde		33,3	33,3		33,3	-

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

Üniversite sınavları ile Yüksekokulumuza yerleştirilecek öğrencilere lisans düzeyinde eğitim ve öğretim verilmektedir.

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları										
Bölüm	SIN.	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
		E	K	Top.	E	K	Top	Erkek	Kız	
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği	1	43	20	63	-	-	-	43	20	63
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği	2	47	22	69	-	-	-	47	22	69
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği	3	36	26	62	-	-	-	36	26	62
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği	4	41	20	61	-	-	-	41	20	61
Antrenörlük Eğitimi	1	43	18	61	42	16	58	85	43	128
Antrenörlük Eğitimi	2	39	21	60	41	13	54	80	34	114
Antrenörlük Eğitimi	3	38	16	54	30	18	45	68	34	102
Antrenörlük Eğitimi	4	36	17	53	26	26	46	62	43	105
Rekreasyon	1	37	19	56	37	18	55	74	37	111
Rekreasyon	2	44	16	60	40	16	56	84	32	116
Rekreasyon	3	43	20	63	40	8	54	89	28	117
Spor Yöneticiliği	1	25	14	39	27	14	41	52	28	80
Toplam		472	229	701	289	129	409	761	367	1128

5.1.2- Öğrenci Kontenjanları

Bölüm/Program Adı	I. Öğretim			II. Öğretim		
	Kontenjan	1. Yerleştirme		Kontenjan	1. Yerleştirme	
Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği	60	60				
Antrenörlük Eğitimi	50	50		50	50	
Rekreasyon	50	50		50	50	
Spor Yöneticiliği	50	50		50	50	
Toplam	210	210		150	150	

5.3-İdari Hizmetler

2016 yılında Yüksekokulumuzun ilgili idari birimlerinde aşağıdaki hizmetler yürütülmüştür.

Personel Birimi;

Rektörlük Makamından gelen genelgelerin Yüksekokulumuz Akademik ve İdari personeline duyurulması personelin intibak talepleri ile ilgili belgelerin Rektörlük Makamına sunulması, güncel Akademik ve İdari personel listelerinin hazırlanması vb yazışmaların yapılması ve dosyalanması gibi işlemler yapılmaktadır.

Öğrenci İşleri Birimi

Öğrenci ile ilgili şahsi dosya açmak, Yatay-Dikey Geçiş ile ilgili işlemleri yapmak, öğrencilerin intibak programlarının hazırlanması vb. öğrencilerin her türlü işlerini takip etmek,

Tahakkuk Birimi ve Satın Alma Birimi;

Her ay akademik-idari personel maaşlarının hazırlanması, personelin geçici ve sürekli görev yolluklarının hazırlanması, emekli kesenekleri ile ilgili belgelerin düzenlenmesi, memur sendikaları ile ilgili yazışmaların yapılması, vb. her türlü mali işlerin yapılması ve belgelenmesi, dosyalanması gibi işler yapılmaktadır. Yüksekokulumuz bölüm ve birimlerinden satın almak üzere gelen listelerin bütçe dahilinde hazırlıklarının yapılması, satın alınacak malzemelerin teklif mektuplarının hazırlanması, dağıtılması, toplanması ve değerlendirilmesi işlemleri, Yüksekokulumuza ait telefon ve faks faturalarının ödenmesi, satın alınacak malzemelerin fatura bedelleri ile ilgili tahakkuk müzakerelerinin hazırlanması ve imzalatılması, gerekli avansların çekilmesi, işlem sonunda avansın kapatılması işlemleri yapılmaktadır.

Ayniyat (Depo);

Tüketilen sarf malzeme ayniyat alındısı kesmek, Esas Ambar depo defterine işlemek, Ambar çıkış pusulasını doldurup teslim etmek, Demirbaş malzeme ayniyat alındısı kesmek, Demirbaş Esas Ambar depo defterine işlemek, Demirbaş eşya teslim tesellüm belgesi düzenlemek, ofis, dershane, laboratuvar demirbaşlarına numara vermek, Demirbaş ve Sarf Malzeme sayımını yapmak, düzenlemiş oldukları sarf ve demirbaş malzeme ile ilgili evrakları, Yüksekokul Sekreteri ve Müdüre imzaya sunmak, ilgili evrakları dosyalamak gibi işler yapılmaktadır.

5.4-Diğer Hizmetler

Yüksekokulumuzda öğretimin aksamadan ve verimli bir biçimde gerçekleşmesini sağlamak amacıyla, araç-gereç ve malzemelerinin temin edilmesi. Öğrencilerimizin sağlıklı ve huzurlu bir ortamda eğitimlerini tamamlarını sağlamak. Öğrencilerimizin talepleri doğrultusunda sosyal faaliyetlerin yapılması. Dar gelirli öğrencilerimize burs imkanlarını sağlamaktır.

Yüksekokulumuz Bölümlerinde okutulacak olan derslerin içerikleri öğretim elemanlarımız tarafından gözden geçirilerek gelişen teknolojiye paralel olarak ve gerekli olan teorik bilgiler öğrencilerimize aktarılabilmesi için güncellenmesi.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

SÜREÇ KONTROL ŞEMASI

HARCAMA YETKİLİSİ BİRİMLERCE YÜRÜTÜLECEK MALİ İŞLEM SÜRECİ

Yüksekokulumuzda eğitim-öğretimin sağlıklı bir biçimde yürütülmesi, gerekli fiziki ve mali altyapısının oluşturulması amacıyla gerek duyulan malzemelerin alınması için harcama yetkilisi tarafından gerçekleştirme görevlisine talimat verilir. Gerçekleştirme görevlisi ise yapılacak harcamalar için Satın Alma ve Tahakkuk memurunu görevlendirir.



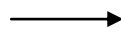
İŞLEM DOSYASI

- 1) Onay Belgesi (Yüksekokulumuzda ihtiyaç duyulan malzemelerin alınması için Harcama Yetkilisinden alınan onay)
- 2) Piyasa Araştırması (Alınacak malzemelerin değişik firmalardan alınan teklif mektupları değerlendirilerek ve piyasa araştırma tutanağı hazırlanarak, en uygun teklif veren firmadan fatura istemek koşuluyla giriş-çıkış belgesi ve ödeme emri belgesi düzenleyerek ödeneğin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi)



- 1-Onay Belgesi (2 kopya)
- 2-Piyasa Fiyat Araştırma Mektubu (En az 3 kopya)
- 3-Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağı (2 kopya)
- 4-Fatura (Asıl ve sureti)
- 5-Malzeme Muayene Kabul ve Teslim Alma Formu (2 kopya)
- 6-Taşınır İşlem Fişi Girdi Belgesi (2 kopya)
- 7-Ödeme Emri Belgesi (3 kopya)

Harcama Yetkilisi (Müdür)
İmza



Harcama Birimimizin Ön Mali Kontrol
Dosyasına Suret



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Mal ve malzemelerin Taşınır İşlem Fişleri tanzim edildikten sonra taşınır kayıtları ve ödeme işlemi ile satın alma süreci tamamlanmaktadır.

D- Diğer Hususlar

- Yüksekokulumuzda fiziki alanların yetersiz olması sıkıntısı vardır.
- Spor tesislerinin yetersiz olması nedeniyle bazı branşların uygulamalarının yapılamaması sıkıntısı vardır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	
Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
AMAÇ-1: Daha başarılı öğrencilerin yüksekokulumuz bölümlerini tercih etmesini sağlamak. Mevcut olan bölümleri yeni bölümlerle zenginleştirmek.	HEDEF-1 : ERASMUS öğrenci değişim programı kapsamında her yıl öğrencilerin %10 una yurt dışında eğitim imkanı sağlamak. HEDEF-2 : Mezun veri tabanını oluşturmak
AMAÇ-2 : Yüksekokulun niteliğinin artırılması ve öğrencilerin memnuniyetinin sağlanması.	HEDEF-1 : Yapılan araştırmaların nitelik ve nicelik olarak artırılmasını sağlamak. HEDEF-2 : Öğrencilerin eğitim-öğretim sürecindeki aktivitelerinin artırılması.
AMAÇ-3 : Eğitimde görerek ve yaşayarak öğrenme konseptinin yaygınlaştırılması.	HEDEF-1: Birey merkezli bir yaklaşım çerçevesinde eğitim faaliyetlerine yön vermek ve bu anlamda bilimsel niteliğe sahip yöneticiler yetiştirmek. HEDEF-2: Ulusal ve uluslar arası düzeyde başka üniversitelerle eğitimsel ve yönetsel anlamda iş birliği yapmak.
AMAÇ-4: Eğitim ve Öğretimin niteliğini geliştirmek.	HEDEF-1: Dünya standartlarında eğitim-öğretim yapmak, HEDEF-2: Yüksekokulumuzda düzenlenecek bilimsel seminer ve konferans sayısını artırmak.
AMAÇ-5: Yüksekokulun Eğitim-Öğretim ve fiziki alt yapısını geliştirmek.	HEDEF-1: Derslikleri bilgisayar ve projeksiyon ve ses sunum cihazlarıyla teknoloji gelişimine göre donatılması. HEDEF-2: Laboratuvarlar kurulması, cihazlarının her yıl en az % 15 oranında güncellenmesi. HEDEF-3: En az 60 kullanıcı tarafından aynı anda kullanılabilen ve Ana sunucu bilgisayarı bulunan bir bilgisayar laboratuvarı kurmak. HEDEF-4: En az 150 kişilik tam donanımlı bir konferans salonuna sahip olmak HEDEF-5: 150'şer kişilik 2 adet amfi yapılması. HEDEF-6: Mevcut Spor tesislerinin bakım onarımının yapılarak yenilenmesi, Futbol sahası inşaatının tamamlanması. HEDEF-7: Çevre Düzenlemesini yapmak.
AMAÇ-6: Yüksekokulun Eğitim-Öğretim ve fiziki alt yapısını geliştirmek. Eğitim-öğretim yapılan bölüm sayısını arttırmak.	
AMAÇ-7: Akademik kadroyu geliştirmek.	HEDEF-1: Her anabilim dalında en az 1 Doç.- 3 Yrd. Doç. -4 Arş. Gör. olacak şekilde akademik kadroyu zenginleştirmek.

	HEDEF-2 : Bilim insanı yetiştirme çalışmalarına ağırlık kazandırmak.
AMAÇ-8: Bilimsel araştırma ve yayın sayılarını artırmak.	HEDEF-1: Araştırma Fonu tarafından desteklenen Bilimsel Araştırma Projesi sayısını artırmak. HEDEF-2: Yayın sayısını artırmak.
AMAÇ-9: Sportif faaliyette bulunan kurum ve kuruluşlara yapılan teknik inceleme ve gezilerin sayısını arttırmak	HEDEF-1: Bartın'daki kurumların ve Kulüplerin spor tesislerine günü birlik teknik geziler düzenlemek. HEDEF-2: Yılda en az bir kere 2. sınıflara yönelik il dışı teknik gezi düzenlenmesi.
AMAÇ-10: İnsan kaynaklarını geliştirmek.	HEDEF-1: Uzman kişilerce Yüksekokulumuz idari personeline eğitim vermek. HEDEF-2: Yurt içi ve yurt dışından konusunda uzman kişilerin çeşitli konularda konferans ve seminerler vermek için davet edilmesi. HEDEF-3: İş hayatında başarılı olmuş Yüksekokulumuz mezunlarının davet edilerek "başarı öykülerinin" öğrencilerimizle paylaşılması.

B-Temel Politikalar ve Öncelikleri:

Yüksekokulumuzun temel politikası; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanan ve üniversitemizde benimsenmiş olan "Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi", Kalkınma Planları ve Yılı Programı, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan ve Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planında sayılan politika ve önceliklere ilave olarak kendi stratejik planında sunulan hedeflerine ulaşma sürecini hızlandırmaktır. Bu çalışmalarda eğitim ve öğretime yönelik hedeflerin gerçekleştirilmesine öncelik verilmektedir. Kendi stratejik planında sunulan hedeflerine ulaşma sürecini hızlandırmak, eğitim ve öğretime yönelik hedeflerin gerçekleştirilmesine öncelik vermek, teknolojiyi her alanda kullanabilme imkanı sağlamak ve teorik eğitimin yanında uygulamaya yönelmektir.

Öncelikler:

Yüksekokulumuzun 2011 yılındaki politikası ve öncelikleri, verdiği hizmetlerde ulusal alanda lider olma hedefiyle uyumlu olarak öğrencilerin daha iyi eğitim alması adına lisans eğitiminde değiştirilen eğitim öğretim yönetmeliğinin benimsenmesi, Yüksekokulumuzda Eğitimi-Öğretime başlandığında kusursuz uygulanmasının sağlanması çalışmaları olmuştur. Bu yönetmelik gereğince öğretim üyesi ve küçük gruplarla öğrencilerin birebir beceri çalışması yapması, bir anlamda aktif eğitim uygulaması başlamış ve bunun için gerekli organizasyonları yapmak öncelikli hedef olmuştur.

- Öğretim elemanı temini,
- Yeni bölümlerin açılması,
- Teknolojik donanımın modernizasyonudur.

Hedefler:

- Modern spor tesisi sayısının artırılması,
- Bilgisayar laboratuvar sayısının artırılması,
- Eğitimin modern eğitim araçlarıyla yürütülmesi,
- Yüksekokulumuzda yeni açılacak bölümlerinin sağlıklı biçimde eğitim-öğretime başlaması ve devam ettirilmesi için fiziki imkanların geliştirilmesi,
- Akademik ve İdari personel alımı.

Diğer Hususlar

Yüksekokulumuz içinde bir iş talep ve takip sistemini oluşturmak, Rektörlük ve üniversitemizin diğer birimleri ile işbirlikleri koordine edecek planları oluşturmak ve uygulamak yolunda çaba sarf edilecektir. Her birimin mezunlarla ilgili bir CV tabanı yaratmasını sağlamak ve Mezun olan öğrencilerin işe yerleşme oranını artırma yolunda bir referans sistemi oluşturmak için Üniversitemiz ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile ortaklaşa çalışması planlanmaktadır. Yüksekokulumuzun ulusal ve uluslararası işbirliğinin, kurumsal imajın ve etkinliğinin geliştirilmesini sağlamak açısından bilimsel araştırmalara önem ve öncelik verilmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

01 OCAK - 31 ARALIK 2016 BÜTÇE UYGULAMALARI

	2016 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2016 KULLANILAN BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	1.819.000,00	2.534.927,25	139,35
1.1 - PERSONEL GİDERLERİ	1.465.000,00	1.824.655,92	
2.1 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	195.000,00	232.455,19	124,54
3.2-TÜKETİME YÖNELİK MAL VE HİZMET ALIMLARI	50.000,00	59.162,49	119,20
3.3-YOLLUKLAR	20.000,00	100.606,44	118,32
3.5-HİZMET ALIMLARI	25.000,00	32.442,46	129,76
3.7-MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	15.000,00	12.642,09	84,28
3.8-GAYRİ MENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	4.000,00	3.978,37	99,45
İKİNCİ ÖĞRETİM GELİRLERİ İLE YÜRÜTÜLEN HİZMETLER PERSONEL GİDERLERİ	45.000,00	268.984,29	100,00
05 - CARİ TRANSFERLER	--	--	--
06 - SERMAYE GİDERLERİ	--	--	--

1.2-Bütçe Gelirleri

	2017 BÜTÇE TAHMİNİ	2016 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	--	--	--
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER	--	--	--
03 – SERMAYE GELİRLERİ	--	--	--
04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	--	--	--

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

PERSONEL GİDERLERİ: 2016 yılı için toplam **1.824.655,92- TL** harcanmıştır.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ: 2016 yılı için toplam 232.455,19 harcanmıştır.

TÜKETİME YÖNELİK MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ: 2016 yılı için toplam **59.162,49- TL** harcanmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuz mali işlemleri, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından denetlenmekte ve bu dairenin onayından sonra gerçekleştirilmektedir. Ayrıca, Üniversitemiz Sayıştay Başkanlığı tarafından dış denetime tabii olup Sayıştay sorgusu olduğu takdirde gerekli savunma yapılmakta ve gelecek olan ilama göre işlem yapılmaktadır. Birimimiz 2016 yılı içinde henüz mali bir denetim geçirmemiştir.

Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
	2016
Sempozyum ve Kongre	47
Konferans	1
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

1. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükleri

Eğitim:

- Bartın Üniversitesinin gözde bir birimi olmak,
- Yüksekokul yönetimin iyi niyetli, hoşgörülü, sorun çözen, üretken ve paylaşımcı olması,
- Akademik ve idari personel arasında işbirliğinin ve uyumlu çalışma ortamının olması
- Takım ruhuyla sorunsuz yürütülen eğitim ve öğretim başarısı;
 - Yüksekokulumuzda çalışanların ve yönetimin yeniliklere açık olması,
 - Yerleşmiş kurum kültürünün varlığı,
 - Ülke sorunlarını kavrayabilen, konusunda uzman, gelişime açık, dinamik bir akademik ve idari kadroya sahip olmak,
 - Mesleğinde uzman farklı dallarda öğretim elemanları,
 - Toplumsal fayda bağlamında sanatsal etkinliklerle Bartın halkını birleştiren faaliyetlerin olması.

Araştırma-Yayın

- Kütüphanenin abone olduğu veri tabanları, verdiği hizmetlerin yeterli olması
- Rektörlükçe araştırmalara ve bilimsel toplantılara katılımlarda yeterli düzeyde verilen mali destek
- Uluslararası saygın dergilerde çıkan yayın sayısının artış gösteriyor olması,
- Kampüs içerisinde iletişim ağının iyi olması (telefon, e-mail, internet)

B-Zayıflıklar

Eğitim

- Fiziki yapının yetersizliği,
- Akademik ve idari eleman yetersizliği,
- Sosyal ve teknolojik altyapı yetersizliği,
- Merkezin, kampüs alanına uzak olması nedeniyle ulaşım sorunları,
- Temizlik görevlilerinin sayısının yeterli olmaması,
- Öğrencilerin yararlanabileceği kapalı ya da açık spor komplekslerinin yetersiz olması,
- Öğrenciler için sosyal tesislerin ve sosyal alanların yetersiz olması.

C-Değerlendirme

Yüksekokulumuzun başarısını iyi organizasyon yapısına, köklü kurum kültürüne, nitelikli akademik ve idari personelin varlığına borçludur. Stratejik hedeflerine ulaşmada ve gelişmede; demokratik ve katılımcı, paylaşımcı yönetim anlayışıyla, bilime ve teknolojiye inanarak misyonu ve vizyonu kapsamında ve temel ilkeleri doğrultusunda, gelen öğrencilerin var olan potansiyelini en verimli bir şekilde kullanmayı ve öğrencilerini azami seviyede mesleki bilgiyle donatmayı hedeflemektedir. Üniversitemizin coğrafi konumu ve yöremizin

ılımlı iklimi nedeniyle Yüksekokulumuza ülkenin hemen hemen her tarafından öğrenci gelmektedir. İletişim ve ulaşım sistemlerinde yaşanan teknolojik gelişmelerle Üniversitemize ve dolayısıyla Yüksekokulumuza ilginin sürekli artacağını tahmin ediyoruz. Yüksekokulumuz çalışanları bilimsel açıdan diğer üniversiteler ile hem rekabet ortamı hem de ortaklıklar oluşmasından yanadır. Bu durumda gelişmeyi artırıcı bir parametre olarak görülmektedir. Uluslararası çalışmalar ve eleman değişimi teşvik edilmekte ve öğretim elemanlarının yurtdışı görevlendirme talepleri olumlu karşılanmaktadır. Genç nüfus sayısının artışına bağlı olarak nitelikli öğrenci alma potansiyelinin artması da hem üniversiteler hem de Yüksekokulumuzun geleceği açısından önemli bir durumdur.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bilgiye dayalı küresel ekonomik yarış ile birlikte bilişim ve iletişim teknolojilerinde yaşanan önemli gelişmeler, ülkelerin her alanda olduğu gibi yükseköğretim alanında da sistemlerini yeniden değerlendirmelerini ve gelişmeler ışığında yapılandırılarak yükseköğretim kurumlarında bilimsel amaçlı eğitim, öğretim ve araştırma hizmetleri hızlı bir şekilde geliştirilebilir.

- Kamu kaynaklarından yükseköğretim kurumlarına ayrılan pay yükseltilmeli,
- Öğretim elemanları sayıları artırılarak, ekonomik yönden güçlendirilmeli,
- Bilimsel araştırma projeleri desteklenmeli,
- Üniversiteler Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları ile işbirliği yapmalı.

Bu rapor hazırlanırken, katılımcı bir anlayışla Yüksekokulumuz öğretim elemanlarının değerlendirmelerine yer verilmiş ve öğretim elemanlarımızın görüşleri bilimsel sorumluluklarımız ve faaliyetlerimiz açısından yönlendirici temel ilke olmuştur. Stratejik plan çalışmaları dolayısıyla kurumsal değerlendirme ile birlikte durum analizinde ortaya çıkan sonuçlar yine katılımcı bir anlayış çerçevesinde ele alınarak, kurumumuzun varlık nedeni, arzu ettiğimiz gelecek ve temel ilkelerimiz yüksekokulumuzca gözden geçirilmiştir.

Yüksekokulumuz faaliyetlerinin stratejik plan doğrultusunda yürütülmesi kurumumuzun gelişmesine büyük katkı sağlayacaktır. Bu amaçla:

- Örgütsel Yapının Güçlendirilmesi,
- Kurumsal Kimliğin ve Motivasyonun Güçlendirilmesi,
- Eğitimin ve Öğretimin Yapısının Geliştirilmesi,
- Bilimsel Araştırmaların Geliştirilmesi,
- Öz Kaynakların Geliştirilmesi,
- Bölümler arası İşbirliğinin Artırılması,

gibi amaçların öncelikli olarak gerçekleştirilmesi yolunda faaliyetlere ağırlık verilmesi benimsenmiştir. Diğer bir ifade ile, stratejik planımızda yer alan hedeflere ulaşmamızı sağlayacak faaliyet ve projelerin teknik ve ekonomik anlamda geliştirilmesi üzerinde durulması gerekmektedir.

Hızla gelişmekte olan Yüksekokulumuzda

- a) Amfi yapılmasına,
- b) Yeni açılan bölümlerin öğrenci laboratuvarlarının ve spor tesislerinin en kısa zamanda kurulmasına,
- c) Yakın gelecekte Yüksekokulumuz için yeni hizmet binasının yapılmasına ihtiyaç vardır. Bu yeni mekanların hazırlanması konusunda çözüm üretme arayışları artarak devam edecektir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; 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 birimizde 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.

Öğr.Gör.Yılmaz ÜNLÜ
Müdür V.