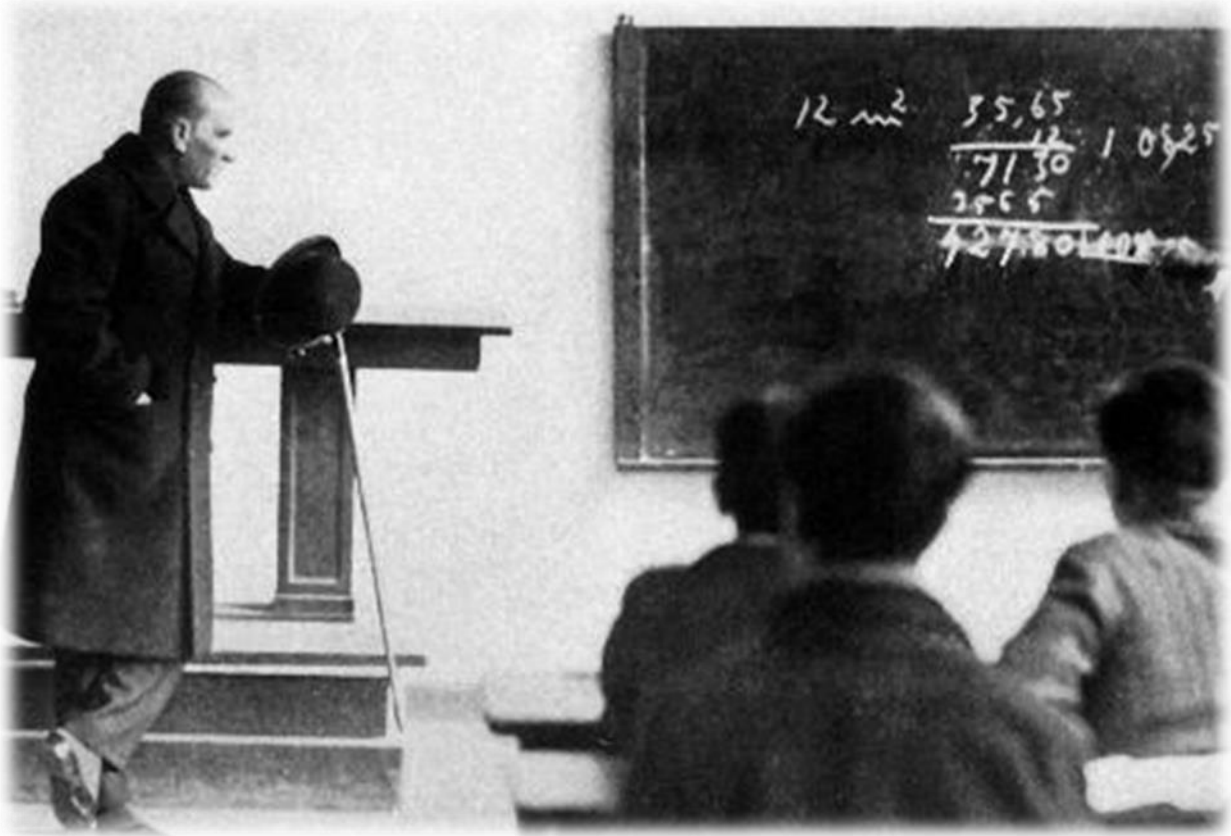




HİTİT ÜNİVERSİTESİ
SUNGURLU MESLEK
YÜKSEKOKULU
2017 YILI

FAALİYET RAPORU



Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefalete terk eder.

H. Atatürk

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Meslek Yüksekokulları yaşanan çağın gelişmelerini yakından takip eden, bu gelişmeleri en kısa sürede öğrencileriyle buluşturan, kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu, yeterli donanımda nitelikli ara eleman yetiştirmek üzere faaliyet gösteren mesleki eğitim kurumlarıdır. Bu bağlamda Yüksekokulumuz da alanında uzman akademik personeli ile ilgili sektörlerle yakın işbirliği içerisinde eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Ayrıca Yüksekokulumuz akademik personeli, alanlarında yaptıkları lisansüstü çalışmalar, makale, bildiri, proje gibi diğer akademik çalışmalar ile hem kendilerini geliştirmekte, bilime katkıda bulunmakta ve bilimsel yenilikleri de öğrencilerimize aktarmaktadır.

Yüksekokulumuzda eğitim öğretim faaliyetleri yanında, tiyatro, güzel sanatlar, spor, gezi, müzik ve sosyal sorumluluk faaliyetleri kapsamında çok sayıda etkinlik yapılmaktadır. Öğrencilerimiz yapılan bu faaliyetlere yoğun şekilde ilgi göstermektedir.

İnşaat çalışmaları devam eden Yüksekokulumuzun yeni kampüsünün tamamlanmasıyla birlikte gerek eğitim-öğretim gerekse sosyal ve diğer faaliyetlerimiz daha iyi koşullarda artarak devam edecektir.

*Yrd. Doç. Dr. Kubilay KARACIF
Sungurlu Meslek Yüksekokulu Müdür V.*

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Adını Anadolu'nun Güneşi diye hatırlanacak olan bir uygarlıktan alan Hitit Üniversitesi Sungurlu Meslek Yüksekokulunun misyonu, özgür bir ortamda bilgiye ulaşıp, bilginin üretilerek kullanıldığı bir kurum olma yönünde ilerleyerek, bünyesinde barındırdığı programlara ait sektörlerdeki ara elemana duyulan ihtiyaca yönelik, Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda ülkesine karşı görev ve sorumluluk bilincine sahip gerek ulusal gerekse uluslararası standartlarda hizmet verebilecek, çağdaş, akılcı, takım çalışmasına yatkın, bilgili ve becerikli, ara elemanlar yetiştirmektir.

Vizyon

Önce insan anlayışı ile kendine güvenen, sorumluluk alabilen, üretken, teknolojik gelişmeleri takip eden bireyler yetiştirerek, saygın ve tercih edilen, alanında değişim ve yenilikçiliğe önder olan, rekabet gücüne sahip, üyesi olmaktan gurur duyulan, içinde bulunduğu toplumla bütünleşik ve o toplumu etkileyebilme yetisine sahip, öncü bir eğitim kurumu olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 Sayılı Kanun ile yüksekokul müdürünün 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) Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
 - 5) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- 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) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim – öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
 - 5) Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Hitit Üniversitesi Sungurlu MYO fiziksel yapılanması, Faaliyette bulunduğumuz taşınmazlarla ilgili arazi durumu ve sahip olduğu kapalı alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

1.1-Eğitim Alanları Derslikler

Yüksekokulumuza ait eğitim alanlarını ve diğer birim fiziki alanları adet olarak yer verilecektir. Yeterliliği hakkında detaylı bilgilere yer verilecektir. **(Diğer birimlerle ortak kullanılan alan varsa belirtilecektir.)**

Tablo X. Eğitim Alanı (Derslikler)

Eğitim Alanı Kapasitesi (Adet)	0-50 (Kişi)	51-75 (Kişi)	76-100 (Kişi)	101-150 (Kişi)	151-250 (Kişi)
Amfi					
Sınıf	6				
Atölye					
Bilgisayar Laboratuvarı	3				
Diğer Laboratuvar					
TOPLAM	9				

Tablo X. Eğitim Alanı (Derslikler) Yüzölçümü (m²)

Eğitim Alanı Kapasitesi	0-50 (m ²)	51-75 (m ²)	76-100 (m ²)	101-150 (m ²)	151-250 (m ²)
Amfi					
Sınıf			6		
Atölye					
Bilgisayar Laboratuvarı			3		
Diğer Laboratuvar					
TOPLAM			9		

1.2-Taşıtlar

Tablo X. Taşıtlar						
Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma Ait Taşıtlar			Hizmet Alım Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar		
	2015	2016	2017	2015	2016	2017
Otomobiller (Binek)	1	1	1			
Yolcu Taşıma Araçları (Otobüs, Minibüs, Midibüs)						
Yük Taşıma Araçları (Pick-up, Kamyonet, Kamyon)						
Hafif Ticari Araç						
Arazi Taşıtları						
...						
...						
Toplam	1	1	1			

Kaynak: Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

1.3-Taşınmazlar

Tablo X. Taşınmaz Bilgileri		
Yeri	Toplam Arsa/Arazi Alanı (m ²)	Toplam Bina/Tesis Alanı (m ²)
Sungurlu MYO		1919,41 m ²
...		
...		
...		
Toplam		1919,41 m²

1.5-Sosyal Alanlar

Tablo X. Sosyal Alanlar			
Alan Adı	Adet	Kapalı Alan (m2)	Kapasite (Kişi)
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi	1	85	70
Kantin / Kafeteryalar	1	160	150
Lojmanlar			
Toplam			

1.5.1-Toplantı ve Konferans Salonları

Kapasite	Adet		
	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Toplam
0-50			
51-75			
76-100			
101-150		1	
151-250			
250-Üzeri			
Toplam		1	

Kapasite	Alan (m2)		
	Toplantı Salonu	Konferans Salonu	Toplam
0-50			
51-75			
76-100			
101-150		80 m2	80 m2
151-250			
250-Üzeri			
Toplam		80 m2	80 m2

1.6-Hizmet Alanları

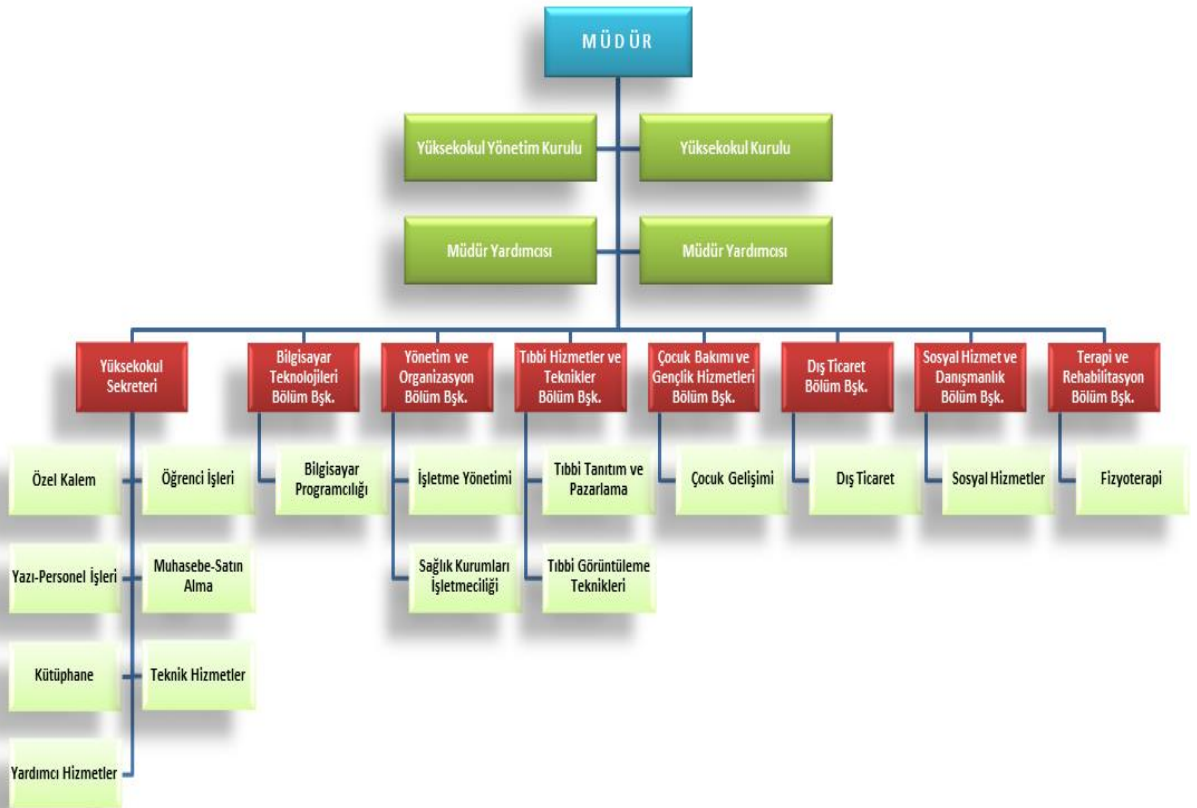
Tablo X. Hizmet Alanları			
Alan Adı	Adet	Kapalı Alan (m2)	Kapasite (Kişi)
Akademik Personel	10		22
İdari Personel	5		7
Toplam	10		29

1.7- Arşiv Depo

Tablo X. Arşiv ve Depo Alanları

Alan Adı	Adet	Alan (m ²)
Arşiv	1	40 m ²
Depo	1	60 m ²
Ambar		
Toplam	2	100 m²

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.2- Teknolojik Kaynaklar

	2015	2016	2017
Sunucular			
Masaüstü Bilgisayar	127	123	124
Taşınabilir Bilgisayar	23	28	28
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
Toplam	150	151	152

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo X. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
Cinsi	2015	2016	2017	Toplam
Projeksiyon	14	12	16	16
Slayt Makinesi				
Tepegöz/ Doküman Kamerası				
Episkop				
Barkod Okuyucu				
Baskı Makinesi				
Fotokopi Makinesi	3	3	3	3
Faks	1	1	1	1
Fotoğraf Makinesi	3	3	3	3
Kameralar	17	14	19	19
Televizyon	7	6	6	6
Tarayıcı				
Müzik Sistemi	1	1	1	1
Mikroskop			5	5
Yazıcı	45	46	54	54

3.4- Kütüphane Kaynakları

	2017 Yılında Alınan Kütüphane Kaynakları			Toplam Kütüphane Kaynakları		
	Basılı	Elektronik	Toplam	Basılı	Elektronik	Toplam
Kitap Sayısı	38		38	1613		1613
Dergi Aboneliği Sayısı						
Abone Olunan Süreli Yayın Sayısı						
Abone Olunan Veri Tabanı Sayısı						
Yazma Eser						
Toplam	38		38	1613		1613

4- İnsan Kaynakları

Tablo X. Personel Sayıları				
Personel Sınıfı	2015	2016	2017	2017 Yılı'nın Bir Önceki Yıla Göre Değişimi (%)
Akademik Personel	21	20	23	
Yabancı Uyruklu Akademik Personel				
İdari Personel	7	5	6	
Sözleşmeli İdari Personel				
Toplam	28	25	29	

4.1- Akademik Personel

4.1.1- Akademik Personel Kadro Dağılımı

Tablo X. Personel Sayıları								
Personel Sınıfı	2015		2016		2017		2017 Yılı'nın Bir Önceki Yıla Göre Değişimi (%)	
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş
Profesör								
Doçent								
Yrd. Doçent	2		3		4			
Öğretim Görevlisi	17		15		17			
Okutman	2		2		2			
Araştırma Görevlisi								
Uzman								
Toplam	21		20		23			

4.1.1.1- Akademik Personelin Dolu Kadrolarının Birimlere Göre Dağılımı

Birimler	Profesör		Doçent		Yardımcı Doçent		Öğretim Görevlisi		Okutman		Araştırma Görevlisi		Uzman		Toplam	
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş
Sungurlu MYO					4		17		2							
.....																

4.1.2- Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

Tablo X. Akademik Personelin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı						
Hizmet Aralığı	Kişi Sayısı			Yüzde (%)		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
0-3 Yıl	3	3	6			
4-6 Yıl	3	2	5			
7-10 Yıl	3	1	4			
11-15 Yıl	1	3	4			
16-20 Yıl	3	0	3			
21-Üzeri	1	0	1			
Toplam	14	9	23			

4.1.3- Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Tablo X. Akademik Personelin Yaşa Göre Dağılımı						
Yaş Aralığı	Kişi Sayısı			Yüzde (%)		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
25 Yaş ve Altı	0	0	0			
26-30 Yaş	3	3	6			
31-35 Yaş	4	4	8			
36-40 Yaş	4	1	5			
41-50 Yaş	3	1	4			
51-Üzeri	0	0	0			
Toplam	14	9	23			

4.2- İdari Personel

4.2.1- İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfı	2015			Boş Kadro Sayısı	2016			Boş Kadro Sayısı	2017			Boş Kadro Sayısı
	Dolu Kadro Sayısı		Toplam		Dolu Kadro Sayısı		Toplam		Dolu Kadro Sayısı		Toplam	
	K	E			K	E			K	E		
Genel İdari	2	5	7		5	5		0	6	6		
Teknik												
Sağlık												
Eğitim-Öğretim												
Avukatlık												
Din												
Yardımcı												
Toplam												

Bu tablo sadece kadrosu birimde olan personeli kapsayacak şekilde yapılacaktır.

4.2.2- İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

Hizmet Aralığı	Kişi Sayısı			Kadro Doluluk Oranı (%)
	Dolu	Boş	Toplam	
2015	7			
2016	5			
2017	6			

4.2.4- İdari Personel Atamaları / Ayrılmaları

Tablo X. Atanan İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Açıktan	Nakil	Diğer	Toplam
Genel		1		1
Teknik				
Sağlık				
Yardımcı				
Toplam		1		1

Tablo X. Hizmet Satın Alma Yoluyla Çalıştırılan Personel

Hizmet Çeşidi	Kişi Sayısı
Temizlik Hizmeti	6
Güvenlik Hizmeti	3
Yemek Hizmeti	
Toplam	9

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo X. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		1	2	3	
Yüzde					

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo X. İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı			2	1	3	
Yüzde						

31/12/2017 tarihi itibarıyla

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo X. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			1	2	3	
Yüzde						

31/12/2017 tarihi itibariyle

5- Sunulan Hizmetler

5.1.Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Tablo X. 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları												
Öğretim Düzeyi	I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Genel Toplam		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
Fakülteler												
Enstitüler												
Yüksekokullar												
Meslek Yüksekokulları	562	375	937	175	85	260				737	460	1197
Toplam												

2017-2018 eğitim öğretim dönemi öğrenci sayılarına yer verilecektir.

Tablo X. Eğitim-Öğretim Dönemleri İtibariyle Öğrenci Sayıları				
Öğretim Düzeyi	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2017-2018 Döneminin 2016-2017 Dönemine Göre Artış/Azalışı (%)
Fakülteler				
Enstitüler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	980	1192	1209	
Toplam				

5.1.5- Engelli Öğrenci Sayıları

Tablo X. Engelli Öğrenci Sayıları			
Öğrenim Düzeyi	2015-2016	2016-2017	2017-2018
Fakülteler			
Enstitüler			
Yüksekokullar			
Meslek Yüksekokulları	2	2	2
Toplam			

5.1.6- Yatay ve Dikey Geçişle Üniversiteye Gelen Öğrenci Sayıları

Öğretim Düzeyi	Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam
Fakülteler						
Enstitüler						
Yüksekokullar						
Meslek Yüksekokulları	2	3	5			
Toplam						

5.2- Öğrenci Kontenjanları

Tablo X. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı					
Birimin Adı	ÖSYM Kontenjanı	Yerleşen	Kayıt Yapan	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülte					
Yüksekokul					
Meslek Yüksekokulu	415	270	216	199	
Toplam					

5.3- Kurum İçi Burslu Öğrenci Sayıları

Tablo X. Burslardan ve Diğer İmkanlardan Yararlanan Öğrenci Sayısı	
Burslar/İmkanlar	Yararlanan Öğrenci Sayısı
Maddi Durumu Yetersiz Olan Öğrencilere Kısmi Zamanlı Çalışma Karşılığı Maddi Destek Verilen Öğrenci Sayısı	8
Ücretsiz Öğle Yemeği (Maddi Durumu Yetersiz veya İlk 2.000 Sıralamasına Giren Öğrencilerden)	32
Toplam	

5.6- Beslenme Hizmetleri

Tablo X. Yıllar İtibariyle Yemek Hizmetinden Yararlanan Öğrenci Sayıları		
Yıllar	Yemek Hizmeti Olarak Verilen Öğün Sayısı	Yemek Hizmeti Verilen Öğrenci Sayısı
2015	154	8545
2016	155	12302
2017	159	15507

5.10.3- Farabi

Tablo X. Farabi Değişim Programı Kapsamında Giden/Gelen Öğrenci			
Dönemler	Giden Öğrenci Sayısı	Gelen Öğrenci Sayısı	Değişim Süresi (Yarıyıl Olarak)
2012-2013			
.....			
2016-2017	3		2

5.12-İdari Personele Yönelik Düzenlenen Hizmet İçi Eğitim Programları

Tablo X. İdari Personel İçin Düzenlenen Eğitimler		
Hizmet İçi Eğitimin Konusu	Eğitimin Süresi (Saat)	Eğitime Katılan Personel Sayısı
Belge Yönetim Sistemi	18	3
Protokol Kuralları	8	5
Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	8	1
Toplam		

5.15- Bilimsel Yayınlar

Üniversitemiz birimlerinde yapılmış olan her türlü kitap, bildiri, yayın vb. gibi veriler doldurulacaktır.

Tablo X. 2017 Yılı Bilimsel Yayınlar

	Birim Adı	Yayın Sayısı
Uluslararası Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar	Sungurlu MYO	27
Ulusal Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar	Sungurlu MYO	2
Uluslararası Bildiri	Sungurlu MYO	40

1-Bütçe Gerçekleşmeleri

1.1-Bütçe Giderleri

	2017 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2017 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
01 - PERSONEL GİDERLERİ	1.462.000,00	1.606.712,61	109
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	207.000,00	235.155,46	113
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	80.000,00	44.000,00	55
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	6
Panel	2
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	1
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	1
Teknik Gezi	1
Eğitim Semineri	2

1.2-Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	27
Ulusal Makale	2
Uluslararası Bildiri	40
Ulusal Bildiri	

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Sungurlu-18.01.2018)

Yrd. Doç. Dr. Kubilay KARACİF
Müdür V.