



**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ  
DEVREKANİ TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ  
MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2018 MALİ YILI  
BİRİM FAALİYET RAPORU**

## Kastamonu 2018

### İÇİNDEKİLER

---

<b>SUNUŞ</b>	<b>4</b>
<b>I.GENEL BİLGİLER</b>	<b>5</b>
<b>A.MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER</b>	<b>5</b>
<b>B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b>	<b>6</b>
<b>C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER</b>	<b>7</b>
<i>1.FİZİKSEL YAPI</i>	<i>7</i>
1.1.Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler	7
1.2.Sosyal Alanlar	7
<i>2.ÖRGÜT YAPISI</i>	<i>11</i>
<i>3.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR</i>	<i>12</i>
3.1.Yazılım ve Bilgisayarlar	12
3.2.Kütüphane Kaynakları	12
3.3.Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
<i>4.İNSAN KAYNAKLARI</i>	<i>13</i>
4.1.Akademik Personel	13
4.2.Yabancı Uyruklu Akademik Personel	14
4.3.Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel	14
4.4.Diğer Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel	14
4.5.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	15
4.6.İdari Personel	15
4.7.İdari Personelin Eğitim Durumu	16
4.8.İdari Personelin Hizmet Süreleri	16
4.9.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	16
<i>5.SUNULAN HİZMETLER</i>	<i>16</i>
5.1.Eğitim Hizmetleri	16
5.2.Sağlık Hizmetleri	18
5.3.İdari Hizmetler	18
5.4.Diğer Hizmetler	18
<i>6.YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ</i>	

<b>DİĞER HUSUSLAR</b>	<b>18</b>
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER</b>	<b>19</b>
<b>A.BİRİM AMAÇ VE HEDEFLERİ</b>	<b>19</b>
<b>B.TEMEL POLİTAKALAR VE ÖNCELİKLER</b>	<b>19</b>
<b>C.DİĞER HUSUSLAR</b>	<b>19</b>
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>20</b>
<b>A.MALİ BİLGİLER</b>	<b>20</b>
<i>1.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI</i>	<b>20</b>
<i>2.TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR</i>	<b>20</b>
<i>3.MALİ DENETİM SONUÇLARI</i>	<b>20</b>
<i>4.DİĞER HUSUSLAR</i>	<b>20</b>
<b>B.PERFORMANS BİLGİLERİ</b>	<b>21</b>
<i>1.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ</i>	<b>22</b>
1.1.Faaliyet Bilgileri	<b>21</b>
1.2.Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri	<b>21</b>
1.3.Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar	<b>22</b>
1.4.Proje Bilgileri	<b>22</b>
<i>2.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU</i>	<b>22</b>
<i>3.PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ</i>	<b>22</b>
<i>4.PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ</i>	<b>23</b>
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	<b>24</b>
<b>V.ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	<b>24</b>
<b>İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI</b>	<b>25</b>

---

## SUNUŞ

---

### BİRİM /ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Devrekani Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Meslek Yüksekokulu 2011 yılında kurulmuş, 14 Kasım 2011 tarihinde resmî açılışı yapılmıştır. 2011-2012 öğretim yılı 1.yarıyıl ek kontenjan ile İnsan Kaynakları Yönetimi Programına öğrenci alınmıştır. Ayrıca 2012-2013 yılında Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programına I. Öğretim ve II. Öğretime öğrenci alınmıştır. 2013-2014 yılında ise Medya ve İletişim Programı açılmış olup 2014-2015 yılında öğrenci alımı yapılmıştır.

Meslek Yüksekokulumuzun binasının Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği tarafından Kastamonu Üniversitesine hibe edilmesi sonucu Meslek Yüksekokulumuzun ismi 16.08.2018 tarihli Yükseköğretim Kurulu kararı ile Devrekani Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Meslek Yüksekokulu olmuştur.

Meslek Yüksekokulu olarak okulumuzun amacı, İdealist, araştırmacı, öğrenmek isteyen, üst düzey yeteneklere sahip elemanlara duyulan ihtiyacı karşılamayı amaç edinen meslek yüksekokulumuz kendini sürekli olarak geliştirmeyi ve bu yöndeki çalışmalarını sürdürmeyi hedeflemektedir.

Meslek Yüksekokulumuzda İnsan Kaynakları Yönetimi Programı, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı ve Medya ve İletişim Programı yer almaktadır. Bu programlardan mezun olan öğrenciler almış oldukları eğitim sayesinde kamu ve özel sektörün kalifiye eleman ihtiyacını karşılayacaktır.

Öğrencilerin her türlü gereksinimine yanıt veren, doğayla iç içe, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin yapılabildiği okulumuz, Devrekani ilçemizin merkezindedir.

Dr.Öğr. Üyesi Sefa PEKOL  
Müdür

## 1- GENEL BİLGİLER

---

### A. Misyon ve Vizyon

#### Misyon

Okulumuzda eğitim verilen programlarda sanayi ve hizmetler sektörlerinin gereksinimlerini karşılayacak niteliklere sahip, mesleği ile ilgili uluslar arası kalite standartlarında eğitim görmüş, bilgi, beceri ve deneyimini geliştirmek için yurt içinde ve yurt dışındaki önde gelen işletmelerde staj yapmış ve bilimsel nitelikli toplantılara katılarak veya düzenlenmesinde rol alarak mesleği ile ilgili güncel gelişmeleri yakından takip eden meslek elamanı ve tekniker yetiştirmektir.

#### Vizyon

Bilişim teknolojilerini yakından takip etmek ve bu teknolojilerin gereklerine ve bölge koşullarına uygun öğretim programları geliştirmek ve uygulamak; yürütülen programlarda uluslararası kalite standartlarına erişmek; yurt içinde ve yurt dışında staj olanaklarının nitelik ve niceliğini artırmak; mesleki gelişimi sağlayabilmek için bilimsel toplantılar düzenlemek ve bunun sürekliliğini sağlamak; dünya çapında faaliyet gösteren işletmelerde görev alacak nitelikli işgücü yetiştirmektir.

#### Değerler

Öğrenci odaklı bir anlayış ile öğrencilerin akademik gelişmelerinin yanı sıra, sosyal ve kültürel gelişmelerine destek sağlamak. Ülke ve toplum yararına bilimsel bilgi üretmek ve tüm bunları hür bir ortam ile teşvik etmek. Doğruluk, katılımcılık, paylaşımcılık, adalet ve evrensellik değerleri ile hareket etmek.

## B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yükseköğretim Kurumları (2547 sayılı kanun)

Yükseköğretim Kurumlarının Görevleri:

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

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

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

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

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

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

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

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

h- Eğitim teknolojisini 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.

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 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					1	
Sınıf	21					
Bilgisayar Lab.	2					
Diğer Lab.						
Toplam	23				1	

#### 1.2- Sosyal Alanlar

##### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı : 1 Adet

Kantin Alanı : 189 m<sup>2</sup>

Kafeterya Sayısı : -

Kafeterya Alanı : -

##### 1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci Yemekhane Sayısı : 1 Adet

Öğrenci Yemekhane Alanı : 166 m<sup>2</sup>

Öğrenci Yemekhane Kapasitesi : 100 Kişi

Personel Yemekhane Sayısı : 1 Adet

Personel Yemekhane Alanı : 14 m<sup>2</sup>

Personel Yemekhane Kapasitesi : 100 Kişi

##### 1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı :

Misafirhane Kapasitesi :

#### 1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 - 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alanı m <sup>2</sup>				

#### 1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı	: -
Lojman Brüt Alanı	: -
Dolu Lojman Sayısı	: -
Boş Lojman Sayısı	: -

#### 1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı	: -
Kapalı Spor Tesisleri Alanı	: -
Açık Spor Tesisleri Sayısı	: 1
Açık Spor Tesisleri Alanı	: 1100 m2

#### 1.2.7.Toplantı - Konferans Salonları

	Kapasite si 0-50	Kapasite si 51-75	Kapasite si 76-100	Kapasite si 101-150	Kapasite si 151-250	Kapasite si 251-
Toplantı Salonu						
Konferans Salonu					1	
Toplam					1	



### 1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı : 0  
Sinema Salonu Alanı : 0 m<sup>2</sup>  
Sinema Salonu Kapasitesi : 0 Kişi

### 1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı : 2  
Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: 135

### 1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı : 0  
Öğrenci Kulüpleri Alanı : -

### 1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneđi

Mezun Öğrenciler Derneđi Sayısı : -  
Mezun Öğrenciler Derneđi Alanı : -

### 1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı : -  
Anaokulu Alanı : -  
Anaokulu Kapasitesi : -  
İlköğretim okulu Sayısı : -  
İlköğretim okulu Alanı : -  
İlköğretim okulu Kapasitesi : -

## 1.3- Hizmet Alanları

### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı ( Adet )	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	16	15,66	9
Toplam	<b>16</b>	<b>250,56</b>	<b>9</b>

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı ( m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	4	0	13
Çalışma Odası	9	310,2	13
<b>Toplam</b>	<b>13</b>	<b>310,2</b>	<b>13</b>

### 1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı : 0

Ambar Alanı : 0

### 1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı : 1 Adet

Arşiv Alanı : 52 m<sup>2</sup>

### 1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı : 2

Atölye Alanı : 157

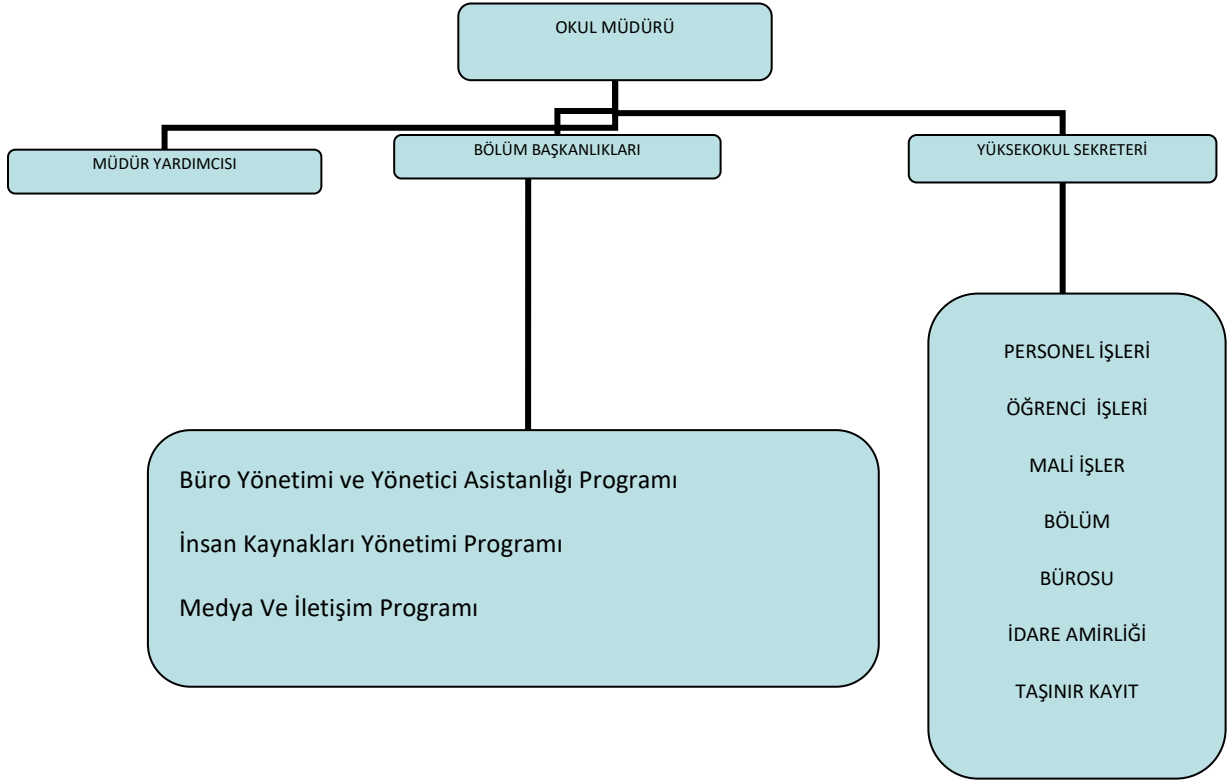
### 1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m <sup>2</sup> )
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
Laboratuvar		
Eczane		
Radyoloji Alanı		
Nükleer Tıp Alanı		
Sterilizasyon Alanı		

Mutfak		
Çamaşırhane		
Teknik Servis		

## 2- Örgüt Yapısı

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



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

Eğitim Amaçlı Yazılımlar : 4 Adet (İnsan Kaynakları Programı **LOGO İKY, Adobe Premier, Adobe Audition, Dream Weaver**)

#### 3.2- Bilgisayarlar

Masaüstü Bilgisayar Sayısı : 98 Adet

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı : 3 Adet

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı : 165 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı :

Elektronik Yayın Sayısı :

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		10	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu	1		
Baskı makinesi			
Yazıcılar	13		
Fotokopi makinesi	3		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi		2	
Kameralar		2	9
Televizyonlar	1		
Tarayıcılar		1	
Müzik Setleri	1		
Mikroskoplar			
DVD ler			



#### 4- İnsan Kaynakları

##### 4.1- Akademik Personel

Akademik Personel	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğr. Üyesi				1	
Öğretim Görevlisi				9	
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

##### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
<b>Toplam</b>		



#### 4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim - Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
<b>Toplam</b>		

#### 4.4- Başka Üni. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
<b>Toplam</b>		



#### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğr. Üyesi	
Öğretim Görevlisi	9
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
<b>Toplam</b>	<b>9</b>

#### 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		1	6	1	2	
Yüzde		% 10	%60	% 10	%20	

#### 4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler			
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
<b>Toplam</b>			



#### 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		1		1	
Yüzde		50		50	

#### 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 -Üzeri
Kişi Sayısı		1	0			1
Yüzde		50				50

### 5- Sunulan Hizmetler

#### 5.1- Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları	125	159		33	27		186	158	344
<b>Toplam</b>	125	159		33	27		186	158	344

##### 5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler								
Yüksekokullar	2	2	4		1	1	5	%1,45

\* Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı\* 100)





### 5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	160	93	67	%58
<b>Toplam</b>	160	93	67	%58

### 5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programlar

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
<b>Toplam</b>					

### 5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları	2	2	4
<b>Toplam</b>			



## 5.2- Sağlık Hizmetleri

	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
Acil Servis Hizmetleri			
Yoğun Bakım			
Klinik			
Ameliyat Sayısı			
Poliklinik Hastası Sayısı			
Laboratuvar Hizmetleri			
Radyoloji Ünitesi Hizmetleri			
Nükleer Tıp Bölümünde Verilen Hizmetler			
Mediko Sosyal Poliklinik Hasta Sayısı			

## 5.3-İdari Hizmetler

Okulumuzun işleyişinde düzenli ve eş güdüm içerisinde kamu yararını öne çıkararak kurumun en verimli biçimde çalışmasını sağlamak.

## 5.4-Diğer Hizmetler

Öğrencilerin yerleşke ortamı içinde ve dışında bireysel ve sosyal gereksinmelerini karşılayacak yapısal hizmetlere yönelik sürekli çalışmalarda bulunmaktadır.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

## D- DİĞER HUSUSLAR

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



**I. AMAC ve HEDEFLER**

**A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1</b> Çağı takip eden piyasa taleplerini karşılayan meslek elemanı yetiştirmek	Hedef-1 Performans ve verimin
	Hedef-2 Kalite standartlarına uygunluk
	Hedef-3 Örnek MYO olmak
<b>Stratejik Amaç-2</b>	Hedef-1
	Hedef-2
	Hedef-3

**B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

Amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda Kastamonu Üniversitesi Devrekani Meslek Yüksekokulunun benzerleri arasında en önlere yer almasını sağlamak.

**C. DİĞER HUSUSLAR**

**III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A-MALİ BİLGİLER**

**1. Bütçe Uygulama Sonuçları**

**1.1-Bütçe Giderleri**

	2018 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
Bütçe Giderleri Toplamı	921.000		
Personel Giderleri	700.000		
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	90.000		
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	119.000		
Yolluklar	3.000		
Hizmet Alımları	5.000		
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	2.000		



Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	2.000		
Cari Transferler			
Sermaye Giderleri			

**- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;**

Enflasyonda meydana gelen değişimler, ücret artışları olarak ifade edilebilir.

**1.2-Bütçe Gelirleri**

	<b>2018 BÜTÇE TAHMİNİ</b>	<b>2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI</b>	<b>GERÇEK ORANI</b>
	<b>TL</b>	<b>TL</b>	<b>%</b>
Bütçe Gelirleri Toplamı			
Vergi Dışı Gelirler			
Sermaye Gelirleri			
Alınan Bağış ve Yardımlar			

**— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;**

---

**2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

Temel mali tablolar ektedir.

**3- Mali Denetim Sonuçları**

2014 yılında Sayıştay Sorgusu bulunmamaktadır. İç denetim yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde rutin işleyişi ile sürmektedir.

**4- Diğer Hususlar**



## B- PERFORMANS BİLGİLERİ

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

- İdarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine,
- Performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,
- Diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

"Performans bilgileri

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

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1 Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	4
Eğitim Semineri	
Toplam	4

#### 1.2 Yayınlarla ilgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Yayın Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	5
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	



### 1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği

### 1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	-				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
Bilimsel Araştırma Projeleri	1		1		
Diğer					
Toplam					

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

"Performans Bilgileri

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

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

## 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

"Performans Bilgileri



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

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

#### **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

"Performans bilgileri

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

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

#### **5- Diğer Hususlar**

"Performans bilgileri

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

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.



#### **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

##### **A- ÜSTÜNLÜKLER**

Yönetimle iletişim kolaylığı, çalışanların iletişim kolaylığı, yönetimin yeniliklere açıklığı, akademik personelin kurumsal bağlılıkları, Meslek Yüksekokulunun çalışanlar arasında ilişki ve iletişimin niteliği, çalışma mekanlarında fiziksel koşulların uygunluğu, kamu kuruluşları ve özel sektörle ilişkilerin niteliği, yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşları ile yakın ilişki ve işbirliği, Kastamonu Üniversitesi Devrekani Meslek Yüksekokulunun imajı, dış kurum ve kuruluşlar gözünde olumlu imaja sahip olma, toplumca tanınırlık, öğrencilerin Kastamonu Üniversitesi Devrekani Meslek Yüksekokullu olmalarından memnuniyetinin yüksekliği, akademik personelin yüksekokuldan memnuniyeti, çalışanların yaptıkları işten ve yönetimden memnuniyeti.

##### **B- ZAYIFLIKLAR**

İdari personelin sayıca yetersiz olması önemli bir eksiklik olarak görülmektedir. En önemli eksikliklerden bir diğeri şimdilik bir AB projesinin gerçekleştirilmemiş olmasıdır. Ayrıca ortaöğretimde kalitenin düşmesi, ilçe nüfus artış oranının düşük olması ve ilçenin sosyal imkanlarının öğrenci beklentilerine cevap verememesi diğer zayıf yönler olarak görülmektedir.

##### **C- DEĞERLENDİRME**

Eğitim ve öğretimin sürekli değişen uygulamalara, çağdaş ve teknolojik gelişmelere açık bir yöntemle yürütülmesini sağlayacak koşulların oluşturulması.

##### **V-ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Değişen dünya koşullarının farkına vararak çağdaş gelişmeleri algılamak, yorumlamak ve uygulamak için gerekli duyarlılığa sahip olmak.





## 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. (Devrekani TOBB MYO Devrekani/Kastamonu 04/02/2019)

Dr.Öğr. Üyesi Sefa PEKOL  
Müdür