



**T.C.
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
BABAESKİ MESLEK
YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
2018 YILI FAALİYET RAPORU**

01/2019

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları.....	
4- Diğer Hususlar.....	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler.....	
B- Zayıflıklar.....	
C- Değerlendirme.....	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	

BİRİM/ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Meslek Yüksekokulumuz 1994-1995 Eğitim Öğretim Yılında hizmet vermeye başlamış olup, 2005-2006 Eğitim Öğretim Yılından itibaren Babaeski-Edirne istikametinde D-100 karayolu üzerinde Taşköprü Köyü mevkiinde (ilçe merkezine yaklaşık 6,5 km. uzaklıkta) 100 dönüm arazi üzerinde kurulmuştur. Toplam 5273 m² kapalı alana sahip 3 katlı binamızda hizmetlerimizi sürdürmekteyiz.

Okul binamızda 117 kişilik amfi, 1 kütüphane, 6 adet 100'er öğrenci kapasiteli amfi sınıf, 6 adet 75'er öğrenci kapasiteli sınıf, 1 adet 50 öğrenci kapasiteli sınıf, 1 adet 32 ve 1 adet 40 öğrenci kapasiteli bilgisayar laboratuvarı ile akademik/idari personele ayrılmış yönetim katı mevcuttur. Yemekhane (200 kişilik) ve kantin ise 640 m²'lik ek hizmet binasında personelimize ve öğrencilerimize hizmet vermektedir. Amfide ve tüm dersliklerde sabit projeksiyon cihazı bulunmaktadır. Bilgisayar laboratuvarlarında sürekli uygulama ve internet bağlantısı olanağı mevcuttur. Açık alanlarda ise sınırsız ve öğrencilerimize açık wi-fi bağlantısı ile her an dünya ile bağlantı halinde eğitimimizi sürdürüyoruz.

100 dönümlük arazi üzerinde öğrencilerin sportif çalışmalarını için voleybol ve basketbol sahalarımız bulunmaktadır. Amfi salonunda tiyatro, müzik vb. çalışmalar için öğrencilere her türlü kolaylık sağlanmaktadır. Ayrıca, öğrencilerin Babaeski Gençlik Spor İlçe Müdürlüğü Kapalı Spor Salonunda okulumuza tahsis edilen gün ve saatlerde düzenli olarak spor, müzik, dans gibi faaliyetlerden yararlanabilme olanağı bulunmaktadır.

Avrupa'ya açılan iki uluslararası karayolu ve başta İstanbul gibi metropollere olan yakınlığı nedeniyle ulaşım avantajı taşıyan Meslek Yüksekokulumuzdaki mevcut programlar ve öğrenci doluluk oranları aşağıdaki gibidir.

MEVCUT PROGRAMLARIMIZ

- 1-Bankacılık ve Sigortacılık Programı
- 2-Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı
- 3-Dış Ticaret Programı
- 4-Yerel Yönetimler Programı
- 5-Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı
- 6-Hukuk Büro Yönetimi ve Sekreterliği Programı (Öğrenci alımı için çalışmalar devam etmektedir.)
- 7-Hava Lojistiği Programı (Öğrenci alımı için çalışmalar devam etmektedir.)
- 8-Marka İletişim Programı (Öğrenci alımı için çalışmalar devam etmektedir.)
- 9-Uygulamalı İngilizce ve Çevirmenlik Programı (Öğrenci alımı için çalışmalar devam etmektedir.)
- 10-İşletme Yönetimi (Yarı Aktif)

Gerek mevcut programlarla gerekse açılması planlanan programlarla ortaya çıkacak öğrenci potansiyelinin, çok önemli bir noktaya yerleşmiş ancak bugüne kadar gerekli büyümeyi gösterememiş olan Babaeski ekonomisine önemli katkılar sağlayacağı görüşündeyiz.

Eğitimde kaliteye öncelik veren çağdaş ve yenilikçi politikalarla şekillenecek görev anlayışı ve uygulamalarımızla Meslek Yüksekokulumuzu ön sıralara taşımak ve bunun sonucu olarak da bölge ve ülke ekonomisine mümkün olan en yüksek katkıyı sağlamak temel hedefimizdir.

Dr. Öğr. Üyesi Kamil MALKOÇLU
Müdür V.

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Babaeski Meslek Yüksekokulu; teorik altyapıya sahip, uygulamayı bilen, uluslararası bilimsel ve teknolojik gelişmeleri yakından izleyebilen, çağımızın gelişen ve değişen iş dünyasında yerini alacak dinamik kadroları yetiştirerek bölge ve ülke kalkınmasına, refah ve mutluluk düzeyinin artmasına katkıda bulunmayı ve üniversitenin iş dünyasına destek veren bir unsuru olmayı amaç edinmiştir.

Vizyon

Evrensel değerler çerçevesinde, öğrenci odaklı bir anlayışla, yüksek kalitede eğitim verebilen saygın bir kurum olarak, bilgi ekonomisinin ihtiyaçları doğrultusunda bilgiye ulaşmayı ve çözümlenmeyi bilen, kendini sürekli yenileyebilen, farklılık yaratacak nitelikte iş gücünü yetiştirmek ve böylelikle istihdama, bölgemizin ve ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişmesine katkı sağlamaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

2-Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunları, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak.

3-Kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerimizi ve önerilerimizi bildirmek.

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
Amfi				1		
Sınıf	1	6	6			
Bilgisayar Lab.	2					
Diğer Lab.						
Toplam	3	6	6	1		

ENSTİTÜ, FAKÜLTE, YO, MYO, SMYO VE TÜM BİRİMLER	Kampus Alanı	Kapalı Alan	AçıkSpor Alanı
Babaeski M.Y.O	100.000m ²	5273 m ²	1040 m ²

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 200 m²

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m²

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 1Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: 238 m²

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 200 Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m²

Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı	-	-	-	-
Alanı m ²	-	-	-	-

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman Bürüt Alanı: ... m²

Dolu Lojman Sayısı: ... Adet

Boş Lojman Sayısı: ... Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: 2 Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: 1040 m2

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	1					
Konferans Salonu						
Toplam	1					

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet

Sinema Salonu Alanı: ... m2

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 1Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m2

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: ... m2

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m2

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	13	375	22
Toplam	13	375	22

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	1	25	-
Çalışma Odası	8	250	10
Toplam	9	275	10

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 1 Adet

Ambar Alanı: 50 m2

1.5- Arşiv Alanları

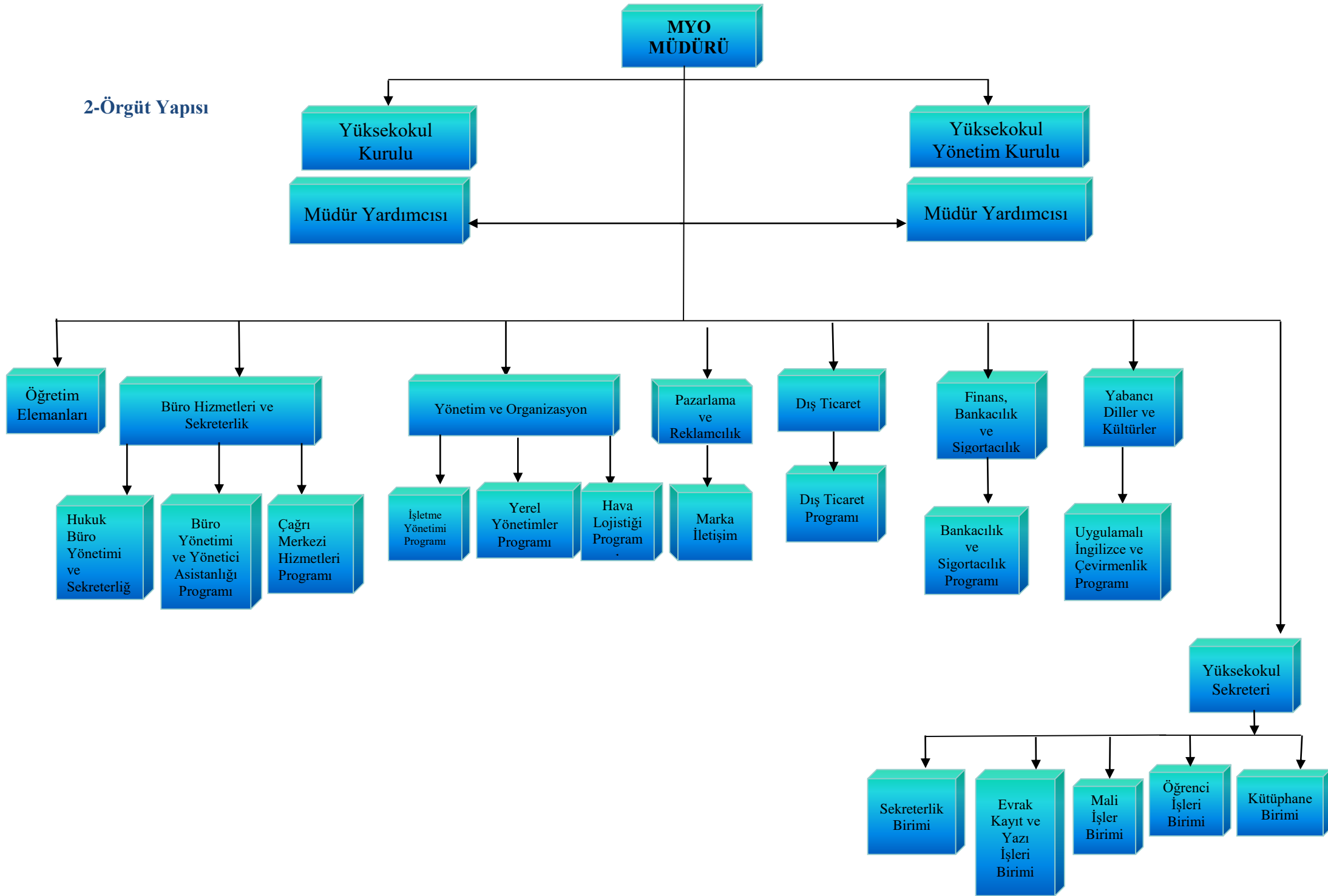
Arşiv Sayısı: 1Adet

Arşiv Alanı: 75 m2

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m2



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	108
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	8
Toplam	116

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 1494 Adet
Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet
Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

	Sayısı (Adet)
Kitap	1494
E-Dergi	-
Aboneliği devam eden dergi	-
Ciltli Dergi	-
Tez	-
Tam metin veritabanı	-
Bibliyografik veritabanı	-
Nadir Eserler	-
E-Kitap	-
Toplam	1494

2017 ve 2018 yıllarına ait ayrıntılı okuyucu istatistik bilgileri aşağıdaki tabloda özetlenmiştir:

2017 yılına ait ayrıntılı istatistik bilgileri

Cinsiyet	Öğrenci	Akademik Personel	İdari Personel	Sözleşmeli Personel	Diğer	Toplam
Kadın	42	1	-			43
Erkek	25	-	2			27
Toplam	67	1	2			70

2018 yılına ait ayrıntılı istatistik bilgileri

Cinsiyet	Öğrenci	Akademik Personel	İdari Personel	Sözleşmeli Personel	Diğer	Toplam
Kadın	42					
Erkek	18					
Toplam	60					60

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Toplam (Adet)
Projeksiyon	22
Tepegöz	-
Diğer Sunum Cihazları ve Ekipmanları	1
Thin Client (İnce İstemci)	-
Dizüstü Bilgisayarlar	8
Baskı makinesi	1
Fotokopi makinesi	2
Faks	1
Fotoğraf makinesi	1
Kameralar	-
Televizyonlar	3
Tarayıcılar	2
Slâyt makinesi	-
Mikroskoplar	-
Barkot Okuyucu	-
Yazıcılar ve Okuyucular	-
Öğrencinin Kullanımına Açık Bilgisayar	2

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	3	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	20	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Sahne Uygulamacısı	-
Toplam	-

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	9	3	3
Yüzde		10	20	40	15	10

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	9	-	9
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam	9	-	9

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	2	3	3	-
Yüzde	10	20	30	30	-

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	-	-	3	1	2	3
Yüzde	-	-	30	10	20	30

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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	1	6	1
Yüzde	-	-	10	10	60	10

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	3	-	-
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
Toplam	-	-	-

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	2	-	-	-
Yüzde	-	35	65	-	-	-

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	2	1	-
Yüzde	-	-	-	65	37	-

**2018-2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILINDA YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞINA
AÇILMASI / KAPATILMASI ÖNERİLEN PROGRAMLAR**

Üniversitemizde 2018-2019 eğitim öğretim döneminde, aşağıda adı geçen eğitim öğretim birimleri bünyesinde belirtilen bölümlerin açılmaları kararlaştırılmıştır.

Birim	Bölüm / Program	Kontenjan
BABAESKİ MYO	Yönetim Organizasyon / Hava Lojistiği	60
	Pazarlama ve Reklamcılık / Marka İletişimi	60
	Büro Hizmetleri ve Sekreterlik / Hukuk Büro – Yönetimi ve Sekreterliği	60

Üniversitemizde 2018-2019 eğitim öğretim döneminde, aşağıda adı geçen eğitim-öğretim birimleri bünyesinde belirtilen bölümlerin açılmaları kararlaştırılmıştır.

Birim	Bölüm / Program

Öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından doldurulacaktır.

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Babaeski Meslek Yüksekokulları	305	164	141	53,7
Toplam	305	164	141	53,7

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Babaeski Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Programları			
Babaeski Meslek Yüksekokulu	Programı		
	Kadın	Erkek	Toplam
Bankacılık ve Sigortacılık Programı	2	6	8
Bankacılık ve Sigortacılık İ.Ö. Programı	2	2	4
Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı	2	4	6
Çağrı Merkezi Hizmetleri Programı	2	1	3
Yerel Yönetimler Programı	1	1	2
Dış Ticaret Programı	-	4	4
Toplam	9	18	27

Tablo 44: 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı Af ile Gelen Öğrenciler

BirimAdı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		GENEL TOPLAM
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	
Babaeski Meslek Yüksekokulu	6	2	8				6	2	8
GENEL TOPLAM	6	2	8				6	2	8

2018-2019 Güz Yarıyılında program temsilcisi seçimi için seçime katılan öğrenci sayısı

Yıl/Yarıyıl	Program Adı	Seçime Katılan Öğrenci Sayısı	Aday Sayısı
2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı		-	-
Seçim yapılmamıştır.			

2018-2019 Güz Yarıyılında okul temsilcisi seçimine katılan öğrenci sayısı

Yıl/Yarıyıl	Okul Temsilcisi Seçimine Katılan Aday Sayısı
2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı	-
Seçim yapılmamıştır.	

Birimimiz programlarına ait toplam şube sayısı

Yıl/Yarıyıl	Birimimiz Programlarına Ait Toplam Şube Sayısı
2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı	0

2018-2019 Güz Yarıyılı haftalık ders saati

Yıl/Yarıyıl	Program Adı	Ders Saati
2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı	Bankacılık ve Sigortacılık-I	22
	Bankacılık ve Sigortacılık-II	23
	Büro Yön. Ve Yön. Asist.-I	21
	Büro Yön. Ve Yön. Asist.-II	23
	Çağrı Merkezi Hizmetleri-I	22
	Çağrı Merkezi Hizmetleri-II	21
	Dış Ticaret-I	22
	Dış Ticaret-II	21
	İşletme Yönetimi-II	24
	Yerel Yönetimler-I	22
	Yerel Yönetimler-II	21

2018-2019 Güz Yarıyılında ilk defa açılan ders sayısı

Yıl/Yarıyıl	İlk Defa Açılan Ders Sayısı
2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı	-

2018-2019 Eski/yeni tüm programlara ait birimimizde açılmış olan toplam ders sayısı

Yıl/Yarıyıl	Açılan Toplam Ders Sayısı
2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı	171

2018-2019 Güz Yarıyılında Birimimiz programlarına ait toplam sınıf sayısı

Yıl/Yarıyıl	Toplam Sınıf Sayısı
2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Güz Yarıyılı	12

Burs Hizmetleri				
Burs Türü	Yıllar			
	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
Üniversite Bursu	5	5	4	-
Yemek Bursu	20	18	20	18
Toplam	25	23	24	18

Basım Evi Müdürlüğü Tarafından Yapılan İşler

BİRİM ADI	YAPILAN İŞ	SAYISI
-	-	-

5.3-İdari Hizmetler

2018 yılı itibariyle Meslek Yüksekokulumuzun ilgili birimleri aşağıdaki hizmetleri yerine getirmişlerdir.

1. Meslek Yüksekokulumuz Öğrenci İşleri Birimince; Öğrenci işlerine ilişkin kurum içi/kurumlararası/birim içi yazışmalar, öğrencilerin mezuniyet işlemleri, öğrenci yatay-dikeş geçiş işlemleri, kayıt silme-yenileme işlemleri, öğrenci burslarına yönelik yazışmalar, öğrencilerin askerlik işlemlerinin takibi ile Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Disiplin Kurulu Toplantıları gereği sistem üzerinde gerekli işlemlerin takibi yapılmaktadır.
2. Meslek Yüksekokulumuz Evrak Kayıt ve Yazı İşleri Birimince; Kurum içi/kurumlararası/birim içi yazışmalar, seminer, konferans, panel ve benzeri akademik faaliyetler için yapılan yazışmalar, faaliyet raporu, iç kontrol sistemi, kurum iç değerlendirme raporu çalışmaları, kısmi zamanlı öğrencilerle temizlik personelinin iş takipleri, resmi web sayfasının düzenlenmesi, bölüm web sayfalarının düzenlenmesi ile personelin terfi ve derecelerinin takibi gibi iş ve işlemler yapılmaktadır.
3. Meslek Yüksekokulumuz Mali İşler Birimince; Aylık maaş bordrolarının hazırlanması, ek ders ücretleri, görevli personelin yolluk ödemeleri, mali yıla dair ayniyat hesapları, sarf ve demirbaş malzemelerinin alınması ve kayıt işlemleri personelin göreve başlama/görevden ayrılma yazılarının evraklarla birlikte hazırlanarak ilgili birimlere yazılması, personel/öğrencilerin yemek kartlarına ücret yüklemesinin yapılması, toplanan yemek kartı ücretlerinin ilgili banka hesabına yatırılması gibi işler yürütülmektedir. Ayrıca stajyer öğrencilerin sigorta giriş çıkışları ve prim ödemeleri yapılmaktadır.
4. Meslek Yüksekokulumuz Sekreterlik Birimince; Kurum içi/kurumlararası/birim içi telefonlara cevap verilerek telefonların ilgili yerlere bağlanması, okul idaresine gelen misafirlerin karşılanması, misafirlerin gerekli kişilerle görüştürülmesinin sağlanması, tüm akademik ve idari personele e-posta/sms yoluyla duyuruların yapılması, Müdür, Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreterinin toplantı, randevularının takip ederek

düzenlenmesi, Okul Müdürünün Özel Kalem İşlerinin yürütülmesi, Yüksekokul Kurulu, Yönetim Kurulu/Disiplin Kurulu kararlarının yazılması ve kararların muhafazasının sağlanması, Yüksekokul Kurulu, Yönetim Kurulu/Disiplin Kurulu Toplantı kararları ile ilgili yazışmaların yapılması, kurul üyelerinin imzalarının tamamlanmasının sağlanması akademik/idari personelin yıllık/mazeret izinlerinin raporlarının takibi gibi işlemler yapılmaktadır.

5. Meslek Yüksekokulumuz Kütüphane Birimince; Kütüphane kaynaklarından yararlanmak isteyen öğrencilere ve personele kitap alıp-verme işleminin kayıt alınarak yapılması, kitapların kaybolmasının engellenmesi, kütüphanede mevcut bulunan kitapların türlerine göre ayrılması, kitaplıklara yerleştirilmesi yazılı ve elektronik envanter oluşturulması, öğrencilere spor araç-gereçlerinin (futbol-basketbol-voleybol topu, masa tenisi vs.)kayıtlı olarak kullanılması ve geri toplanılmasının sağlanması gibi işlemler yürütülmektedir.
6. Meslek Yüksekokulumuza bağlı 4 bölüm içerisinde yer alan Bankacılık ve Sigortacılık Programında, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programında, Çağrı Merkezi Hizmetleri Programında, Dış Ticaret Programında, Yerel Yönetimler Programında eğitim öğretime aktif olarak devam edilmektedir. İşletme Yönetimi Programında derslere yarı aktif olarak devam edilmektedir. Dersler içerisinde; teorik ve uygulamalı dersler yer almaktadır. Ayrıca öğretim elemanları öğrencilere yönelik danışmanlık faaliyetlerini de yürütmektedirler.

5.4-Diğer Hizmetler

Birimimizde 2018 yılında yukarıda belirtilen hizmetler dışında herhangi bir hizmet verilmemiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na, ilgili diğer mevzuata ve kamu iç kontrol standartlarına uygun olarak birimizde yürütülen çalışmalar tamamlanarak iç kontrol standartları çalışma dosyaları, Meslek Yüksekokulumuz web sayfası üzerinde yayımlanmıştır. Üniversitemiz İç Kontrol Güvence Beyanı gereği, akademik/idari personele görev tanımları ve hassas görev raporu tebliğ edilerek personelden iç kontrol sisteminin işleyişine öneri ve fikirleriyle katkı sağlamaları istenilmiştir. İç Kontrol Sisteminin sağlıklı bir şekilde işlemesi için gerekli tüm çalışmalar sürdürülmektedir. Mevzuata uygun olarak alınan Yüksekokul/Yönetim/Disiplin Kurullarının kararları doğrultusunda, Müdür, Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri ve akademik/idari personel arasında düzenli çalışma, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin uygulamaların koordinasyonu sağlanmaktadır. Ayrıca derslerin uygulanması aşamasında iç denetim yapılmaktadır.

D- Diğer Hususlar

Yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimizin açıklanmasını gerekli gördüğü herhangi bir konu bulunmamaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Akademik ve idari yapılanmanın, Meslek Yüksekokulumuzun ihtiyaçları göz önüne alınarak nitelik ve nicelik açısından geliştirilmesi.	Stratejik Hedef-1 Öğrencilerimizin Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda Atatürk milliyetçiliğine bağlı bireyler olarak yetiştirilmesi ve bilimsel donanımlı olarak ülkemize hizmet bilinciyle yetiştirilmesidir. Eğitim ve araştırma alt yapısıyla ve bilimsel araştırmaya verilen destekle mesleklerinde yeterli bilgi donanımı sağlanmış öğrenciler yetiştirilmesidir. Araştırma açısından ülkemizin bilim dünyasına ve teknolojisine katkı sağlanması temel hedeflerimiz arasındadır.
Stratejik Amaç-2 Meslek Yüksekokulumuzun yapılanma ve işleyişine yönelik ihtiyaçlarının giderilmesi.	Stratejik Hedef-2 Eğitimde kaliteye öncelik veren çağdaş ve yenilikçi politikalarla şekillenecek görev anlayışı ve uygulamalarımızla okulumuzu ön sıralara taşımak ve bunun sonucu olarak da yerel ve ülke ekonomisine mümkün olan en yüksek katkıyı sağlamak.
Stratejik Amaç-3 Modern, ulusal ve uluslararası düzeyde nitelikli ve verimli bir eğitim-öğretim anlayışının gerçekleştirilmesi.	Stratejik Hedef-3 Öğretim elemanlarının modern eğitim teknolojilerinden yararlanma imkân ve becerilerinin artırılmasıdır.
Stratejik Amaç-4 Eğitim ve öğretim yapısının geliştirilmesinin sağlanması.	Stratejik Hedef-4 Öğretim programlarının verimliliğinin artırılması ve yeni öğretim programlarının açılmasıdır.
Stratejik Amaç-5 Bilimsel Araştırmaların geliştirilmesinin sağlanması.	Stratejik Hedef-5 Meslek Yüksekokulumuzdaki eğitim-öğretimin teknoloji ile iç içe gelişmesini sağlamaktır.
Stratejik Amaç-6 Meslek Yüksekokulunun mevcut kaynaklarını geliştirmek ve yeni kaynaklar yaratılması.	Stratejik Hedef-6 Meslek Yüksekokuluna kaynak (fon, bağış ve sponsor) sağlanmasıdır.
Stratejik Amaç-7 Meslek Yüksekokulunun bölgesel ve ulusal tanınırlık ve saygınlığının daha da güçlendirilmesi.	Stratejik Hedef-7 Ulusal ve uluslararası düzeyde işbirliklerinin artırılmasıdır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”
- Kalkınma Planları ve Yılı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Orta Vadeli Mali Plan,
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

C. Diğer Hususlar

Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü başka konular bulunmamaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2018 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
01 - PERSONEL GİDERLERİ	554.000,00	1.787.000,00	99,99
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	67.000,00	247.683,41	99,99
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	29.000,00	157.051,49	92,38
05 - CARİ TRANSFERLER	-		
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-		

1.2-Bütçe Gelirleri

	2018 BÜTÇE TAHMİNİ	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK ORANI
	YTL	YTL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	-	-	-
02 –VERGİ DIŞI GELİRLER	-	-	-
03 –SERMAYE GELİRLERİ	-	-	-
04 –ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

- 2018 yılında öğrencilerimize özel oryantasyon eğitimi düzenlenerek öğrencilerimiz için çeşitli sunumlar ve bilgilendirmeler yapıldı.
- Birim Erasmus ve Farabi Koordinatörlerince; Erasmus, Farabi Programları hakkında öğrencilerimize eğitim seminerleri verildi. Öğrencilerimiz, kendilerine yeni kapılar açan bu eğitimlerden faydalanmaları konusunda teşvik edildiler.
- YÖK Başkanlığınca/Üniversitemiz Daire Başkanlıklarınca/Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca/Özel İşletmelerce öğrencilere yönelik yapılan duyurulardan öğrencilerimiz haberdar edildiler.
- Çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarının görevlileri ve üst düzey özel sektör çalışanları Meslek Yüksekokulumuza davet edildi ve ilgili kişiler tarafından öğrencilerimize bölümleriyle ilgili eğitim seminerleri verildi.
- Çevre ile iletişimi geliştirecek sosyal, kültürel ve sportif içerikli etkinlikler düzenlendi.
- Öğrenci ve öğretim elemanlarının birlikte yer aldığı konser, dinleti, gezi gibi organizasyonlar gerçekleştirildi.
- Mezun ve mezun aday öğrencilerimiz için “3. Geleneksel Pilav Günü Etkinliği” düzenlendi.
- Bilimsel faaliyet olarak öğretim elemanlarımızca ulusal/uluslararası konferanslarda bildiri sunumu gerçekleştirildi. Akademik personelimizin çeşitli ulusal hakemli dergilerde makaleleri yayınlandı.
- Yükseköğretim Kurumları tarafından destekli bilimsel araştırma projesi Kırklareli Üniversitesi Babaeski Meslek Yüksekokulu Mezun İletişim Sistemi (BEMİS) Tamamlandı.
-

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	15
Konferans	-
Panel	-
Seminer	-
Açık Oturum	-
Söyleşi	1
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	1
Teknik Gezi	1
Eğitim Semineri	4

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	7
Ulusal Makale	-
Uluslar arası Bildiri	18
Ulusal Bildiri	1
Kitap	2

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
-	-

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2006				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	-	-	-	-	-
DiĞER	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Dinamik ve hızla gelişen bir yapıya sahip olması,
- Kurumsal kimlik oluşumunun hızla gerçekleşmesi,
- Türkiye'nin iç ve dış sorunlarını analiz edebilecek ve bunlar için çözümler üretebilecek; çalışma hayatını tanıyan, genç ve dinamik bir akademik kadroya sahip olması,
- Öğretim programlarında öğretim elemanı sayısının yeterli olması,
- Öğretim programlarında müfredat güncellemesinin günümüz koşullarına göre yapılmış olması,
- Öğrenci odaklı bir üniversite anlayışının benimsenmesi,
- Meslek Yüksekokulunun ana yollara, çevre büyük illere, İstanbul'a yakın olması ve Avrupa Birliği'ne sınır olması,
- Üniversitemizin uluslararası akademik çevrelerle işbirliğine önem vermesi ve özellikle Balkan ülkeleri ile ortak protokoller yapılmış olması,

- Sempozyum, konferans, seminer, kurs ve geziler düzenleyerek sosyo-ekonomik gelişmeye katkıda bulunma imkânı,
- Ulusal ve uluslararası araştırma bursları ve fonlar,
- Akademik ve teknik işbirliği yapılabilecek sanayi bölgelerine ve büyük şehirlere yakınlık,
- Yetişmiş ara elemana duyulan ihtiyaçta artış,
- Bölgenin sosyal ve ekonomik yapısının gelişmeye elverişli olması,
- Üniversitenin her türlü ulaşım için elverişli bir bölgede bulunması,
- Eğitim programlarının çalışma hayatının gelecekteki beklentilere cevap verecek şekilde oluşturulması,
- TÜBİTAK araştırma projelerini destekleme programlarında çeşitliliğin ve sağlanan desteklerin artması,
- Avrupa Birliği Yedinci Çerçeve ve Sınır Ötesi İşbirliği Programı projelerine ilaveten Trakya Kalkınma Ajansı ve DPT araştırma projelerinin sayı ve tür olarak artması,
- Sosyal bilimler alanında staj ve iş olanaklarının yüksek olması.

B- Zayıflıklar

- İlçemizin sosyal ve ekonomik imkânlarının yetersiz olması,
- Tercih edirlilik bakımından bölgede gelişmiş üniversiteler bulunması,
- Merkezi idarenin ayırdığı mali kaynakların yetersizliği,
- Yükseköğretimde artan rekabet ve özel üniversitelerin öğrencilere sunduğu teşviklerin artması,
- Öğretim elemanlarına (lojman vs.) ve öğrencilere (burs,vs.) sağlanan imkânların kısıtlı olması.

C- Değerlendirme

Orta öğretim sisteminde gözlemlenen kalite sorunu, Türkiye genelinde meslek yüksekokullarının eğitim kalitesini olumsuz yönde etkilemektedir. Müfredat programlarının tüm alan derslerini kapsayacak şekilde oluşturulması, en temel konuları bile algılamada zorluk çeken bir öğrenci profiline çok dar alanda katkıda bulunmaktadır. Öğrenmek yerine diploma sahibi olmanın hemen tüm öğrencilerde temel hedef olduğu gözlenmektedir. Bunun sonucunda her yıl iş piyasasında binlerce diplomalı işsizler ordusu oluşmakta fakat diğer yandan hizmet sektörü nitelikli ara eleman sıkıntısı çekmektedir.

Ülke bazında yaşanan bu durumun bilincinde olarak, olanaklarımız çerçevesinde en iyi sonucu alacak strateji ve uygulamalarla kaliteyi arttırmaya öncelik verilecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müfredatların yapısının oluşturulmasında, ileri alan dersleri yerine öğrencilere temel bilgi ve beceri kazandıran derslere ağırlık verilmesi sağlanmalıdır.

- Orta öğretimde Fatih projesi ile başlayan teknolojik yapılanmaya Üniversite birimleri olarak eş zamanlı uyum gösterecek tedbirler alınmalıdır.
- Eğitim kalitesini artırıcı uygulamalar hayata geçirilmelidir
- Yakın gelecekte açılması planlanan yeni bölümler ve artan öğrenci sayısının ortaya çıkaracağı derslik ve bilgisayar laboratuvarı ihtiyacını karşılayacak bir ek binanın yatırım programlarına alınması sağlanmalıdır.

- Eğitim ve uygulama kalitesinin yükselmesi açısından teknik cihaz ve donanım desteğinin artırılması sağlanmalıdır.

Ek-2:

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 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. (Babaeski-Ocak 2019)

Dr.Öğr.Üyesi Kamil MALKOÇLU
Müdür V.