

BİRİM FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI İLE İLGİLİ HUSUSLAR

1. Birim Faaliyet Raporu **2018** yılı (**01.01.2018 – 31.12.2018 dönemi**) için hazırlanacaktır.
2. Bütçe ile ödenek tahsis edilen tüm harcama birimlerince Birim Faaliyet Raporu hazırlanacaktır.
3. Tüm Harcama Yetkilileri “İç Kontrol Güvence Beyanı” düzenleyeceklerdir. İç Kontrol Güvence Beyanı imzalanarak gönderilecektir. Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanının eklenmesi zorunludur. Güvence beyanının düzenlenmesinde dipnotlar dikkate alınacaktır.
4. Birim Faaliyet Raporu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına **sgd@usak.edu.tr** e-posta adresine elektronik ortamda gönderilecektir.
5. Birim Faaliyet Raporları Microsoft Word formatında hazırlanacaktır.
6. Birim Faaliyet Raporları **en geç 15 OCAK 2019 günü mesai bitimine kadar** gönderilecektir.



T.C.

UŞAK ÜNİVERSİTESİ

UZAKTAN EĞİTİM MESLEK YÜKSEKOKULU

2018 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyona ve Vizyona
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- Birime 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- 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

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Meslek Yüksekokulumuz 21/05/2009 tarihinde YÖK'ün 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun' la değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri uyarınca hizmet vermeye başlamıştır.

Meslek Yüksekokulumuz Bilgisayar Teknolojileri Bölümü Bilgisayar Programcılığı Programı ve Yönetim ve Organizasyon Bölümü İşletme Yönetimi Programında Eğitim – Öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca diğer taraftan Üniversitemizde ortak zorunlu derslerin yürütülmesinde aktif rol almaktadır.

Yeni bir eğitim – öğretim anlayışı olan Uzaktan Eğitim konusunda Örgün Eğitim imkânı bulunmayan öğrencilere zaman ve mekân kavramını ortadan kaldırıp fırsat eşitliği sağlamak temel amacımız olup mevcut imkânlar çerçevesinde teknolojiye yatırım, Eğitim – Öğretim kalitesinin yükseltilmesi hedeflerimizdir.

Dr.Öğretim Üyesi Erhan BOZKURT

Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu; uzaktan eğitimi bütün meslek dallarının her düzey ve alanında etkili ve verimli olabilecek şekilde kullanmayı ve bireylerin öğrenim hakkından yararlanabilmelerinin önündeki coğrafi, fiziksel, ekonomik ya da sosyal engelleri aşmasına çözüm üretir nitelikte, yenilikçi bir kurum olmayı kendine misyon edinmiştir.

Vizyon

Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu, yenilik transferini sorunsuz biçimde kendi sistemi ile bütünleştiren, nitelikli, saygın ve uluslararası bir kurum olmayı hedeflemektedir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 09.06.2009 tarih ve B.30.EÖB.0.00.00.03-01.01-2071-15070 sayılı kararı ile 09-06-2009 tarihinde faaliyete geçmiştir.

Meslek Yüksekokulumuz faaliyetlerini Anayasanın 130 ve 131.maddesi ve yetki, görev-sorumlulukları düzenleyen diğer yasal mevzuat; Kanunlar; (2547 Yükseköğretim Kanunu, 2809 Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 657 Devlet Memurları Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 6245 Harcırak Kanunu, 5436 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve K.H.K.'lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 5565 Sayılı 2017 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu...) Kanun Hükmünde Kararnameler, Bakanlar Kurulu Kararları, Yönetmelikler, Yönergeler ile sürdürmektedir.

Uşak Üniversitesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Uşak Üniversitesi Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu Önlisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği ve Uşak Üniversitesi Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi birimimizin faaliyet alanını düzenleyen mevzuat ve yükümlülüklerdir.

Meslek Yüksekokulumuz kanunların verdiği yetkiler çerçevesinde 2547 sayılı Yükseköğretim kanununun ilgili maddelerinde belirtilen görevlerini sürdürmektedir.

a-Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı 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 yönlere 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 ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetleri 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 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- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Birim	Blok Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m ²)	Toplam Alan (m ²)
UZEMYO	-	230 m ²	230 m ²

1.1- Eğitim Alanları

EĞİTİM ALANLARI	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Amfi	-	-	-
Sınıf	-	-	-
Bilgisayar Laboratuvarı	-	-	-
Diğer	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

1.1.1- Okul Öncesi Eğitimi

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Anaokulu	-	-	-

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1- Kantin ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Kantin	-	-	-
Kafeterya	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

1.2.2- Yemekhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	-	-	-
Personel Yemekhanesi	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

1.2.3- Misafirhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Toplam
Misafirhane	-	-	-	-	-

1.2.4- Öğrenci Yurtları

	Oda Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Toplam
Öğrenci Yurdu	-	-	-	-	-

1.2.5- Spor Tesisleri

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	AÇIKLAMALAR
Kapalı Spor Tesisleri	-	-	-
Açık Spor Tesisleri	-	-	-

1.2.6- Toplantı - Konferans Salonları

SALON	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Toplantı Salonu	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-

1.2.7- Dinlenme Tesisleri

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)
Dinlenme Tesisleri	-	-

1.2.8- Öğrenci Kulüpleri

	Sayısı (Adet)
Öğrenci Kulübü	1

1.2.9- Mezun Öğrenciler Derneği

	Sayısı (Adet)
Mezun Öğrenciler Derneği	-

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanılan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	1	86 m ²	4

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	3	60 m ²	3
TOPLAM	3	60 m²	3

1.4- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Ambar	1	15 m ²
Arşiv	1	15 m ²
Baskı Odası	1	50 m ²

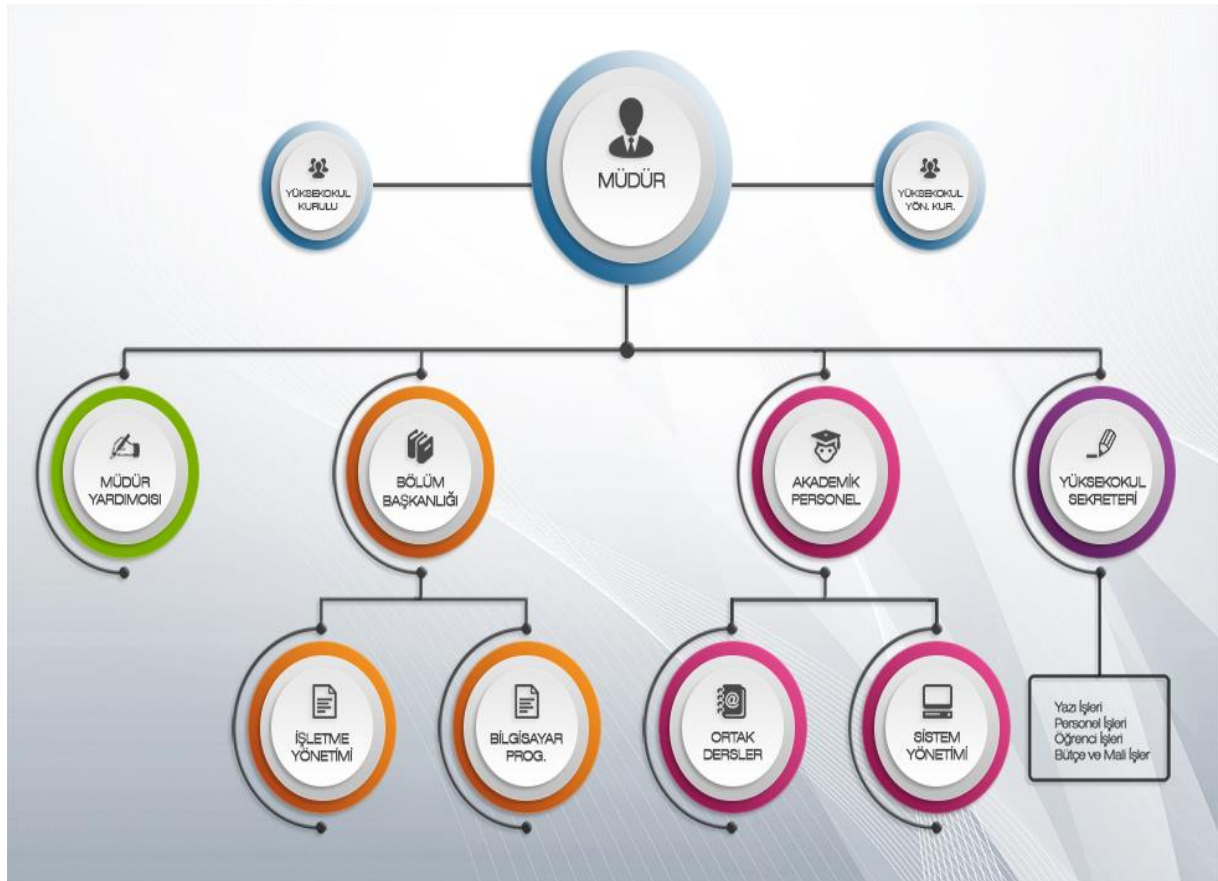
1.5- Hastane Alanları

Birim	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)
Acil Servis	-	-
Yoğun Bakım	-	-
Ameliyathane	-	-
Klinik	-	-
Laboratuvar	-	-
Eczane	-	-
Radyoloji Alanı	-	-
Nükleer Tıp Alanı	-	-
Sterilizasyon Alanı	-	-
Hemodiyaliz	-	-
Teknik Servis	-	-
Mutfak	-	-
Çamaşırhane	-	-
.....	-	-
Diğer	-	-
TOPLAM	-	-

1.6- Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Adet
	-	-	-
	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

- Öğretim Yönetim Sistemi(İms)
- Adobe Connect Online Ders Platformu
- Video Konferans Sistemi

3.2- Bilgisayarlar

Cinsi	Adet
Masaüstü Bilgisayar	14
Taşınabilir Bilgisayar	5
TOPLAM	19

3.3- Kütüphane Kaynakları

Cinsi	Adet
Kitap	-
Basılı Periyodik Yayın	-
Elektronik Yayın	-

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
Projeksiyon	2
Slayt Makinesi	0
Tepegöz	0
Episkop	0
Barkot Okuyucu	0
Baskı Makinesi	2
Fotokopi Makinesi	3
Faks	0
Fotoğraf Makinesi	0
Kamera	0
Televizyon	1
Yazıcı	11
Tarayıcı	2
Müzik Seti	0
Mikroskop	0
DVD	0
Optik Okuyucu	1

4- İnsan Kaynakları

Personel Dağılımı

Birim Personel Dağılımı										
	İdari Personel		Akademik Personel		Geçici İşçi		Sözleşmeli Personel		GENEL TOPLAM	
	Sayısı	Oranı	Sayısı	Oranı	Sayısı	Oranı	Sayısı	Oranı	Sayısı	Oranı
Bayan	1	%33,3	-	-	-	-	-	-	1	%12,5
Bay	2	%66,6	5	%100	-	-	-	-	7	%87,5
TOPLAM	3	%100	5	%100	-	-	-	-	8	%100

4.1- Akademik Personel

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-
Yardımcı Doçent	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	2	1	3	-	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-
TOPLAM	2	1	3	-	-

4.1.1- Akademik Personel Atamaları

	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	TOPLAM
Açıktan	-	-	-	-	-	-	-	-
Naklen	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-

4.1.2- Akademik Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
-	-	-

4.1.3- Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Yardımcı Doçent	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	TOPLAM
Nakil								
İstifa								
Emekli								
İlişik Kesme								
Vefat								
.....								
TOPLAM								

4.1.4- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

UNVAN	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yardımcı Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		

4.1.5- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

UNVAN	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yardımcı Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		

4.1.6- Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

UNVAN	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yardımcı Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		

4.1.7- Sözleşmeli Akademik Personel

UNVAN	Kişi Sayısı		
	Bayan	Bay	TOPLAM
Profesör			
Doçent			
Yardımcı Doçent			
Öğretim Görevlisi			
Uzman			
Okutman			
Sanatçı Öğretim Elemanı			
Sahne Uygulamacısı			
TOPLAM			

4.1.8- Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	3	-	-	-
Yüzde	-	%25	%75	-	-	-

4.1.9- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	4	-	-	-
Yüzde	-	-	%100	-	-	-

4.2.3- İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayısı (Kişi)
-	-	-

4.2.4- Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel

	GİHS	SHS	THS	EÖHS	Av.HS	DHS	YHS	TOPLAM
Nakil	-	-	-	-	-	-	-	-
İstifa	-	-	-	-	-	-	-	-
Emekli	-	-	-	-	-	-	-	-
İlişik Kesme	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
.....	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-

4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	1	1	1	-	3
Yüzde	-	%33,3	%33,3	%33,3	-	%100

4.2.6- İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	-	-	2	1	-	3
Yüzde	-	-	-	%66,6	%33,3	-	%100

4.2.7- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	-	1	2	-	-	3
Yüzde	-	-	%33,3	%66,6	-	-	%100

4.2.8- İdari Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

HİZMET SINIFLANDIRMASI	Bayan		Bay		TOPLAM
	Sayı (Kişi)	Oran (%)	Sayı (Kişi)	Oran (%)	
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	1	%33	2	%66,6	%100
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-	-
TOPLAM	1	%33	2	%66,6	%100

4.3- Sözleşmeli Personel

4.3.1- Sözleşmeli Personel Sayısı

UNVAN	Çalıştığı Birim	Sayı (Kişi)
-	-	-
-	-	-
-	-	-
TOPLAM	-	-

4.3.2- Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

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

4.3.3- Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

4.3.4- Sözleşmeli Personelin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

UNVAN	Bayan	Bay	TOPLAM
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

4.4- İşçiler

4.4.1- İşçi Sayısı

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

4.4.2- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

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

4.4.3- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-
Yüzde	-	-	-	-	-	-

4.4.4- Sürekli İşçilerin Cinsiyet İtibariyle Dağılımı

UNVAN	Bayan	Bay	TOPLAM
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayısı

Birim Adı				TOPLAM	
	Bayan	Bay	Toplam	Bayan	Bay
UZAKTAN EĞİTİM MYO	5	12	17	5	12

5.1.2- Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı

Birim Adı	Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı
UZAKTAN EĞİTİM MYO	3

5.1.3- Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Başına Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Başına Öğrenci Sayısı
UZAKTAN EĞİTİM MYO	6

5.1.4- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Oranı									
Birim Adı (Öğrenci Sayısı)	I. Öğretim			II. Öğretim			TOPLAM		Birim İçindeki Payı (%)
	Bayan	Bay	Toplam	Bayan	Bay	Toplam	Bayan	Bay	
	-	-	-	-	-	-	-	-	-

5.1.5- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	Kayıt Olan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan
	-	-	-	-

5.1.6- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
		Tezli	Tezsiz		
	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

5.1.7- Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yapanlar

İdare/Birim/Alan	Tıpta Uzmanlık Eğitimi Yapanlar		
	Bayan	Bay	TOPLAM
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

5.1.8- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri				
Birim Adı	Bölümü	Bayan	Bay	TOPLAM
	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-

5.1.9- Öğrenci Değişim Programları İle Giden Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
	-	-

5.1.10- Öğrenci Değişim Programları İle Gelen Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Geldiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
	-	-

5.1.11- 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birim Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	TOPLAM
UZEMYO	-	-	-

5.2- Sağlık Hizmetleri

Birim	Yatak Sayısı	Hasta Sayısı	Tetkik Sayısı
Acil Servis	-	-	-
Yoğun Bakım	-	-	-
Klinik	-	-	-
Ameliyat	-	-	-
Poliklinik	-	-	-
Laboratuvar	-	-	-
Radyoloji	-	-	-
Nükleer Tıp	-	-	-
Mediko Sosyal	-	-	-

5.3-İdari Hizmetler

Performans Hedefi	Faaliyetler
Çalışma Ortamlarının İyileştirilmesi	Akademik ve İdari personelin çalışma ortamlarının daha ergonomik hale getirilmesi, bilgisayarlardan ve teknik ekipmanlardan daha fazla yararlanılması, çalışma ortamlarının ısı, ışık, ses olarak kaliteli hale getirilmesi.
Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine kolaylık sağlamak	Öğrencilerin bilgisayar laboratuvarından daha fazla yararlanmasının sağlanması. Baskı ve okuma cihazlarının periyodik bakımlarının yapılması, daha sağlıklı ve verimli çalışmasının sağlanması.
Sosyal Faaliyetleri arttırmak	Sosyal etkinliklerin gerçekleştirilmesi.
Eğitim öğretime yönelik bilgi teknolojilerinin geliştirilmesi	ORTAK ZORUNLU DERSLER platformunun güncellenmesi çalışmalarının başlatılması.
Eğitim program ve içeriğini geliştirerek ulusal ve uluslar arası akredite edilebilir düzeye getirilmesi	BOLOGNA süreci kapsamında bölümlere ait düzenlemelerin yapılması

5.4- Diğer Hizmetler

Sakarya Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi ve Sürekli Eğitim Merkezi karşılıklı görüş alışverişi kapsamında ziyaret edildi.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol sisteminin oluşturulmasına ilişkin görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi kapsamında;

Harcama Yetkilisi Dr. Öğretim Üyesi Erhan BOZKURT denetim ve gözetimi altında; Gerçekleştirme Görevlisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi olarak Yüksekokul Sekreteri Hamide ERTEM BİLGEÇ, Taşınır Kayıt Yetkilisi olarak Özal GEDİK görevlendirilmiştir. Meslek yüksekokulumuz taşınırının sayım işlemlerinin yürütülmesi için; sayım ve değer tespit komisyonu kurulmuştur.

Ayrıca tüm idari personelinin görev yetki ve sorumlulukları yazılı bir şekilde tebliğ edilmiştir. Aylık rutin düzenlenen toplantılarla idari personele uymaları gereken kurallar hakkında bilgi verilmiş, yönetmelik ve yönergeler hakkında bilgilendirilmiştir.

Bilgilerin kaydedilmesi, tasnifi ve ulaşılabilirliği konularında üniversitemizde uygulanan arşiv yönetmeliğine uygun evraklar kaydedilmekte ve ortak kod sistemine göre tasnif edilip arşivlenmektedir.

D- Diğer Hususlar

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

GİDER TÜRÜ	2017 Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	2017 Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01. Personel Giderleri	396.000,00	332.303,99	83,91
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	81.000,00	55.890,95	69
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	41.900,00	41.022,68	97,90
05. Cari Transferler			
06. Sermaye Giderleri			
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	518.900,00	429.217,62	82,71

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

1.2- Bütçe Gelirleri

GELİR TÜRÜ	2017 Bütçe Tahmini (TL)	2017 Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
03. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	-	-	-
04. Alınan Bağış ve Yardımlar	-	-	-
05. Diğer Gelirler	-	-	-
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	-	-	-

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

TABLO1

İdare Adı	Uzaktan Eğitim M.Y.O
Performans Hedefi	Maaş, zam ve tazminat farkı,giyim yardımı için harcanan gider

Ekonomik Kod	Ödenek
01-Personel Giderleri	332.303,99

TABLO2

İdare Adı	Uzaktan Eğitim M.Y.O
Performans Hedefi	Personelin sosyal güvenlik ve genel sağlık sigortası primleri ile stajyer öğrencilerin kısa vadeli sigorta kolları primleri için harcanan gider

Ekonomik Kod	Ödenek
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	55.890,95

TABLO3

İdare Adı	Uzaktan Eğitim M.Y.O
Performans Hedefi	Öğretim Elemanı ve idari personelin tüketime yönelik ve büro malzemesi ihtiyaçları ile yolluk, kongre katılım ücretleri gibi giderler

Ekonomik Kod	Ödenek
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	41.022,68

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Türü	Sayısı
Sempozyum ve Kongre	9
Konferans	1
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	1
Eğitim Semineri	
Diğer (kurs-makale-dr.)	5
TOPLAM	16

1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

1.2.1- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Birimin Adı	YAYIN TÜRÜ					TOPLAM
	Uluslar arası Makale	Ulusal Makale	Uluslar arası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	
UZEMYO	-	1	8	-	-	9

1.3- Davalarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Açılan Dava Sayısı	Kurum Lehine Sonuçlanan Dava Sayısı	Kurum Aleyhine Sonuçlanan Dava Sayısı	Devam Eden Dava Sayısı
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

1.4- Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite Adı	Anlaşmanın İçeriği
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

1.5- Proje Bilgileri

1.5.1- Bilimsel Araştırma Projeleri

PROJELER	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	TOPLAM ÖDENEK (TL)
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-
SAN-TEZ	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-
BAP	-	-	-	-	-
DİĞER	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

1.5.2- Ödüller

Ödül Sahibi	Ödülün Adı ve Konusu	Hangi Alanda Verildiği	Veriliş Tarihi	Ödülü Veren Kurum
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

1.5.3- Yatırım Projeleri

Proje Adı	AÇIKLAMA
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

2- Performans Sonuçları Tablosu

Performans Hedefi	Faaliyetler	
Çalışma Ortamlarının İyileştirilmesi	Akademik ve İdari personelin çalışma ortamlarının daha ergonomik hale getirilmesi, bilgisayarlardan ve teknik ekipmanlardan daha fazla yararlanması, çalışma ortamlarının ısı, ışık, ses olarak kaliteli hale getirilmesi.	Gerçekleşti
Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine kolaylık sağlamak	Baskı ve okuma cihazlarının periyodik bakımlarının yapılması, daha sağlıklı ve verimli çalışmasının sağlanması.	Gerçekleşti
Sosyal Faaliyetleri arttırmak	Sosyal etkinliklerin gerçekleştirilmesi.	Gerçekleşti
Eğitim öğretime yönelik bilgi teknolojilerinin geliştirilmesi	ORTAK ZORUNLU DERSLER platformunun güncellenmesi çalışmalarının başlatılması.	Gerçekleşti
Eğitim program ve içeriğini geliştirerek ulusal ve uluslar arası akredite edilebilir düzeye getirilmesi	BOLOGNA süreci kapsamında bölümlere ait düzenlemelerin yapılması.	Gerçekleşti

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulumuz Üniversitemiz akademik birimlerinde verilen Ortak Zorunlu Derslere ait sınav organizasyonunun yürütülmesini ve koordinasyonunu sağlamaktadır.

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Artan öğretim fırsatları
- Farklı farklı coğrafik konumlarda daha fazla kişiye ulaşması gereken öğretimin mekan ve zaman sınırı tanımadan öğrenciye ulaştırılması
- Çok farklı yerlerde olabilen konu uzmanları gerçek zamanda erişim
- Öğretim, ortam ve metotlarında artan esneklik
- Öğretmen ve öğretim ortam kaynaklarının paylaşımındaki artış
- Öğrencinin çalıştığı yerde eğitilmesinin sağlanması ile artan üretkenlik
- Öğrenci yolculukları ve masraflarında azalma
- Öğretim ortamı ile gerçek çalışma ortamı arasındaki farklılığının azalması
- Öğretim masraflarında önemli ölçüde azalma
- Öğrencilerin derslere erişimini kolaylaştırma
- Bilgiye erişim hızlanması ve kolaylaşması
- Öğretim materyallerinin dağıtımının hızlanması

B- Zayıflıklar

- Öğretmenle öğrencinin göz temasının olmaması
- Uzaktan öğretimin yeteneklerinin yanlış yorumlanması ile öğretmen ve öğrencilerin öğretme ve öğrenme motivasyonlarının azalabilmesi
- Öğrenme ortamlarında önemli görülen yüz yüze etkileşim ortam ve olanakları,
- Öğrenme sürecinde karşılaşılan öğrenme güçlüklerinin anında çözülememesi ve bu durumun ardından gelişebilecek sıkıntılar,
- Anında yardım görememe ve sorunun giderilmemesinden kaynaklanan davranışların gelişimi,
- Kendi kendine çalışma alışkanlığı olmayan ve bu yeteneğini geliştirmemiş bireyler için planlama zorluğu,
- Çalışan bireylerin kendine ayıracakları vakitte ders çalışma zorunluluğu,
- Laboratuvar, atölye gibi uygulama ağırlıklı konuların işlenmesindeki sınırlılıklar,
- Eğitimcilerin söz konusu sistemin tasarımı ve işletilmesi sırasında, teknolojinin sisteme kayıtsız hakimiyeti nedeniyle, kendi uzmanlık alanlarına ve öğrencilerine oranla teknoloji veya diğer bir ifade ile iletişim araçlarıyla daha çok ilgilenmeleri ve eğitilenlerin ihtiyacından çok teknoloji üzerine yoğunlaşabilmeleri.
- Eğitimde etkileşimin yetersiz olması veya olmaması durumunda, öğretmenin mimik, vücut hareketleri, ses tonu gibi anlatımı doğrudan etkileyecek yardımcı unsurlardan yararlanamaması
- Uzun süreli bilgisayar kullanımı sonucunda yaşanan sağlık sorunları,
- Öğretmen ve eğitilenlerin web tabanlı eğitim araçlarının kullanımı konusundaki eksik eğitimi, öğrencilerin internet üzerinden eğitimin getireceği avantajlardan yeterince faydalanamaması
- Bağlantıların herhangi bir sebeple değişebileceği veya kurulamayabileceği, kırsal bölgelerden internete girebilmenin hala bir sorun olması, uydu ve kablo iletişiminin henüz ihtiyaca cevap verebilecek düzeyde olmaması, iletişim ve bilgi temelli bağlantılara bağımlı olduğundan, ulaşım olanaklarının herhangi bir sebeple değişmesi veya internet olanaklarının iyileştirilememesi sonrasında iletişimde etkinsizlik,
- Örgün öğretim sisteminde olduğu gibi öğrenciler arasında birliktelik, grup bilinci gelişimi ve kültürel etkileşim gibi bazı psikolojik ve sosyolojik unsurların sağlanamaması,

- Kişisel anlamda öğrenme motivasyonuna yani içsel disipline sahip olmayan kişiler için uygun olmaması, aktif öğrenmeyi desteklenmesine karşın, televizyonda olduğu gibi pasif olarak izlemeye neden olabilmesi, uzaktan eğitimin dezavantajları olarak sıralanabilmektedir.
- Eğitsel sosyal kazanımlarda önemli bir yeri olan yüz yüze eğitim ve iletişim hiç ya da eksik kalıyor.
- Bireysel iç çalışma ve öğrenme sorumluluğu az olan öğrencilerde başarı tabloları düşük kalıyor.
- Öğrencilerin ait olma bir gurubun üyesi olma gereksinimleri karşılanamıyor.
- Hem işte çalışma hem de eğitim görme bazı sağlık sorunlarına neden oluyor.
- Beceri ve tutuma dayalı davranışların kazandırılmasında ve değerlendirilmesinde zayıf kalmaktadır.
- Ulusal ölçekli ulaşım olanaklarına ve iletişim teknolojilerine bağımlı olması yaygın kullanımında istenen sayısal hedef kitleye ulaşımında engel olarak durmaktadır.

C- Değerlendirme

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Bölümlerde ihtiyaç duyulan idari personel ve öğretim görevlisi ihtiyacının tamamlanması.
- Teknolojik alt yapı ve donanımın güçlendirilmesi ve geliştirilmesi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Dr. Öğr. Üyesi Erhan BOZKURT
Müdür

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Strateji Geliştirme Daire Başkanı olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2018 yılı Birim Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.