



SARIKAMIŞ MESLEK YÜSEKOKULU

2023 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Teşkilat Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Başkanlığımız Kaynaklarının Kullanımı
- B-Performans Bilgileri
 - 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- İç Kontrol Güvence Beyanı

SUNUŞ

Meslek Yüksekokulumuz 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Kafkas Üniversitesi Rektörlüğü'nün Sarıkamış Meslek Yüksekokulu'nun faaliyete geçirilmesi ve 2007-2008 eğitim-öğretim yılında bünyesindeki **Turizm ve Otel İşletmeciliği Programına 50 öğrenci, Özel Güvenlik ve Koruma Programına 20'si bayan, 30'u erkek olmak üzere toplam 50 öğrenci** alınması konusundaki teklifi 13/04/2007 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/h maddesi uyarınca, kabul edilmiştir.

Çevreye duyarlı, toplumsal, düşünsel ve kültürel değerler açısından tam bir gelişmişlik anlayışı içerisinde, evrensel ölçülerle çağın gereksinimlerini karşılayan, bölgesel ve milli sorunlara duyarlı, kaliteli ve bilinçli ara eleman yetiştirmeye yönelik eğitim-öğretim veren bilim ve araştırma merkezi olmayı hedeflemektedir.

Bilim, sanat ve teknolojinin gerektirdiği evrensel, ulusal ve bölgesel ihtiyaçlara cevap verebilecek niteliklere sahip, öğrenen, gelişime açık, çağdaş, insan ve çevreye değer veren, sürekli başarıyı hedefleyen ara eleman yetiştiren bir yüksekokul olmaktır.

Bu çerçevede, toplumun taleplerine karşı daha duyarlı, katılımcılığı önemseyen, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf, etkin bir kamu yapılanmasının gereği olan mali yönetim anlayışı ile kaynakların ve ihtisas gücünün dağılımı, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri doğrultusunda eğitim-öğretimi de kapsayacak şekilde planlanması ve gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir. Bu ilkeye bağlı kalarak, 2022 Mali Yılı için kaynaklarımızın, ihtiyaçlarımız doğrultusunda; etkin, verimli ve hesap verme sorumluluğu bilinci ile harcanmasına, azami düzeyde gayret gösterilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesine dayanarak hazırlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Sarıkamış Meslek Yüksekokulu 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporu, Yüksekokulumuzda kullanılan kaynakların, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ilkeleri doğrultusunda, harcama yetkililerince ve birim faaliyet raporlarına öncelik verilerek gerçekleştirildiğini doğrulamaktadır. Raporda genel bilgilere yer verilirken idarenin yetki, görev ve sorumlulukları ile idareye ilişkin diğer bilgiler değerlendirilmiş, idarenin amaç ve hedeflerinden bahsedilirken, 2023 yılına ait faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmelere yer verilmiştir. Kurumsal düzeyde üstün ve zayıf yön kısa bir değerlendirme yapıldıktan sonra, ortaya konulan öneri ve tedbirler ile rapor sonuçlandırılmıştır.

Sarıkamış Meslek Yüksekokulu 2023 Yılı Faaliyet Raporu'nu Kafkas Üniversitesi Rektörlük Makamlarına arz ederim.

Dr. Öğr. Üyesi Ömer CENGİZ
Meslek Yüksekokulu Müdür V.

TARİHÇE

Kafkas Üniversitesi Rektörlüğü'nün, Kars İli Sarıkamış İlçesinde bir meslek yüksekokulu kurulması konusundaki teklifi 25/08/2005 tarihli Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca söz konusu teklif uygun görülmüştür. Kafkas Üniversitesi Rektörlüğü'nün, Sarıkamış Meslek Yüksekokulu'nun faaliyete geçirilmesi ve 2007-2008 eğitim-öğretim yılında bünyesindeki **Turizm ve Otel İşletmeciliği Programına 50 öğrenci. Özel Güvenlik ve Koruma Programına 20'si bayan, 30'u erkek olmak üzere toplam 50 öğrenci** alınması konusundaki teklifi 13/04/2007 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/h maddesi uyarınca, 2007-2008 eğitim-öğretim yılında öğrenci kabul etmiştir.

Sarıkamış Meslek Yüksekokulu 2007-2008 eğitim öğretim yılında Kafkas Üniversitesine bağlı Turizm ve Otel işletmeciliği ve Özel Güvenlik ve Koruma programları ile eğitim öğretime başlamış, 2008-2009 eğitim öğretim yılında Turizm ve Otel işletmeciliği I. II. örgün öğretim ile Özel Güvenlik ve Koruma I. ve II. örgün öğretim olarak eğitim öğretim vermeye devam etmiş, 2008-2009 eğitim öğretim yılında Turizm ve Otel İşletmeciliğinden 12 kız, 27 erkek olmak üzere toplam 39 öğrenci, Özel Güvenlik ve Koruma Programında ise 15 kız, 23 erkek olmak üzere toplam 38 öğrenciyi mezun ederek ilk mezunlarını vermiştir.

2009-2010 eğitim öğretim yılında Ağırlama Hizmetleri 1. 2.örgün öğretim, İşletme Yönetimi 1., 2. örgün öğretim, Lojistik 1.2.örgün öğretim, 1 sınıf , Özel Güvenlik ve Koruma 1.2. örgün öğretim 1. ve 2. sınıf, Turizm ve Otel İşletmeciliği 1. ve 2. öğretim 2. sınıflara ön lisans programlarında eğitim ve öğretim vermeye devam etmiş olup, 2009-2010 eğitim öğretim yılında Turizm ve Otel işletmeciliği programından 5 kız, 23 erkek olmak üzere toplam 28, Turizm ve Otel işletmeciliği II. öğretim programından 7 Kız, 21 erkek olmak üzere toplam 28, Özel Güvenlik ve Koruma programından 10 kız, 20 erkek olmak üzere toplam 30, Özel Güvenlik ve Koruma II. öğretim programından ise 14 kız, 24 erkek öğrenci olmak üzere toplam 38 mezun vermiştir.

2010-2011 eğitim öğretim yılında Turizm ve Otel işletmeciliği 1. ve 2.örgün öğretim 1.sınıf, işletme Yönetimi, Lojistik, Özel Güvenlik ve Koruma 1 ve 2.örgün öğretim programları 1.ve 2.sınıflar ile eğitim ve öğretim vermeye devam ederek, 80 kız ve 130 erkek olmak üzere toplam 210 mezun vermiştir.

2011-2012 eğitim öğretim yılında 49 kız ve 80 erkek olmak üzere toplam 129 öğrenci mezun olmuştur.

2012-2013 eğitim öğretim yılında Yüksekokulumuzdan İşletme Yönetimi Programında 18 kız 18 erkek toplam 36 öğrenci; Lojistik Programında 12 kız 27 erkek toplam 39 öğrenci; Özel Güvenlik ve Koruma Programı I. ve II. öğretimde 21 kız 40 erkek toplam 61 öğrenci; Turizm ve Otel İşletmeciliği Programında 8 kız 14 erkek toplam 22 öğrenci; tüm programlar toplamında ise 59 kız 99 erkek toplam 158 öğrenci mezun olmuştur.

2013-2014 eğitim öğretim yılında Yüksekokulumuzdan İşletme Yönetimi Programında 20 öğrenci; Lojistik Programında 37 öğrenci; Özel Güvenlik ve Koruma Programı I. ve II. öğretimde 17 kız 52 erkek toplam 69 öğrenci; Turizm ve Otel İşletmeciliği Programında 16 öğrenci; tüm programlar toplamında ise 142 öğrenci mezun olmuştur.

2014-2015 eğitim öğretim yılında Yüksekokulumuzdan İşletme Yönetimi Programında 4 öğrenci; Lojistik Programında 33 öğrenci; Özel Güvenlik ve Koruma Programı I. ve II. öğretimde 63 öğrenci; Turizm ve Otel İşletmeciliği Programında 3 öğrenci; tüm programlar toplamında ise 109 öğrenci mezun olmuştur.

2015-2016 eğitim öğretim yılında Yüksekokulumuzdan İşletme Yönetimi Programında 2 öğrenci; Lojistik Programında 41 öğrenci; Özel Güvenlik ve Koruma Programı I. ve II. öğretimde 64 öğrenci; Turizm ve Otel İşletmeciliği Programında 8 öğrenci; Yerel Yönetimler Programı I. Ve II. Öğretimde 23 öğrenci; tüm programlar toplamında ise 138 öğrenci mezun olmuştur.

2016-2017 eğitim öğretim yılında Yüksekokulumuzdan Lojistik Yönetimi Programında 22 öğrenci; Özel Güvenlik ve Koruma Programı I. ve II. öğretimde 47 öğrenci; Turizm ve Otel İşletmeciliği Programında 7 öğrenci; Yerel Yönetimler Programı I. Ve II. Öğretimde 42 öğrenci; tüm programlar toplamında ise 118 öğrenci mezun olmuştur.

2017-2018 eğitim öğretim yılında Yüksekokulumuzdan Lojistik Yönetimi Programında 38 öğrenci; Özel Güvenlik ve Koruma Programı I. ve II. öğretimde 41 öğrenci; Turizm ve Otel İşletmeciliği Programında 4 öğrenci; Yerel Yönetimler Programı I. Ve II. Öğretimde 32 öğrenci; Turizm Animasyon Programından 2 öğrenci; tüm programlar toplamında ise 121 öğrenci mezun olmuştur.

2018-2019 eğitim öğretim yılında Yüksekokulumuzdan Lojistik Yönetimi Programında 30 öğrenci; Özel Güvenlik ve Koruma Programı I. ve II. öğretimde 46 öğrenci; Turizm ve Otel İşletmeciliği Programında 1 öğrenci; Yerel Yönetimler Programı I. Ve II. Öğretimde 29 öğrenci; Çocuk Gelişimi Programı I. ve II. öğretimde 81 öğrenci, İş Sağlığı ve Güvenliği Programından 22 öğrenci; tüm programlar toplamında ise 209 öğrenci mezun olmuştur.

2019-2020 eğitim öğretim yılında Yüksekokulumuzda YÖK tarafından Açılış programı öğrenci alım teklifi 40 kontenjanla kabul edilmiştir. Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı öğrenci alım teklifi YÖK tarafından kabul edilmiştir. Lojistik Programında 38 öğrenci; Özel Güvenlik ve Koruma Programı I. ve II. öğretimde 43 öğrenci; Turizm ve Otel İşletmeciliği Programında 6 öğrenci; Turist Rehberliği Programında 4 öğrenci; Yerel Yönetimler Programı I. Ve II. Öğretimde 14 öğrenci; Çocuk Gelişimi Programı I. ve II. öğretimde 85 öğrenci, İş Sağlığı ve Güvenliği Programından 28 öğrenci; tüm programlar toplamında ise 218 öğrenci mezun olmuştur.

2020-2021 eğitim öğretim yılında Yüksekokulumuzda Lojistik Programında 26 öğrenci; Özel Güvenlik ve Koruma Programı I. öğretimde 17 öğrenci; Yerel Yönetimler Programı I. Öğretimde 6 öğrenci; Çocuk Gelişimi Programı I. ve II. öğretimde 91 öğrenci, İş Sağlığı ve Güvenliği Programından 24 öğrenci; tüm programlar toplamında ise 164 öğrenci mezun olmuştur.

2021-2022 Eğitim öğretim yılında Yüksekokulumuzda YÖK tarafından Tapu ve Kadastro programı öğrenci alım teklifi 40+1 kontenjanla kabul edilmiş olup üniversite yerleştirme sonuçlarına göre 40+1 kontenjanın tamamı dolmuştur. Yüksekokulumuzda Lojistik Programında 33 öğrenci; Özel Güvenlik ve Koruma Programında 30 öğrenci; Yerel Yönetimler Programı 2 öğrenci; Çocuk Gelişimi Programı I. ve II. öğretimde 94 öğrenci, İş Sağlığı ve Güvenliği

Programından 34 öğrenci, Aşçılık Programında 15 öğrenci; tüm programlar toplamında ise 208 öğrenci mezun olmuştur.

2022-2023 eğitim öğretim yılında Yüksekokulumuzda Lojistik Programında 19 öğrenci; Özel Güvenlik ve Koruma Programında 21 öğrenci; Aşçılık Programında 14 öğrenci; Çocuk Gelişimi Programı I. ve II. öğretimde 71 öğrenci, İş Sağlığı ve Güvenliği Programından 21 öğrenci; tüm programlar toplamında ise 146 öğrenci mezun olmuştur.

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

<i>Misyon</i>	Bilim, sanat ve teknolojinin gerektirdiği evrensel, ulusal ve bölgesel ihtiyaçlara cevap verebilecek niteliklere sahip, öğrenen, gelişime açık, çağdaş, insan ve çevreye değer veren, sürekli başarıyı hedefleyen ara eleman yetiştiren bir yüksekokul olmaktır.
<i>Vizyon</i>	Çevreye duyarlı, toplumsal, düşünsel ve kültürel değerler açısından tam bir gelişmişlik anlayışı içerisinde, evrensel ölçülerle çağın gereksinimlerini karşılayan, bölgesel ve milli sorunlara duyarlı, kaliteli ve bilinçli ara eleman yetiştirmeye yönelik eğitim-öğretim veren bilim ve araştırma merkezi olmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki: Yüksekokulumuzun belirlemiş olduğu misyon, vizyon, hedef ve amaçlarına yönelik tüm işlevlerini gerçekleştirirken, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile diğer ilgili kanun, yönetmelik, kanun hükmünde kararname ve mevzuat hükümleri çerçevesinde yetki kullanılmaktadır.

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

b-Kendi ihtisas gücü ve 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, kendi alanında ülkenin ihtiyacı olan sayıda insan gücü yetiştirmek,

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

Özetle; Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun nitelikli eğitim veren ve bunu toplumun hizmetine sunan bir Yükseköğretim olma yönünde hizmet verilmektedir.

Sorumluluklar :

a-Toplumsal Sorumluluk

Toplum ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun yayım ve danışmanlık yapmak, toplumsal sorumluluk bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak, toplum eğitimi; örgün, eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak.

b-Ulusal (Sosyo-Ekonomik) Sorumluluk

Ülkenin ihtiyacı olan yetişmiş işgücü ihtiyacını Turizm ve Otel İşletmeciliği Yerel Yönetimler, İşletme Yönetimi, Lojistik, ve Özel Güvenlik ve Koruma programlarında ara insan gücü yetiştirmek. Ulusal gelişmişlik ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerde ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek. Sosyo-ekonomik gelişmede rol almak ve çevre sorunlarına duyarlılık göstererek çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak.

c-Eğitimsel Sorumluluk

Eğitim kurumlarıyla eşgüdüm - işbirliği eğitim - öğretim seferberliği içinde örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak, eğitimde teknoloji kullanım eğitim teknolojilerini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak, uygulamalı eğitim ve girişimci kurum olarak Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1 Fiziksel Yapı

C.1.1. Eğitim Alanları							
Eğitim Alanı	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-Üzeri	Toplam

Amfi							
Sınıf	8						
Bilgisayar Lab.	1						
Diğer Lab.	1						
Genel Toplam	10						

C.1.2. Spor Alanları			
	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kapasitesi
Kapalı Spor Tesisleri	6	2902,54	
Açık Spor Tesisleri	4	3011,95	

C.1.3. Toplantı-Konferans Salonları							
	Kapasite 0-50	Kapasite 51-75	Kapasite 76-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-250	Kapasite 251-üzeri	Toplam
Toplantı Salonu	1						
Konferans Salonu	-						

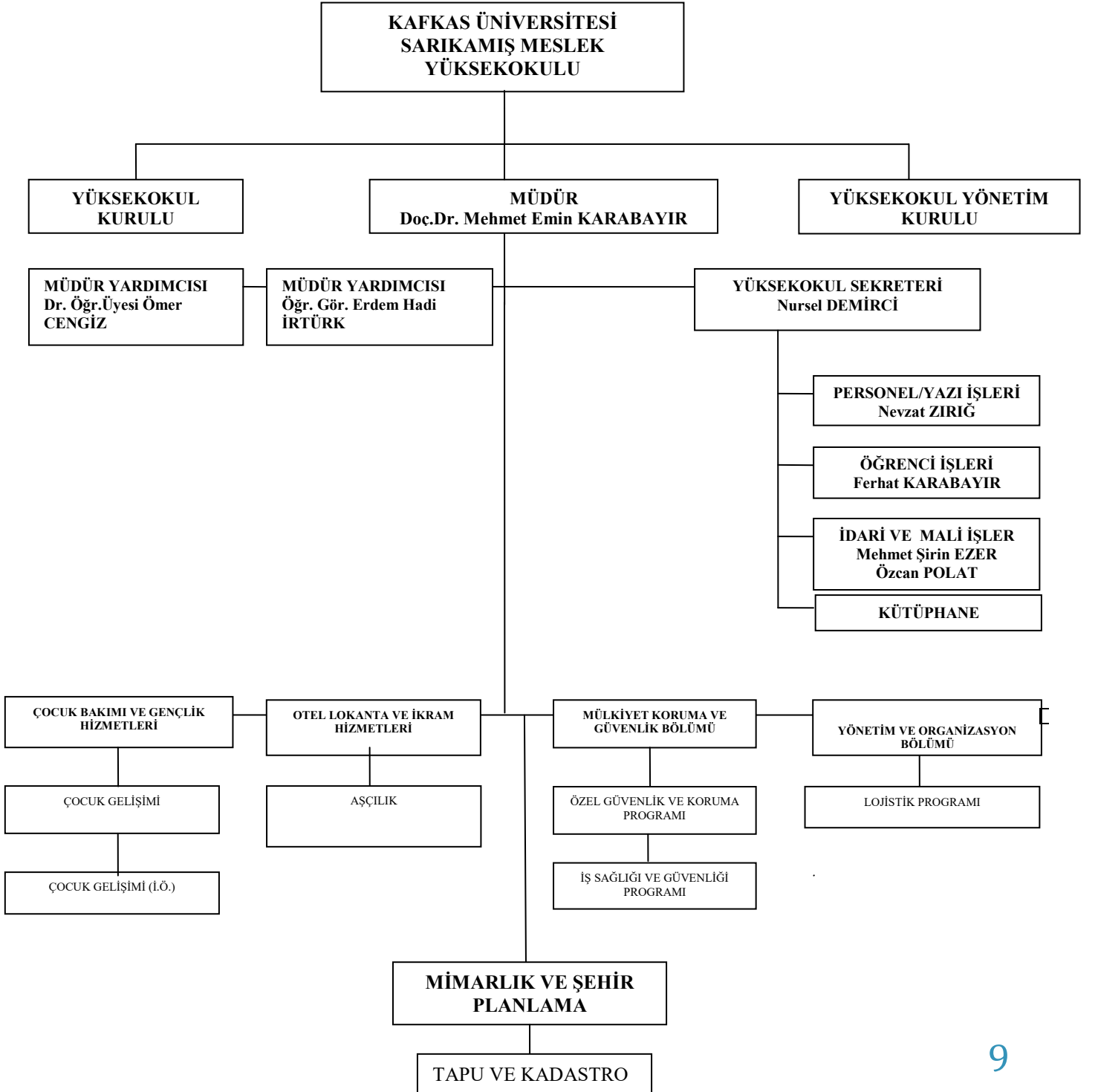
C.1.4. Akademik Personel Hizmet Alanları			
	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	15	319,2	22

C.1.5. İdari Personel Hizmet Alanları			
	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	5	207,26	8

C.1.6. Depolama Alanları		
	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Arşiv Alanı	1	33,95
Ambar Alanları	1	42,92

C.2. Teşkilat Şeması

Hangi birimde kimler ne iş yapıyor? Bunun görülmesine imkan verecek şekilde birimin teşkilat şeması verilir.



2. Sarıkamış Meslek Yüksekokulu Organları

Yüksekokulların Organları;

Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur.

Yüksekokul Müdürü: Üç yıl için ilgili Fakülte dekanının önerisi üzerine Rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı Yüksekokullarda bu atama doğrudan Rektör tarafından yapılır. Süresi biten Müdür tekrar atanabilir.

Müdürün okulda aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur.

- MYO kurullarına başkanlık etmek, MYO kurullarının kararlarını uygulamak ve MYO birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde MYO genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- MYO ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, MYO bütçesi ile ilgili öneriyi MYO yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- MYO birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Müdür, MYO ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokul Kurulu: Müdürün Başkanlığında Müdür Yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm ve anabilim dalı başkanlarından oluşur.

- Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma-yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırır.
- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçer.
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapar.
-

Yüksekokul Yönetim Kurulu: Müdürün Başkanlığında, Müdür Yardımcıları ile Müdürce gösterilecek altı aday arasından Yüksekokul Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul yönetim kurulu, Fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri Yüksekokul bakımından yerine getirirler.

- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım eder.
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlar.
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar.

- Müdürün yüksekökol yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar alır.
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar verir.
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapar.

Yüksekökolümüzün 2023 yılına ait Yönetim Kurulu ve Kurul üyeleri aşağıda sunulmuştur.

YÜKSEKÖKUL YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Başkan	Doç. Dr. Mehmet Emin KARABAYIR
Üye	Doç. Dr. Oktay KAYA
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Ferhat ACAR
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Tuncay ÇANAKÇI
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Ömer CENGİZ
Üye	Öğr. Gör. Erdem Hadi İRTÜRK
Raportör	Nursel DEMİRCİ

YÜKSEKÖKUL KURUL ÜYELERİ

Başkan	Doç. Dr. Mehmet Emin KARABAYIR
Üye	Doç. Dr. Oktay KAYA
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Seda DERİNALP ÇANAKÇI
Üye	Doç. Dr. Levent TANYERİ
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Tuncay ÇANAKÇI
Üye	Dr. Öğr. Üyesi Ömer CENGİZ
Üye	Öğr. Gör. Erdem Hadi İRTÜRK
Raportör	Nursel DEMİRCİ

C.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimin sahip olduğu bilgi teknolojik kaynaklar ile ilgili bilgi verilecektir. Donanım ve yazılım olarak her kaynak belirtilmek zorundadır.

C.3.1. Biriminiz Tarafından Kullanılan Yazılım /Otomasyon Programları	
Yazılım /Otomasyon Adı	Kullanım Alanı
Proliz	30

C.3.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar			
Projeksiyon	18		
Slayt makinesi	-		
Tepegöz	-		
Episkop	-		
Barkot Okuyucu	-		
Baskı makinesi	1		
Fotokopi makinesi	2		
Faks	2		
Fotoğraf makinesi	2		
Kameralar	18		
Televizyonlar	3		
Tarayıcılar	2		
Müzik Setleri	2		
Mikroskoplar			
DVD ler			
Masaüstü Bilgisayar	61		
Dizüstü Bilgisayar Sayısı	20		

C.3.3. Bilgisayar Laboratuvarı Bilgileri

Birim Adı	Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı	Laboratuvarında Bulunan Bilgisayar Sayısı
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	1	29

C.4. İnsan Kaynakları

C.4.1. Akademik Personelin Kadro Dağılımı

Unvanı	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-		
Doçent	-	-	-		
Dr. Öğretim Üyesi	2	-	2		
Öğretim Görevlisi	20	-	20		
Araştırma Görevlisi	-	-	-		
TOPLAM	22		22		

C.4.2. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

	1 yıldan az	1-5 yıl	6-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı		6	10	5	1	
Yüzde		27,27	45,45	22,27	4,54	

C.4.3. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yaş Aralığı	21-25 yaş	26-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		4	4	9	5	
Yüzde		18,18	18,18	40,90	22,72	

C.4.4. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Ülke	Sayısı
Profesör	-	-	-
	-	-	
Doçent	-	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-	-
	-	-	
	-	-	
			-

4.2. İdari Personel

C.4.2 Fiilen Görevli Personel Sayısı ve Unvanları	
Unvanı	Sayısı
Meslek Yüksekokulu Sekreteri	1
Şef	2
Bilgisayar İşletmeni	2
Sürekli İşçiler	3
Sözleşmeli (4/B) Çalışan Personel Sayısı	
TOPLAM	8

C.4.2. Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dr.
Kişi Sayısı			2	3	
Yüzde			40	60	

C.4.3. Fiilen Görevli İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	1			3		1
Yüzde	20			60		20

C.4.1. Fiilen Görevli Görevli 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	2	1
Yüzde	20			20	40	20

C.5. Sunulan Hizmetler

2023 yılı içerisinde birimin sunduğu hizmetlere ilişkin açıklama yapılır.

C.5.1. Program Sayısı	
Birimin Adı	Program Sayısı
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	7
Toplam	7

C.5.2. Öğrenci Sayıları												
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top	E	K	Top	E	K	Top	E	K	
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	369	443	812	30	135	165	-	-	-	399	578	977
Toplam	369	443	812	30	135	165	-	-	-	399	578	977

C.5.3. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	Kontenjanı	Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	380	322	58	84,75
Toplam	380	322	58	84,75

C.5.4. Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Birimleri			
Birim Adı	Erkek	Kız	Toplam
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	1	1	2
TOPLAM	1	1	2

C.5.5. Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı				
	I. Öğretim	II. Öğretim	I. ve II. Öğretim	Yüzde*

Birim Adı	E	K	Top.	E	K	Top.	Toplam Sayı	
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-	-	-

C.5.6. Yaz Okulu Açılan Programlar ve Ders Alan Öğrenciler

PROGRAM ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	AÇILAN DERS SAYISI
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
Toplam	-	-

C.5.7. Mezun Olan Öğrenci Sayıları (2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı)

Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	44	67	111	8	29	37	52	96	148
Toplam	44	67	111	8	29	37	52	96	148

C.5.8. Mezun Bilgileri Dağılımı

İşe Yerleşmiş Mezun Sayısı	-
Mezunlar Portalına Kayıtlı Sayısı	-

C.5.9. Lisans Programlarında Yan Dal ve Çift Ana Dal Programları

Lisans Programlarında Yan Dal ve Çift Ana Dal Program Sayısı	
Çift ana dala izin veren lisans programı sayısı	-
Yan dala izin veren lisans programı sayısı	-
Lisans Programlarında Yan Dal ve Çift Ana Dal Programlarına Katılan Öğrenci Sayısı	
Çift ana dal öğrenci sayısı	-

Yan dal lisans öğrenci sayısı	-
-------------------------------	---

C.5.10 . Öğrenci Program Bilgi Paketi	
Program bilgi paketini tamamlamış Kurumun web sayfasından izlenebilen program sayısı	-
İş yükü temelli kredi çalışmalarını öğrenci geri bildirimlerini de alarak tamamlamış Kurumun web sayfasından izlenebilen program sayısı	-

C.5.11. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	
Akredite program sayısı	-
Akredite olmayan programlarda sürekli iyileştirme (PUKÖ) çevrimlerini kapatan program sayısı	-

C.5.12. Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı							
Birim adı	Kendi İsteği İle Ayrılan	Öğr. Ücr. ve Katkı Payı Yatırmayanlar	Başarısızlık (Azami Süre vb.)	Yük. Öğr. Çıkarma	Yatay Geçiş	Diğer	Toplam
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	9	20	20	-	5	-	54
Toplam	9	20	20	-	5	-	54

C.5.13. Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Sayısı ve Aldıkları Cezalar						
Yüksek-öğretimden Çıkarma	2 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Yarı Yıl Uzaklaştırma	1 Hafta -1 Ay Arası Uzaklaştırma	Kınama	Uyarma	TOPLAM

C.5.14. Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı			
Bölümü	Öğrenci Sayısı	Bölümü	Öğrenci Sayısı

TOPLAM			

C.5.15. Dikey Geçişle Üniversitemize Gelen Öğrenci Sayısı	
Bölümü	Öğrenci Sayısı
Toplam	

C.5.16. Öğretim Üyesi Başına Haftalık Ortalama Ders Yüğü Miktarı			
Güz Dönemi		Bahar Dönemi	
Öğretim Elemanı Sayısı	Haftalık Ders Saati	Öğretim Elemanı Sayısı	Haftalık Ders Saati
23	374	24	342

C.5.17. Öğrencileri İş Yaşamına Hazırlamak İçin Yapılan Etkinlikler				
Birimi	Girişimcilik Sertifikası Alan Öğrenci Sayısı	Girişimcilik Konusunda Faaliyet Gösteren Öğrenci Sayısı	Staj İmkânı Sağlanan Öğrenci Sayısı	Girişimcilik Temalı Gezi Sayısı
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	-	-	210	1

C.5.18. Öğrencilere Yönelik Düzenlenen Sportif Etkinlikler					
Birim	Etkinliğin Türü	Etkinliğin Adı	Etkinliğin Yapıldığı Yer	Müsabakalara Katılan Kişi Sayısı	Kazanılan Madalya/ Kupa/Ödül Sayısı

-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

C.5.19. Öğrencilere Yönelik Düzenlenen Kültürel Etkinlikler

Birimi	Etkinliğin Türü	Etkinliğin Adı	Etkinliğin Yapıldığı Yer	Katılım Sayısı
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	Anma	Sarıkamış Şehitleri Anma	Sarıkamış Şehitliği	525

C.5.20. Dezavantajlı Gruplara Yönelik Sosyal Entegrasyon ve Kapsayıcılığa İlişkin Yapılan Faaliyet Sayısı (Engelliler vb.)

Etkinliği Adı	Eğitim Saati	Başvuru Yapan Kişi Sayısı	Verilen Sertifika Sayısı

I. AMAÇ VE HEDEFLER

a. İdarenin Amaç ve Hedefleri ÖĞRENCİ İŞLERİ 7

1-Kanunlar, resmi yazılar, yönetmelik ve genelgeler, Yazılı ve sözlü emirler, Havale edilen işlemler hazırlanan çalışmalar vb. bilgi kaynaklarına göre işlem yapmak.

2-Birimimiz yazışmalarını “Kafkas Üniversitesi İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi” uyarınca yapacaklardır. EBYS dışında ıslak imzalı yazışma yapmayacaklardır. Yazışmaların imza işleminden sonra ilgili birimi havalesi geciktirilmeden yapılacaktır. Yapılan işlemlerle alakalı gerekli işlem sonuçlanana kadar yazının takibi yapılacaktır.

3-18.01.2017 tarihli ve 26407 sayılı Resmi gazetede yayınlanan “ Tasarruf tedbirleri” konulu 2007/3 sayılı Başbakanlık Genelgesiyle düzenlenen tasarruf tedbirlerine uygun olarak iş ve işlemler yapılacaktır.

4-Tüm işlemleri yaparken ilgili yönetmelik ve yönergelere bağlı kalarak işlem yapmak .

5-İkinci öğretim öğrencilerinden % 10'a girenleri tespit ederek Öğr. İş.Dai.Bşk. Bildirmek. (Yönetim Kurulu kararı)
6- Ders kayıtlanma döneminden önce müfredat programlarını kontrol ederek ders tanımlarını yapmak, ders kayıtlanmalarını kontrol etmek.
7-Eğitim-Öğretim yılı başında öğrenci danışmanları güncel listeyi sisteme tanımlamak, danışman onaylarını takip etmek.
8- Öğrencilerin kayıt, ders kaydı, öğrenci belgesi, tecil, not döküm belgesi, kayıt dondurma, ilişik kesme, yatay geçiş, muafiyet, burs, geçici mezuniyet, diploma vb. iş ve işlemleri yürütmek.
9-Lisans-önlisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile ilgili yönetmelik değişikliklerini takip ederek, duyurularını yapmak
10- Öğrenci Konseyi ve Temsilciliği ile ilgili gerekli evrakları düzenlemek
11-Öğrenci bilgilerinin ve notlarının otomasyon sistemine girilmesini takip etmek.
12-Dönemlik başarı listelerinin ilanını yapmak ilgili yönetmelik gereğince.
13- Öğrencilerin eğitim-öğretim ile ilgili sorularını cevaplandırmak ve ilgili birimlere yönlendirmek.
14-Öğrencilerin kayıt dondurma (ilgili tarih aralığında)ve kendi isteğiyle kayıt sildirme taleplerine ilişkin işlemlerini yürütmek takibini sağlamak.
15-Muafiyetlerle ilgili başvuruları ilgili dönemde kabul etmek ve gerekli yazışmaları yapmak. Muafiyetlerini ilgili dönemlerde sisteme işlemek.
16-Yatay geçişle gelen ve giden öğrenciler ile ilgili yazışmaları yapmak. Dosyaların istenmesi, gönderilmesi, dosyanın gelip gelmediğinin takibini yapmak ve öğrenci otomasyon sistemi üzerinden gelen ve giden öğrenci ile alakalı işlemi gerçekleştirmek.
17- Tek ders Sınavına girebilecek öğrencileri tesbit etmek. İdareye bildirmek gerekli duyuru ve yazışmaları yapmak. Tek ders ve Ortalama Yükseltme sınav duyurularını yapmak (Yönetmelikte belirtilen sürelerde)
18-Öğrenci işleri ile ilgili Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna sunulacak evrakları hazırlayarak gerekli yazışmaları yapmak.
19-Devamsızlıktan kalan öğrencilerin final sınavları öncesi ilgili yönetmelikte belirtilen süre içerisinde duyurusunu yapmak.
20-Öğrencilerin askerlik belgeleriyle ilgili işlemleri yapmak.(yeni kayıt yaptıran, mezun olan ilişik kestiren ve yatay geçiş yapan öğrencilerin)askerlik durum bilgilerinin ilgili askerlik şubelerine gönderimini zamanında yapmak.
21-İzinli öğrencilerin izinli oldukları süreleri ders hocalarına yazılı olarak bildirmek.
22-Öğrencilerin dilekçe ile talepleri karşısında Öğrenci belgesi, transkript vb. belgeleri düzenlemek
23-Kredi ve Yurtlar Kurumu'ndan gelen listeleri inceleyerek, gerekli bilgileri güncelleyerek gönderimini sağlamak.
24-Mezun aşamasına gelen öğrencilerin mezuniyet işlemlerini yapmak. (Geçici mezuniyet belgesini düzenlemek.
25-Mezun olan öğrenci dosyalarının Yüksekokula kayıtladıkları dosyalar ile birlikte Öğrenci işleri Daire Başkanlığına göndermek.
26-Kısmi zamanlı öğrenciler çalıştırıldıkları taktirde ilgili ayla ilgili puantajları hazırlamak ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına göndermek.
27-Ebys'yi günlük kontrol ederek gerekli işlemleri yapmak. Öğrenci işleri ile ilgili yazışmaları yapmak. Takibini yaparak işlemi sonuçlandırmak.
28-Öğrencilerle ilgili tüm evrakları arşivlemek.
29-Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklamak
30-Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak.
31-İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle koordineli ve uyum içinde çalışmaya gayret etmek.
32-Yüksekokul Sekreterini bilgilendirmek Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü ve Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

YAZI İŞLERİ:

1-Kanunlar, resmi yazılar, yönetmelik ve genelgeler, Yazılı ve sözlü emirler , Havale edilen işlemler hazırlanan çalışmalar vb. bilgi kaynaklarına göre işlem yapmak.
2-Birimimiz yazışmalarını “Kafkas Üniversitesi İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi” uyarınca yapacaklardır. EBYS dışında ıslak imzalı yazışma yapmayacaklardır.
3-18.01.2017 tarihli ve 26407 sayılı Resmi gazetede yayınlanan “ Tasarruf tedbirleri” konulu 2007/3 sayılı Başbakanlık Genelgesiyle düzenlenen tasarruf tedbirlerine uygun olarak iş ve işlemler yapılacaktır.
4-Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı bilir, değişiklikleri takip etmek ve dosyalamak.
5-Tarafınızca yürütülen idari işlemlerde kamu zararı oluşturmamak için her türlü tedbiri zamanında alarak gerekli hassasiyet gösterilecektir
6-Öğrenci ve personellerden gelen dilekçeleri , kurum içi ve dışı tüm yazışmaları kabul etmek kayda almak ve yüksekokul sekreterini bilgilendirmek.
7-Gelen ve Giden günlük yazıları havale ederken önem derecelerine göre gerektiğinde ilgili kişileri arayarak bilgilendirme yapmak.
8-Yüksekokul sekreterinin yönlendirdiği her türlü kurum içi ve kurum dışı yazışmaları kayda almak hazırlamak ve takip etmek. Günlü yazıların takibini sağlamak ve gününden önce gönderilmesini sağlamak.
9-Yapılan tüm yazışmaları resmi yazışma kurallarını belirleyen esas ve usuller hakkındaki Yönetmeliğe göre yapmak, yazılara zamanında cevap verilmesini yazı eklerinin eksiksiz olup olmadığını ve dosyalanmasını sağlamak,
10-Duyurulması gereken yazıların duyurusunu zamanında yapmak.
11- Ebys’yi günlük kontrol ederek gelen yazılarla ilgili işlemlerin gerçekleştirilmesi
12- Gelen yazı eklerinin kontrolünü yaparak teslim almak. Gerektiğinde tutanakla teslim almak.
11-Gelen ve giden yazıların dosyalama işlemini ve gönderimini gerçekleştirmek.
12- Yüksekokul Sekreterini bilgilendirmek Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü ve Yüksekokul Müdür Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

PERSONEL İŞLERİ

1-Kanunlar, resmi yazılar, yönetmelik ve genelgeler, Yazılı ve sözlü emirler, Havale edilen işlemler hazırlanan çalışmalar vb. bilgi kaynaklarına göre işlem yapmak.
2-Birimimiz yazışmalarını “Kafkas Üniversitesi İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi” uyarınca yapacaklardır. EBYS dışında ıslak imzalı yazışma yapmayacaklardır.
3-Gelen ve Giden günlük yazıları havale ederken önem derecelerine göre gerektiğinde ilgili kişileri arayarak bilgilendirme yapmak.
4-18.01.2017 tarihli ve 26407 sayılı Resmi gazetede yayınlanan “ Tasarruf tedbirleri” konulu 2007/3 sayılı Başbakanlık Genelgesiyle düzenlenen tasarruf tedbirlerine uygun olarak iş ve işlemler yapılacaktır.
5-Tarafınızca yürütülen idari işlemlerde kamu zararı oluşturmamak için her türlü tedbiri zamanında alarak gerekli hassasiyet gösterilecektir.
6- Tayin terfi kararname, gelen akademik ve idari personelin işe başladıklarını Sosyal Güvenlik Kurumuna Sigortalı işe giriş bildirgesi kaydı yapılarak internet ortamında SGK’ya bildirmek. Emekli Sicil numarasının alınması.(Zamanında) Personel Daire Başkanlığına göreve başlama yazısı ile birlikte göndermek. Formun ilgili kişiye bilgilerinin kontrol ettirilerek imzalatılması.
7-Göreve başlayan ve ayrılan personel ücretsiz izin ve askerlik nedeniyle ücretsiz izne ayrılan personellerin kararname, geldikten sonra gerekli işlemleri yapmak.
8-Birimlerde görev yapan akademik ve idari personelin listelerini hazırlayarak ve güncel tutulmasını sağlamak.
9-Görevden ayrılan personellerin tahakkuk birimiyle bağlantılı iş yaparak Sosyal Güvenlik Kurumundan sigortalı işten ayrılış bildirgesini düzenleyerek internet ortamında SGK’ya bildirmek. Çıktılarını ilgili kişiye imzalattıktan sonra Per.Dai.Bşk. Göndermek.(Zamanında)

10-Personellerin rapor, terfi gibi değişiklikler ile ilgili bilgileri tahakkuk memuruna bildirmek. (maaşlar yapılmadan önce bildirmek).
11-Askere Giden personellerin gidiş ve dönüşlerinde yapılması gereken işlemleri yapmak sgk'ya çıkış ve giriş işlemlerini süresinde bildirmek. Tahakkuk birimi ile bağlantılı çalışmak.
12-Görevlendirmelerle ilgili yazışmaları yapmak, göreve başlamaların takibi ve başlama yazılarının zamanında yazılması.
13- Akademik ve idari personelin tayin, terfi, istifa, askerlik, emeklilik ve mal bildiriyle ilgili işlemleri yürütmek.
14-Akademik Personelin Görev süresinin uzatılmasını takibini yapmak, ilgili maddeye göre Öğretim Görevlilerinin görev süresinin yönetim kurulu kararı ilgili maddeye göre yeniden atanmasının teklifi. Ve ilgili formların doldurtulması. Kurul ve Yönetim Kurulu üyelerinin görev sürelerinin takibi hatırlatılması ve ilgili yazışmaların yapılması.
15-Sendika üyesi personellerin üyeliğe giriş ve çıkış bilgileri ile ilgili yazışmaları yapmak tahakkuk birimine belgesiyle birlikte iletmek.
16- Daimi işçilerin Yıllık izin formlarının düzenlenerek İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bildirilmesinin ve göreve başlamalarının takibinin yapılması, ve dosyalama işlemlerinin yapılması.
17-Talep karşılığında (dilekçe) İstenildiği takdirde Akademik ve idari personellere Yüksekokulda görev yaptıklarına dair görev belgesinin düzenlenmesi.
18-Akademik ve İdari personellerin Yıllık İzinlerinin yazımı, kullandıkları izin sürelerinin takibi ve göreve başlamalarının takibi ile ilgili yazışmalar. Tahakkuk birimini bilgilendirmek.
19-Raporlu olan Akademik ve idari personellerin Raporlarının sıhhi izne çevrilme belgelerinin düzenlenerek, raporlu oldukları sürelerin takibi raporlu görevden ayrılış ve göreve başlama bildirelerini hazırlamak ve gerekli yazışmaları yapmak. Tahakkuk birimini bilgilendirerek gerekli - belgeleri vermek. Personellerin yıl içinde alacakları toplam raporlara dikkat etmek tahakkuk birimine bildirmek.
20-İdare uygun gördüğü takdirde mazeret izinlerinin ilgili kanun ve maddeye uygun olarak gerekli ayrılış ve başlama yazışmalarını yapmak.
21-Akademik ve idari personellere ait kişisel dosyaların oluşturularak kişiyi ilgilendiren ilgili bilgileri kişisel dosyalarına koymak. Akademik ve İdari personeller ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak.
22-Personelleri ilgilendiren konular ile ilgili duyuru ve tebliğleri yapmak.
23-Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklamak.
24-Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak.
25-İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle koordineli ve uyum içinde çalışmaya gayret göstermek.
26- Yüksekokul Sekreterini bilgilendirmek Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Müdür Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

MALİ İŞLER

1-Kanunlar, resmi yazılar, yönetmelik ve genelgeler, Yazılı ve sözlü emirler, Havale edilen işlemler hazırlanan çalışmalar vb. bilgi kaynaklarına göre işlem yapmak.
2- Birimimiz yazışmalarını “Kafkas Üniversitesi İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi” uyarınca yapacaklardır. EBYS dışında ıslak imzalı yazışma yapmayacaklardır.
3- Görev tanımı kapsamında iş ve işlemlerin yürütülmesinde Maliye Bakanlığı Bütçe Mali Genel Kontrol Genel Müdürlüğünün 25.01.2017 tarih ve 010.99/922sayılı yazısı uyarınca gerekli özen ve titizlik gösterilecektir.
4-Gelen ve Giden günlük yazıları havale ederken önem derecelerine göre gerektiğinde ilgili kişileri arayarak bilgilendirme yapmak.
5- 18.01.2017 tarihli ve 26407 sayılı Resmi gazetede yayınlanan “Tasarruf tedbirleri” konulu 2007/3 sayılı Başbakanlık Genelgesiyle düzenlenen tasarruf tedbirlerine uygun olarak iş ve işlemler

yapılacaktır.
6-İş ve işlemler yürütülürken 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun” ilgili maddeleri uyarınca kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, kamu giderleri ve kamu gelirleri mali kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, kamu giderleri ve gelirleri, mali kontrol ve kamu mali yönetimi, harcama yetkisi ve yetkilisi, giderlerin gerçekleştirilmesi, ödeneklerin kullanılması ve ödenek aktarımları hususunda mevzuata uygun iş ve işlemler yapılacaktır.
7-Yükseköğretim personellerinin yolluk yevmiye, ek ders ücretleri, fazla mesai, maaşlar ve Satın alma evrakları dahil bütün harcamaların evrakını bütçe tertibine ve usulüne uygun olarak hazırlamak, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim ederek takibini yapmak. -Her türlü ödemenin zamanında yapılmasını sağlamak ve gerekli önlemleri almak.
8-Tarafınızca yürütülen idari işlemlerde kamu zararı oluşturmamak için her türlü tedbiri zamanında alarak gerekli hassasiyet gösterilecektir.
9-Yükseköğretim kadrosuna atanan ve ayrılan personelin SGK giriş ve çıkış işlemlerini gününde yapmak.
10-İşe başlayan ve ayrılan personelin banka promosyonu ile alakalı işlemlerini gerçekleştirmek
11-Ücretsiz izne ayrılan personelin iznin başladığı tarihten takip eden aybaşına kadar almış olduğu maaşını iadesi ile alakalı kişi borcu işlemlerini gerçekleştirmek.
12-Ücretsiz izindeki personelin genel sağlık sigorta primlerinin ödenmesi gerektiğinden gerekli işlemi yaparak aylık pirim hizmet belgesinin e- Kesenek sistemi üzerinden gönderimini gerçekleştirmek.
13-Akademik ve idari personelin maaş, terfi ve asgari geçim indirim bordrolarını hazırlamak. Ödeme emri belgelerini düzenlemek, banka listeleri mail’ lerini ilgili bankaya göndermek.
14-Akademik personelin ek ders ücretleri ile sınav ücretlerinin işlemlerini ve ödeme evraklarını düzenlemek ve mail’ lerini ilgili bankaya göndermek.
15-Ek ders ödemeleri ile ilgili, öğretim elemanlarının vermesi gereken formların verilmesi için takibi sağlamak.
16-Personelin yurt içi ve yurt dışı geçici görev yollukları ile sürekli görev yollukları için gerekli onay ve evrakları hazırlamak. Personel yolluk bildirimlerinin kbs’den yapılmasını sağlayarak gerekli işlemi gerçekleştirmek.
17-Personellerin Fazla Çalışma Karşılıkları ile ilgili evrakları düzenlemek.
18-Kişi borcu onayını düzenlemek.
19-Personellerin rapor, terfi gibi değişiklikleri güncellemek ve kontrolünü yaparak teyit etmek. Rapor sürelerine dikkat ederek yapılması gereken kesintileri yapmak.
20-Personellerin emekli keseneklerini Sosyal Güvenlik kurumuna bildirerek çıktılarını muhasebe birimine göndermek.
21- Elektrik, Su ve Telefon Faturalarının ödeme emri belgelerini hazırlamak, muhasebe birimine göndermek.
22-Tahakkukla ilgili bilgilerin sürekli yedeklenmesini sağlamak
23-Harcama ve tahakkukla ilgili dosyaları tutmak, yedeklemek, usulüne uygun olarak arşivlemek.
24- EBYS’yi günlük kontrol ederek gerekli işlemleri yapmak. EBYS sisteminde birimiyle ilgili yazışmaları takip ederek, sonuçlandırmak..
25-Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek,
26-Görevden ayrılan, göreve başlayan, izinli, raporlu ya da geçici görevli personelin takibini yaparak, kendilerine hatalı ödeme yapılmasını önlemek.
27- Personele ait bilgileri sürekli güncel tutarak Sosyal Güvenlik Kurumu’na aktarmak
28- Tüm ödeme evraklarını tahakkuk teslim tutanağı ile ilgili muhasebe birimine teslimini sağlamak.
29-Ödemelere esas teşkil edecek bilgi ve belgenin istenmesine rağmen zamanında teslim etmeyen kişileri veya kişilere yapılacak ödemelerin gecikmesine yol açabilecek her türlü bilgiyi zamanında amirlerine bildirmek.
30-Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklamak.
31-Giderlerin kanun tüzük ve yönetmeliklere uygun olmasını sağlamak.
32-Gönderilen tüm ödeme emri belgelerinin ilgili muhasebe birimince ödenip ödenmediğini kontrol

etmek.
33-Yüksekokulun ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin satın alınması için gerekli çalışmaları yapmak. alınması gereken ihtiyaçları belirleyerek Yüksekokul Sekreterini bilgilendirmek.
34-Personellerden giysi yardımı alacak olanların ilgili evraklarını süresinde hazırlamak, ödeme işlemini gerçekleştirmek.
35-Yüksekokulumuzdan ayrılan personelin üzerine kayıtlı malzemeleri almadan zimmetlerin düşümünü ve promosyon ile ilgili işlemleri yapmadan ilişkin kesilmemesi sağlamak.
36- Yüksekokul bütçe hazırlık bilgilerini yapmak.
37-Yüksekokulumuzun Satın alma ihtiyaçlarının mevcut ödenek durumuna göre belirlenerek alınabilmesi için gerekli yazışmaların yapılması ve Merkezi yönetim sistemi harcama belgeleri yönetmeliği gereği evrakları düzenlemek ve satın alma işlemlerini gerçekleştirmek .
38-Ödemelerin kanun ve yönetmelikler doğrultusunda, zamanında yapılmasına dikkat etmek,
39 Ödemelerin KİK' işlenmesi. Süresini geçirmeden zamanında.
40-Mali işler ile ilgili tüm dosyaları tutmak.
41-Mali işlemler ile ilgili tüm yazışmaları yapmak. Ödemelerle ilgili arşivleme çalışmalarını yapmak.
42- Bütçe tasarısını Taşır Kayıt Kontrol Yetkilisi ile eşgüdümlü olarak hazırlar.
43-Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak.
44-İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle koordineli ve uyum içinde çalışmaya gayret göstermek.
45-Yüksekokul Sekreterini bilgilendirmek Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü ve Yüksekokul Müdür Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

TAŞINIRLAR

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri Görev ve Sorumlulukları

1-5018 sayılı Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere uygun olarak madde 6 Taşınır kayıt kontrol yetkilileri ve madde 34 Taşınır Yönetim Hesabına göre işlem yapmak.
2 Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek. Ambarın düzenini sağlamak
3Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek.
4-Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
5- Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek.
6- Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
7- Ambarlarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.
8- Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırların yıllık gidişatına göre azami stok miktarı ve maksimum devir hızına göre belirlenip, talebini harcama yetkilisine bildirmek .
9-Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak .
10- Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak
11- Talep eden birimlerin gereksinmelerini karşılamak üzere, malzeme ihtiyaç planlamasının yapılması, üretim noktası ve tüketim noktaları arasındaki mal, hizmet ve ilgili bilgilerin ileri ve geri yöndeki akışları ile depolanmalarının etkin ve verimli bir şekilde planlanması, uygulanması ve kontrolünü kapsayan tedarik zinciri süreci aşamasını yönetmektir.
12-Tüketim malzemesi çıkış raporunun 2 ayda bir Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.
13-Yüksekokulumuzdan ayrılan personele zimmetli malzemelerinin düşümünü yapmak.
Ayrıca, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri:
1-Sorumluluklarında bulunan ambarlarda kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan sorumludurlar.

Diğer Hizmetler :

Yüksekokulumuz öğrencilerinin temiz ve hijyenik bir ortamda eğitim öğretim görmelerinin sağlanması, akademik ve idari personellerin çalışma ortamlarının temiz ve hijyen olması için gerekli temizlik hizmetinin sunulması.

b. Temel Politikalar ve Öncelikler

Eğitim Politikası ile ilgili olarak;

- *Sektörler ile ilişki kurmak
- *Beceri geliştirici politikaların seçimi
- * Dünya konjonktürüne uygunluk
- * Mesleğe uygun öğrenci seçimi
- * Uzmanlaşmaya dayalı eğitim
- * Modern eğitim yöntemlerinin kullanımı
- * Az ama kaliteli öğrenci yetiştirme
- * Eğitim süresinin uzatılması

Meslek değerleri açısından;

- Sektörde geçerli mesleki değerlerin öğretilmesi
- Öğrencilere mesleğin sevdirmesi
- Mesleğin güçlüklerinin ve özelliklerinin öğretilmesi

Öncelikler :

- *Eğitim öğretim hizmetlerinde ihtiyaç duyulan uygulama alanlarının geliştirilmesi
- *Öğretim elemanı sayısı idari personel kadrosunun artırılarak hizmet sunulması

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2023	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	YIL İÇİNDE EKLENEN	YIL İÇİNDE DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	TOPLAM ÖDENEĞE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	7.899.000,00	3.425.550,00	6.000,00	11.318.550,00	11.225.215,00	%99,18
01 - PERSONEL GİDERLERİ	6.953.000,00	3.210.500,00		10.163.500,00	10.110.000,62	%99,47
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	730.000,00	215.050,00		945.050,00	913.681,00	%96,68
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	216.000,00		6.000,00	210.000,00	201.472,00	%95,94
05 - CARİ TRANSFERLER						
06 - SERMAYE GİDERLERİ						

A.2. Personel Başına Düşen Telefon Harcamaları

	Harcama TL	(Personel Sayısı)/ Yıllık Harcama TL	Telefon Hattı Sayısı	Telefon hattı (/) Yıllık Harcama TL)
Telefon Harcamaları	1711,50	27	2	0,00116865

A.3. Yakıt Gideri (Isınma)	
Birim Adı	Harcama
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	9183,67

A.4. Ulaşım Giderleri (Akaryakıt Giderleri)	
Birim Adı	Harcama
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	-

A.5. Su Giderleri	
Birim Adı	Harcama
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	15774,45

A.6. Elektrik Gideri	
Birim Adı	Harcama
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	3266,5

A.7. Telefon Harcamaları	
Birim Adı	Harcama
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	1711,50

A.8. Yurtiçi ve Yurtdışı Görevlendirmelere Katılan Personel Sayısı ve Personel Başına Ödenen Yolluk Tutarı			
	Toplam Tutar TL	Görevlendirilen Eleman Sayısı	Tutar/Sayı TL
Yurtiçi Geçici Yolluklar	-	-	-
Yurtiçi Sürekli Yolluklar	-	-	-

Yurtdışı Geçici Yolluklar	-	-	-
---------------------------	---	---	---

A.9. İhale Kanunu Çerçevesinde Yapılan Alımlar

İhale Türü	Mal Alımı		Hizmet Alımı		Yapım İşi	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Doğrudan Temin	4	171536,12	-	-	-	-
Pazarlık	-	-	-	-	-	-
Açık İhale	-	-	-	-	-	-
Belirli İstekliler Arasında	-	-	-	-	-	-

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

B.1.1 Yayın Bilgileri	
YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	
Ulusal Makale	3
Uluslar arası Bildiri	
Ulusal Bildiri	1
Kitap	2

B.1.2. Expanded, SCI, SSCI, AHCI Kapsamındaki Dergilerde Yayımlanan Makale Sayısı

Birim Adı	2023				Toplam
	SCI Expanded	SCI	SSCI	AHCI	
TOPLAM					

B.2. Araştırma Projeleri**B.2.1. Bilimsel Araştırma Proje Sayısı**

PROJELER	2023					
	Önceki Yıllardan Devreden Proje	Yıl içinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl içinde Tamamlanan Proje	Yapılan Harcama TL	Toplam Ödenek
Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	-	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-	-
Bilimsel Araştırma Projeleri	-	-	-	-	-	-
Bütçesi Olan Sosyal Sorumluluk Projeleri	-	-	-	-	-	-
DİĞER (Akademik ve Bilimsel/Sanatsal Etkinlikleri Teşvik Desteği)	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-

B.2.2. Desteklenen Projeler

PROJELER	2023
----------	------

	Tamamlanan Proje Sayısı	Devam Eden Proje Sayısı	Öğretim Üyesi Sayısı	Yıllık Bütçesi	Toplam Bütçesi
Dış Destekli Proje	-	-	-	-	-
Kontrath Proje Sayısı	-	-	-	-	-
Uluslararası İşbirlikli Proje Sayısı	-	-	-	-	-

B.2.3. Alınan Patent Sayısı

Alınan Patent Belgesi	Başvuru Yapılan Patent Sayısı	Öğretim Elemanı Sayısı	Patent Belge Sayısı
Ulusal Patent Belge Sayısı	-	-	-
Uluslararası Patent Belge Sayısı	-	-	-

B.2.4. Faydalı Model/Endüstriyel Tasarım Belgesi Sayısı

	Öğretim Elemanı Sayısı	Belge Sayısı
Faydalı Model ve Endüstriyel Tasarım Belgesi	-	-

B.2.5. Teknopark da Faal Firma

Faal olan öğretim üyesi teknoloji şirketi sayısı	-
--	---

B.2.6. TÜBA ve TÜBİTAK ödüllü öğretim üyesi sayısı (TÜBA çeviri ödülü hariç)

TÜBA ve TÜBİTAK ödüllü öğretim üyesi sayısı (TÜBA çeviri ödülü hariç)	-
-Uluslararası ödüller (Kurumsal bazda ya da Kurum adına ya da resmi olarak kurum ile bağlantılı olarak alınan ödüller)	-

B.2.7. Akademik Personele Verilen Ödül ve Destekler

Birimi	TÜBA ve TÜBİTAK Ödüllü Öğretim Üyesi Sayısı (TÜBA çeviri ödülü hariç)	Uluslararası Ödüller (Kurumsal bazda yada Kurum adına yada resmi olarak kurum ile bağlantılı olarak alınan ödüller)
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	-	-

B.2.8. Kurumda Eğitimcilerin Eğitimine Yönelik Düzenlenen Program	
Kurumda eğitimcilerin eğitimine yönelik düzenlenen program sayısı	-
Kurumda eğitimcilerin eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim üyesi	-
Kurumda yürütülen eğitimcilerin eğitimi programından memnuniyet oranı (% olarak)	-

B.2.9. Personele Verilen Hizmet İçi Eğitim		
Birim Adı	Personele Yönelik Düzenlenen Hizmet İçi Eğitimin Adı	Hizmet İçi Eğitime Katılan Personel Sayısı
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	-	-

B.2.10. Etik Kurulu Yapılan Başvuru Sayısı		
Birim Adı	Etik Kurula Yapılan Toplam Başvuru Sayısı	Yıl İçinde Alınan Toplam Karar Sayısı
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	-	-

B.2.11 Biriminiz Tarafından Düzenlenen Etkinlikler		
Etkinlik Türü	Düzenlenen Etkinliğin Adı	Düzenleme Tarihi
Sempozyum ve Kongre		
Konferans		
Panel		
Seminer	Etkili İletişim Becerileri	29.12.2023
Açık Oturum		
Söyleşi		
Tiyatro		
Konser		
Sergi		

Turnuva		
Teknik Gezi	Köy Okulları Gezisi	20.11.2023
Eğitim Semineri		
Psikolojik Danışma		

B.2.12. Personelimizin Yurt İçinde Katıldığı Etkinlikler

Birim Adı	Sempozyum ve Kongre	Konferans	Panel	Seminer	Söyleşi	Sergi	Açık oturum	Tiyatro	Konser	Turnuva	Teknik gezi	Eğitim Semineri	Psikolojik Danışma
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

B.2.13. Personelimizin Yurt Dışında Katıldığı Etkinlikler

Birim Adı	Sempozyum ve Kongre	Konferans	Panel	Seminer	Söyleşi	Sergi	Açık oturum	Tiyatro	Konser	Turnuva	Teknik gezi	Eğitim Semineri	Psikolojik Danışma
Sarıkamış Meslek Yüksekokulu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

B.2.14. Biriminiz İş ve İşlemleri Sonucunda Üretilen Çıktılar

1	
2	
3	
4	
5	
6	

7	
8	
9	
10	

B.3. Stratejik Planın Değerlendirme Sonuçları

2.Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu

Amaç (A1)	Eğitim-Öğretimin Kalitesini Artırarak Araştıran, Sorgulayan ve Değer Üreten Nitelikli Bireyler Yetiştirmek				
Hedef (H1.2)	Öğretim Elemanlarının Yetkinliklerini Artırmak				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Performansı					
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri ©	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.2.1 Öğretim üyesi başına bilimsel dergilerde ve/veya uluslararası hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı*	30	0,687	0,7		
PG1.2.2 Değişim Programlarından Faydalanan Akademisyen Sayısı *	20	4	9		
PG1.2.3: İkili Anlaşmalar Çerçevesinde Hareketlilik Sayısı *	20	49	50		
PG1.2.4. Doktoralı Öğretim Elemanı Sayısı	30	504	510		
PG1.2.1 Öğretim üyesi başına bilimsel dergilerde ve/veya uluslararası hakemli dergilerde yapılan yayın sayısı*	30	0,687	0,7		
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Dış İlişkiler Koordinatörlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Tüm Akademik Birimler, Personel Daire Başkanlığı				
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uluslararası araştırma fonlarına, hareketlilik programlarına ve kaynaklara erişimdeki yetersizlikler ✓ Nitelikli öğretim elemanı bağlamında beyin göçü ✓ Başta kamu kaynaklı olmak üzere finans desteklerinin azalması ✓ Uluslararası bilimsel etkinliklere katılımın arzu edilen seviyede olmaması ✓ Bilişim teknolojilerine ulaşım ve kullanımındaki yetersizlikler 				
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uluslararası tanınırlığın ve işbirliği anlaşmalarının artırılması, var olanların izlenmesi ve iyileştirilmesi ✓ Uluslararası bilimsel etkinliklere katılımın desteklenmesi ✓ Akademik gelişim merkezinin kurulması 				
Maliyet Tahmini	₺766.929.000				
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Anlaşma yapılan değişim programının sayı, bütçe ve kontenjan yönünden yetersizliği ✓ Uluslararası akademik personel hareketliliğinin istenen düzeyde olmaması 				
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Akredite birim sayısının artırılması ✓ 332. Öncelikli sektörlerde mevcut işgücünün niteliği artırılacak, bu sektörlerde çalışabilir nitelikte insan kaynağı yetiştirilmesine öncelik verilecektir. ✓ 442.Ar-Ge personeli sayısı ve niteliği artırılacaktır ✓ 553.8. Yatay ve dikey kariyer basamaklarına yönelik lisansüstü düzeyde mesleki uzmanlık ve gelişim programları açılacaktır. ✓ 427 Temel bilimlerde nitelikli araştırmacı insan gücü kapasitesi ve araştırma faaliyetleri, öncelikli sektörler ve teknoloji alanlarındaki ihtiyaçlara yönelik artırılacak, söz konusu alanlara yönelik özel lisansüstü burs programları geliştirilecektir. 				
Hedefe İlişkin Değerlendirme					
İlgililik					
Etkililik					
Etkinlik					
Sürdürülebilirlik					

5.Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu

Amaç (A1)	Eğitim-Öğretimin Kalitesini Artırarak Araştıran, Sorgulayan ve Değer Üreten Nitelikli Bireyler Yetiştirmek				
Hedef (H1.5)	Öğrencileri İş Yaşamına Hazırlamak ve Yaşam Boyu Başarılarını Desteklemek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Performansı					
Sorumlu Birim	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri ©	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.5.1. Girişimcilik Konusunda Eğitim Alan Öğrenci Sayısı*	30	365	600		
PG1.5.2 Mezun Takip Sistemine Kayıtlı Öğrenci Sayısı	10	130	2000		
PG1.5.3 Staj Yapan Öğrenci Sayısı*	30	779	1000		
PG1.5.4 Teknik Gezi Sayısı*	15	7	10		
PG1.5.5 Kariyer Etkinliklerine Katılan Öğrenci Sayısı*	15	1010	1100		
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Akademik Birimler, Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi, Teknoloji Transfer Ofisi				
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mezunların işbirliği yapma konusunda yeterince istekli olmaması ✓ Üniversiteyi yeni kazanan öğrencilere oryantasyon ve potansiyel öğrencilere yönelik tanıtım faaliyetlerinin yeterli olmaması ✓ Girişimcilik konusunda talebin yeterli seviyede olmaması 				
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mezun öğrencilere yönelik aidiyet duygusunun artırılması için Mezun Takip Sistemi daha etkin hale getirilecektir. ✓ Girişimcilik ve yenilikçilik konusunda farkındalık yaratacak etkinlikler artırılabilecektir. ✓ Lisans ve lisansüstü tezlerde yapılan araştırmaların girişimcilik projelerine dönüşümü teşvik edilecektir. 				
Maliyet Tahmini	₺11.347.000				
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mezun takip sisteminin istenilen düzeyde işlevsel olmaması ✓ Girişimcilik faaliyetlerinin yeterli olmaması 				
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 571.1. Üniversite öğrencilerinin işgücü piyasasına geçişlerinin sağlanmasını teminen başta ortak projeler olmak üzere üniversite-özel sektör işbirliklerinin yürütülmesi geliştirilecektir ✓ 779.4. Üniversite öğrencilerinin gönüllülük ve STK faaliyetlerine katılımı ile STK'larda staj imkânlarının kolaylaştırılması teşvik edilecektir ✓ 3. (Orta Vadeli Program;İstihdam/Politika ve Tedbirler 4) Öğrencilere yönelik staj ve diğer yetenek yönetimi faaliyetleri yaygınlaştırılacak; mesleki rehberlik desteklenecek, öğrencilerin iş hayatına geçiş öncesi kariyer farkındalıkları kariyer merkezleri ile güçlendirilerek reel sektörün talep ettiği temel becerileri ve yetkinlikleri artırılabilecektir 				
Hedefe İlişkin Değerlendirme					
İlgililik					
Etkililik					
Etkinlik					
Sürdürülebilirlik					

6.Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu

Amaç (A2)	Eğitime, Topluma ve Bilimsel Mükemmelliğe Katkı Sağlayacak Bilimsel Araştırmalar Yapmak				
Hedef (H2.1)	Araştırma ve Geliştirme Altyapısının Güçlendirilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK/ Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma Ve Geliştirme				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
Performansı					
Sorumlu Birim	Teknoloji Transfer Ofisi				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri ©	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG2.1.1. Üniversite Tarafından Bilimsel Araştırma Projelerine Sağlanan Destek Miktarı*	30	₺2.980.874,91	4.000.000		
PG2.1.2. Dış Kaynaklardan Sağlanan Destek Sayısı *	20	4	8		
PG2.1.3 TTO Koordinatörlüğünün Faaliyet Sayısı*	20	0	4		
PG2.1.4 Yaşam Bilimleri ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi Tarafından Verilen Hizmet Sayısı.*	20	0	20		
PG2.1.5. Coğrafi İşaretli Kars Balı Dolum ve Paketleme Ünitesinden Hizmet Alan Üretici Sayısı*	10	0	12		
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü, Yaşam Bilimleri ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Coğrafi İşaretli Kars Balı Uygulama ve Araştırma Merkezi				
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proje desteği için mali kaynak temininde yaşanabilecek sıkıntılar ✓ Döner Sermaye gelirlerinin az olması ✓ Uygulama ve araştırma merkezlerinin alanında uzman personel sayısının yetersizliği ✓ Araştırma laboratuvarlarının fiziki ve teknik altyapısının yetersizliği 				
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ TTO aracılığı ile coğrafi işaret, patent, faydalı model ve tasarım konularında üniversite mensuplarına yönelik destek ve danışmanlık hizmetleri verilecektir. ✓ Yaşam Bilimleri ve Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından verilen hizmet sayısı arttırılacaktır. ✓ İlgili kurum ve kuruluşlarla protokoller imzalanarak eğitim ve araştırma iş birlikleri geliştirilecektir. 				
Maliyet Tahmini	₺46.413.000				
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ BAP biriminin, birçok bilim alanında yürütülen projelere fon desteğinin varlığı ✓ Kurum dışı kaynaklardan (TÜBİTAK, AB fonları gibi) fonlanan projelerin olması ✓ Araştırma laboratuvarlarında bulunan teknik cihaz ve malzemelerinin nitelik ve nicelik olarak yeterli seviyede olmaması ✓ Üniversite bünyesindeki Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) çatısı altındaki hizmetlerin yeterli düzeyde olmaması 				
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 332.4. Öncelikli sektörlerdeki firmaların Ar-Ge ve yenilik süreçlerinde yer alan insan kaynağı kapasitesini geliştirmeye yönelik olarak üniversite ve sanayi işbirliğinde lisansüstü programlar oluşturulacaktır. ✓ 350.6. TTO'ların kurumsal yapısı ve insan kaynağı kapasitesi geliştirilerek performans odaklı olarak desteklenecektir. ✓ 352. Yenilikçi girişimcilik desteklenecek ve büyük işletmeler ile girişimciler arasındaki Ar-Ge işbirlikleri geliştirilecektir. Bu çerçevede, büyük firmaların, sektörlerindeki Ar-Ge ve yenilik ekosisteminin gelişiminde öncül rol oynayarak yeni girişimlerin kurulma ve büyüme aşamalarında destek olması sağlanacaktır. ✓ 571.1. Üniversite öğrencilerinin işgücü piyasasına geçişlerinin sağlanmasını teminen başta ortak projeler olmak üzere üniversite-özel sektör işbirliklerinin yürütülmesi geliştirilecektir. ✓ 461.1. Coğrafi işaretler alanında yönetim süreçleri geliştirilecek, ticaretine yönelik yeni platformlar oluşturulacak, denetim faaliyetleri etkinleştirilecektir. 				
Hedefe İlişkin Değerlendirme					

İlgililik
Etkililik
Etkinlik
Sürdürülebilirlik

7.Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu

Amaç (A2)	Eğitime, Topluma ve Bilimsel Mükemmelliğe Katkı Sağlayacak Bilimsel Araştırmalar Yapmak				
Hedef (H2.2)	Toplumsal katkı sağlamaya yönelik işbirlikleri ve çalışmalarını artırmak				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK/Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
Performansı					
Sorumlu Birim	Teknoloji Transfer Ofisi				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri ©	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG2.2.1 Başvuru Yapılan Patent Sayısı*	20	1	2		
PG2.2.2 Öz Kaynaklı Proje (BAP vb.) Sayısı *	30	105	110		
PG2.2.3 Dış Kaynaklı Proje Sayısı*	10	8	10		
PG2.2.4 Dış Paydaş Katkılı Faaliyetlerin Sayısı*	10	6	8		
PG2.2.5 Üniversite Tarafından Uygulamaya Dönüştürülmüş Saha Çalışması *	30	4	20		
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü, Sürekli Eğitim Merkezi, Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Tüm Akademik Birimler				
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Araştırmalar için yeterli fiziki, teknik ve mali destek sağlanamaması ✓ Üniversite mensuplarının patent, faydalı model ve tasarım konularında bilgi eksikliği ✓ Üniversite-şehir/toplum işbirliğinin eksikliği ✓ Dış kaynaklı proje fonu bulma konusundaki yetersizlik 				
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ TTO aracılığı ile patent, faydalı model ve tasarım konularında üniversite mensuplarına destek, danışmanlık hizmeti verilmesi ✓ Şehirdeki diğer kurumlar ile işbirliği geliştirilmeli, STK ve Kalkınma Ajanslarından destek alınmalı ✓ Üniversite-şehir/toplum işbirliğinin artırılması 				
Maliyet Tahmini	₺15.652.000				
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Öğretim elemanlarının patent ve faydalı model başvurularının az olması ✓ Öğretim elemanlarının proje hazırlama yetkinliğinin istenilen düzeyde olmaması. ✓ Kurumlar arası işbirliğinin zayıf olması. ✓ Üniversite-toplum-şehir iletişimi ve işbirliğinin zayıf olması. ✓ Disiplinler arası çalışma isteği ve becerisinin zayıf olması. 				
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 349.3.Üniversite ve sanayi işbirliğinde, öncelikli sektörler başta olmak üzere sanayinin ihtiyacına yönelik lisansüstü programlar oluşturulacak, bu programları açan üniversiteler teşvik edilecektir ✓ 454. Fikri emek sonucu oluşan ürünlerin öneminin toplumun tüm kesimlerine eğitimin her kademesindeki programlar yoluyla benimsetilmesi sağlanacak; tanıtım, farkındalık ve bilgilendirme faaliyetleriyle toplumsal bilinç güçlendirilecektir ✓ Üniversite-şehir/toplum işbirliği teşvik edilmesi 				
Hedefe İlişkin Değerlendirme					
İlgililik					
Etkililik					
Etkinlik					
Sürdürülebilirlik					

8.Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu

Amaç (A2)	Eğitime, Topluma ve Bilimsel Mükemmelliğe Katkı Sağlayacak Bilimsel Araştırmalar Yapmak				
Hedef (H2.3)	Ulusal/Uluslararası Bilimsel İşbirliklerini Geliştirmek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK/Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
Performansı					
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri ©	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG2.3.1 Ulusal Bilimsel Etkinlik Sayısı*	20	20	30		
PG2.3.2 Uluslararası Bilimsel Etkinlik Sayısı*	20	21	25		
PG2.3.3 Bilimsel Amaçlı Protokol Sayısı*	20	2	4		
PG2.3.4 Diğer Üniversitelerle Yürütülen Ortak Proje Sayısı*	20	7	8		
PG2.3.5 Üniversiteler Dışındaki Diğer Kurumlarla Yürütülen Ortak Proje Sayısı*	20	2	3		
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Akademik Birimler				
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Araştırmalar için yeterli mali destek sağlanamaması ✓ Ulusal/Uluslararası veri tabanlarına yetersiz erişim ✓ Tanınırlığın yetersiz olması ✓ Uluslararası faaliyetlerin daha fazla bütçe gerektirmesi 				
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ulusal/uluslararası araştırma ve eğitim iş birlikleri yapılacak protokollerle güçlendirilecektir. ✓ Değişim programları üzerinden öğrenci ve akademisyen hareketliliği arttırılacaktır. ✓ Akademik kadronun ve öğrencilerin ulusal/uluslararası bilimsel etkinliklere katılımı desteklenecektir. 				
Maliyet Tahmini	₺17.999.000				
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Komşu ülkelerdeki üniversitelerle yapılan işbirliği sayısının artıyor olması ✓ Değişim programları çerçevesinde ikili anlaşma yapılan üniversite sayısının yetersizliği ✓ Bilimsel faaliyetlere ayrılan bütçe yetersizliği ✓ Akademisyen ve öğrencilerin ulusal/uluslararası bilimsel etkinliklere katılımının yetersizliği 				
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 331.1 Eğitim-istihdam-üretim ilişkisini güçlendirmek amacıyla eğitim-sektör işbirliği protokolleri yapılacaktır. ✓ 350.10. Öncelikli sektörler başta olmak üzere araştırma altyapılarının, alanlarına göre kendi aralarında ve sanayi ile ulusal ve bölgesel düzeyde işbirliği yapmasına imkân verecek Ar-Ge platformlarının oluşturulması sağlanacaktır. ✓ 839. Türkiye'nin uluslararası görünürlüğünün artırılması ve imajının güçlendirilmesi için kamu ve kültür diplomasisi faaliyetleri yoğunlaştırılacak, ulusal ve uluslararası alanda Ülkemizin ileri sürdüğü tezler ve politika tercihleri stratejik iletişim çerçevesinde uluslararası kamuoyuna etkili bir şekilde aktarılacaktır. 				
Hedefe İlişkin Değerlendirme					
İlgililik					
Etkililik					
Etkinlik					
Sürdürülebilirlik					

10.Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu

Amaç (A2)	Eğitime, Topluma ve Bilimsel Mükemmelliğe Katkı Sağlayacak Bilimsel Araştırmalar Yapmak				
Hedef (H2.5)	Kaliteli Bilimsel Yayın ve Araştırmalar Yapmak				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM/Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs ve Destekler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi				
Performansı					
Sorumlu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yılsunu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri ©	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG2.5.1 Web Of Science Tarafından İndekslenen Dergilerdeki Yayın Sayısı*	20	356	370		
PG2.5.2 Diğer Uluslararası İndeksli Dergilerdeki Yayın Sayısı*	20	294	308		
PG2.5.3 Web Of Science Tarafından İndekslenen Dergilerdeki Atıf Sayısı*	20	9.613	10.000		
PG2.5.4 Ulusal İndeksli Dergilerdeki Yayın Sayısı*	20	173	180		
PG2.5.5 Ulusal ve Uluslararası İndeksli Dergilerdeki Atıf Sayısı (Web Of Science dışında)*	20	15.152	16.000		
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Akademik Birimler				
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kurum dışı araştırma desteklerinden yeterince yararlanamama ✓ Bütçe yetersizliği ve materyal temininde yaşanan sorunlar ✓ Proje ve yayın kültüründeki eksiklikler ✓ Yetmiş öğretim elemanlarının üniversiteden ayrılması ✓ Motivasyon eksikliği 				
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nitelikli yayın sayısını arttırmaya yönelik teşvik mekanizmaları geliştirilecek ✓ Nitelikli araştırmalara daha fazla maddi kaynak verilecek ✓ Akademik gelişim merkezi kurulacak 				
Maliyet Tahmini	₺7.826.000				
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bazı araştırma faaliyetlerine yönelik yeterli fon sağlanamaması ✓ Akademik yayınlara çoğunlukla nicelik açısından yaklaşılması ✓ Uluslararası nitelikli yayın sayısının az olması ✓ Öğretim elemanlarının yabancı dil yetersizlikleri ✓ Web of science' da taranan fakülte dergisinin (Kafkas Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dergisi) olması 				
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 443. Temel bilimlerde nitelikli araştırmacı insan gücü kapasitesi ve araştırma faaliyetleri, öncelikli sektörler ve teknoloji alanlarındaki ihtiyaçlara yönelik artırılacak ✓ 440.1 Üniversitelerin Ar-Ge altyapılarının güçlendirilmesi ve bilimsel araştırma projelerinin nicelik ve nitelik olarak geliştirilmesi için tahsis edilen bütçe kaynakları artırılacaktır ✓ 561.8. Yükseköğretim kurumlarının eğitim, araştırma ve yenilik çıktularına ilişkin verileri düzenli olarak takip edilecek ve raporlanacaktır 				
Hedefe İlişkin Değerlendirme					
İlgililik					
Etkililik					
Etkinlik					

11.Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu

Amaç (A3)	Üniversite-Sanayi ve Üniversite-Kent İş birliğini Artırmak, Ülke ve Kars Ekonomisi ile Sosyo-Kültürel Yapının Gelişimine Katkıda Bulunmak				
Hedef (H3.1)	Üniversite-Sanayi- Kamu Kurum ve Kuruluşlarla İş birliği ve Sürdürülebilirlik				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	YÜKSEKÖĞRETİM/Öğretim Elemanlarına Sağlanan Burs ve Destekler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Alanında yetkin, araştırmacı, bilgi üreten ve aktaran akademisyenler yetiştirilmesi				
Performansı					
Sorumlu Birim	Teknoloji Transfer Ofisi				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri ©	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.1.1 Üniversite-Sanayi Projelerinde Görev Alan Öğretim Elemanı Sayısı*	25	7	10		
PG3.1.2 Üniversite-Sanayi Projelerinde Görev Alan Öğrenci Sayısı*	25	12	14		
PG3.1.3 Kamu Kurum ve Kuruluşları Finansmanlı Proje Sayısı*	25	17	19		
PG3.1.4 Sektörlere Yapılan Ziyaret Sayısı*	25	71	75		
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Akademik, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü,				
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bölgedeki sanayi kuruluşlarının az olması ✓ Üniversite sektör/sanayi iş birliğine dayalı girişimcilik faaliyetlerinin yeteri kadar kamuoyuna duyurulmaması. ✓ İş birlikli çalışma olanaklarının yeterli olmaması ✓ Kurum dışı araştırma desteklerinden yeterince yararlanamama ✓ Bu alanda çalışmaya istekli akademik personel sayısının az olması 				
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Üniversite sektör/sanayi iş birliğine dayalı girişimcilik faaliyetlerinin kamuoyuyla paylaşılması için görsel ve basılı medya ile iletişim kurulması ve bu amaçla sosyal medya olanaklarından faydalanılması ✓ Projelere yönelik kamu finansmanlarının artırılması için girişimlerde bulunulacaktır. ✓ Üniversite-sanayi iş birliğini güçlendirmek üzere özel sektörle yakın işbirliği sağlanarak dönemsel teknik beceri programları ile işbaşında mesleki eğitim yaygınlaştırılacaktır. 				
Maliyet Tahmini	₺4.348.000				
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Üniversitelerle yürütülen ortak proje sayısının yetersiz olması. ✓ Araştırma-geliştirme çalışmalarının sayısının ve bu çalışmalardan yararlanma oranının istenilen düzeyde olmaması ✓ Üniversite sanayi işbirliğinin kapsamında ikili işbirliklerinin beklenen düzeyin altında olması 				
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 37. Üniversitelerin, üretilen bilginin değere dönüştürülmesi sürecinde aktif rol aldığı, sanayi ve kamuyla yakın işbirliği içerisinde olduğu girişimci üniversite modeline doğru bir geçiş yaşanmaktadır. ✓ 322.13 Kamu Üniversite Sanayi İşbirliği portalı geliştirilerek sanayi ve teknoloji bölgelerinde geliştirilen, yürütülen ve tamamlanan projeleri içeren proje katalogları oluşturulacaktır. ✓ 332.4 Öncelikli sektörlerdeki firmaların Ar-Ge ve yenilik süreçlerinde yer alan insan kaynağı kapasitesini geliştirmeye yönelik olarak üniversite ve sanayi işbirliğinde lisansüstü programlar oluşturulacaktır. ✓ 350.10.Öncelikli sektörler başta olmak üzere araştırma altyapılarının, alanlarına göre kendi aralarında ve sanayi ile ulusal ve bölgesel düzeyde işbirliği yapmasına imkân verecek Ar-Ge platformlarının oluşturulması sağlanacaktır. ✓ 571.1. Üniversite öğrencilerinin işgücü piyasasına geçişlerinin sağlanmasını teminen başta ortak projeler olmak üzere üniversite-özel sektör işbirliklerinin yürütülmesi geliştirilecektir. 				
Hedefe İlişkin Değerlendirme					
İlgililik					
Etkililik					

Etkinlik
Sürdürülebilirlik

12.Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu

Amaç (A3)	Üniversite-Sanayi ve Üniversite-Kent İş birliğini Artırmak, Ülke ve Kars Ekonomisi ile Sosyo-Kültürel Yapının Gelişimine Katkıda Bulunmak				
Hedef (H3.2)	Ülkemizde ve Kars'ta Potansiyeli Olan Sektörlerle İşbirliği İçinde Çalışmak ve Cazibe Merkezleri İle İlgili Altyapı Projeleri Geliştirmek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK/ Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
Performansı					
Sorumlu Birim	Teknoloji Transfer Ofisi				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri ©	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.2.1 Patent/Faydalı Model Başvuru Sayısı*	40	1	2		
PG3.2.2 Sektör Destekli Proje Sayısı*	30	3	3		
PG3.2.3 Danışmanlık Hizmeti Verilen Proje Sayısı*	30	2	10		
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Akademik Birimler				
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bölgemizde sanayi öncelikli sektörlerin az olması ✓ Kurum dışı araştırma desteklerinden yeterince yararlanamama ✓ Üniversite-toplum ilişkilerinin arzu edilen seviyede olmaması ✓ Bütçe yetersizliği ✓ Toplumda Ar-Ge sanayi kültürünün istenilen seviyede olmaması 				
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proje hazırlık aşamasında danışmanlık hizmeti verilecektir ✓ Sektörlerle ve diğer kamu kurum kuruluşlarıyla işbirliği yapılacaktır ✓ Ar-Ge sanayi kültürünün geliştirilmesine yönelik tanıtım faaliyetleri yapılacaktır 				
Maliyet Tahmini	₺1.174.000				
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Patent başvuru sayısının istenilen düzeyde olmaması ✓ Dış paydaşlarla iş birliği ilişkilerinin yetersiz olması ✓ Fikri mülkiyet hakları alanında yönlendirici uzman personel yetersizliği 				
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 350.10.Öncelikli sektörler başta olmak üzere araştırma altyapılarının, alanlarına göre kendi aralarında ve sanayi ile ulusal ve bölgesel düzeyde işbirliği yapmasına imkan verecek Ar-Ge platformlarının oluşturulması sağlanacaktır. ✓ 454. Fikri emek sonucu oluşan ürünlerin önemini toplumun tüm kesimlerine eğitimin her kademesindeki programlar yoluyla benimsetilmesi sağlanacak; tanıtım, farkındalık ve bilgilendirme faaliyetleriyle toplumsal bilinç güçlendirilecektir. ✓ 461.1. Coğrafi işaretler alanında yönetim süreçleri geliştirilecek, ticaretine yönelik yeni platformlar oluşturulacak, denetim faaliyetleri etkinleştirilecektir. ✓ (Sanayi ve Teknoloji Stratejisi 2023 Bölgesel Kalkınma, İstihdam ve Markalaşma) Türkiye'nin yerel ve bölgesel değerlerinin markalaşmasını sağlayan bölgesel coğrafi işaretler ve geleneksel ürün adlarında yapılan marka tescilleri artırılabilecektir. Tescil edilen markaların gerek ulusal gerekse uluslararası düzeyde bilinirliğinin artırılması için Kalkınma Ajansları tarafından bölgesel destekler sağlanacaktır. 				
Hedefe İlişkin Değerlendirme					
İlgililik					
Etkililik					
Etkinlik					
Sürdürülebilirlik					

13.Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu

Amaç (A3)	Üniversite-Sanayi ve Üniversite-Kent İş birliğini Artırmak, Ülke ve Kars Ekonomisi ile Sosyo-Kültürel Yapının Gelişimine Katkıda Bulunmak				
Hedef (H3.3)	Üniversitenin İlgili Alanına Giren Konularda Paydaşların Beklentileri ve İhtiyaçları Doğrultusunda Kent Yaşamına Katkıda Bulunmak				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK/Yükseköğretimde Bilimsel Araştırma ve Geliştirme				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim kurumlarında inovasyon amaçlı bilimsel çalışmaların artırılması				
Performansı					
Sorumlu Birim	Teknoloji Transfer Ofisi				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri ©	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.3.1 Çok Paydaş Destekli Faaliyet Sayısı*	40	3	3		
PG3.3.2 Teknopark Şirketleriyle Yürütülen Proje Sayısı*	30	0	1		
PG3.3.3 Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Özel Sektör Kuruluşlarıyla Birlikte Yürütülen Faaliyet Sayısı*	30	4	5		
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Akademik Birimler, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü,				
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Var olan işletmelerin KOBİ seviyesinde olması ✓ Projelere, kamu kurumlarından aktarılan destek miktarlarının yeterli olmaması. ✓ Var olan işletmelerde danışmanlık hizmetlerinin yeterince benimsenmemesi 				
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Öğretim elemanlarının araştırma projelerine katılımı teşvik edilecektir. ✓ Projelere yönelik kamu finansmanlarının artırılması için girişimlerde bulunulacaktır. ✓ Üniversite sektör/sanayi iş birliğine dayalı girişimcilik faaliyetlerinin kamuoyuyla paylaşılması için görsel ve basılı medya ile iletişim kurulması ve bu amaçla sosyal medya olanaklarından faydalanılması 				
Maliyet Tahmini	₺35.216.000				
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ TTO bünyesinde uzman personel yokluğu nedeniyle bu alanda istenilen faaliyetlerin yapılamaması ✓ Kars ve çevresinde AR-GE nitelikli projelerden oluşan talebin üniversite tarafından karşılanabilir olması ✓ Lojistik merkezinin kurulması ve Bakü-Tiflis-Kars tren yolunun tamamlanmasıyla yeni fırsatların doğması 				
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 461.1. Coğrafi işaretler alanında yönetim süreçleri geliştirilecek, ticaretine yönelik yeni platformlar oluşturulacak, denetim faaliyetleri etkinleştirilecektir. ✓ 629. Kültürel zenginlik ve çeşitliliğin korunup geliştirilerek gelecek nesillere aktarılması, kültür ve sanat faaliyetlerinin yaygınlaştırılması, milli kültür ve ortak değerler etrafında toplumsal bütünlüğün ve dayanışmanın güçlendirilmesi ile kültürün kalkınmadaki çok boyutlu etkisinin artırılması temel amaçtır. ✓ 779. Sivil toplum faaliyetlerine yönelik farkındalık artırılacak, bu alandaki araştırmalar desteklenecektir. ✓ (Serhat Kalkınma Ajansı 2019-2023 Kurumsal Stratejik Plan) Eylem 6.3.2.Ulusal ve/veya uluslararası toplantı, seminer, konferans, panel vb. faaliyetler düzenlenecektir. 				
Hedefe İlişkin Değerlendirme					
İlgililik					
Etkililik					
Etkinlik					
Sürdürülebilirlik					

17.Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu

Amaç (A4)	Üniversitemizin Mevcut Fiziki ve Teknik Alt Yapısını Modern Çağın Gerektirdiği Düzeye Çekmek ve Sürekli Gelişen Teknolojileri Kullanarak Daha Kaliteli Eğitim-Öğretim Alanları Sunacak Düzeye Getirilmesini Sağlamak Bölgenin ve İlin İhtiyaçları Doğrultusunda Üçüncü Basamak Sağlık Hizmetlerinin Etkinliğini Artırmak				
Hedef (H4.4)	Bilişim Teknolojileri Alt Yapısının Güçlendirilmesi ve Kapasitesinin Arttırılması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler				
Performansı					
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri ©	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG4.4.1 Bilgisayar Sayısı	20	2.770	3.000		
PG4.4.2 Kablosuz İnternet Kapsama Alanı	20	576.437	591.000		
PG4.4.3 Bilişim Teknolojileri Uygulama ve Araştırma Merkezi Faaliyet Sayısı*	30	0	2		
PG4.4.4 Yazılım Sayısı	30	21	23		
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Tüm Akademik ve İdari Birimler				
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gelişen teknoloji ile birlikte yeni altyapı, yazılım ve donanım ihtiyacının artması ✓ Teknolojik ürün maliyetleri artarken ayrılan bütçenin oransal olarak yetersiz kalması ✓ Teknolojik ve fiziksel altyapının güçlendirilmesi için bütçe kaynağının yetersiz olması. ✓ Farklı format ve ortamlarda yer alan verilerin tek bir veritabanında birleştirilmesinde zorlukların yaşanması ✓ Yazılım konusundaki yetersizlikler 				
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kampüs Altyapı gereksinimlerinin planlanarak çağdaş teknoloji ve donanımların kullanılması ile maksimum fayda sağlanacaktır ✓ Teknolojik ve fiziksel altyapının güçlendirilmesi için bütçe imkânları doğrultusunda belirlenen önceliklere göre gerekli iyileştirmeler yapılacaktır. ✓ Dijital dönüşüm ofisi kurulacaktır 				
Maliyet Tahmini	₺31.303.000				
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Üniversitemizin büyümesiyle orantılı olarak alt yapının yetersiz kalması ✓ Gelişen teknolojinin yeni ihtiyaçları ortaya çıkarması 				
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 561.3. Üniversitelerin dijital çağa ayak uydurması ve bilgiye ulaşmada açık erişim ve açık bilim uygulamalarının hayata geçirilmesi amacıyla açık erişim altyapıları ile uyumu sağlanacaktır. ✓ 811.Uluslararası teknolojik eğilim ve gelişmeler takip edilerek kamu kurumlarının dijital dönüşüm sürecini yönetme kapasiteleri geliştirilecek, bilgi işlem birimlerindeki insan kaynağı güçlendirilecektir. 				
Hedefe İlişkin Değerlendirme					
İlgililik					
Etkililik					
Etkinlik					
Sürdürülebilirlik					

18.Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu

Amaç (A4)	Üniversitemizin Mevcut Fiziki ve Teknik Alt Yapısını Modern Çağın Gerektirdiği Düzeye Çekmek ve Sürekli Gelişen Teknolojileri Kullanarak Daha Kaliteli Eğitim-Öğretim Alanları Sunacak Düzeye Getirilmesini Sağlamak Bölgenin ve İlin İhtiyaçları Doğrultusunda Üçüncü Basamak Sağlık Hizmetlerinin Etkinliğini Artırmak				
Hedef (H4.5)	Bölge İhtiyaçlarını Önceleyen İleri Tetkik, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezleri Kurmak/İyileştirmek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK/ Tedavi Hizmetleri				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Tedavi edici sağlık hizmetinin erişilebilir ve etkili olarak sunulmasının sağlanması				
Performansı					
Sorumlu Birim	Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi,				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri ©	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG4.5.1 Yeni Açılan Merkez Sayısı	30	1	1		
PG4.5.2 İyileştirilen Merkez Sayısı	30	0	0		
PG4.5.3.İleri Tetkik, Tedavi ve Rehabilitasyon Merkezlerinden Faydalanan Hasta Sayısı*	40	2.800	3.000		
İş birliği Yapılacak Birim(ler)	Tıp Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu				
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alanında uzman öğretim elemanı sayısının yetersiz olması nedeniyle belirlenen hedeflere ulaşılamaması ✓ Fiziki ve teknik altyapıda yaşanabilecek sorunlar ✓ Mali kaynak temininde yaşanabilecek muhtemel sıkıntılar. 				
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Yeni öğretim elemanlarının kazandırılması ve mevcut öğretim elamanlarının Üniversitemizde uzun süre çalışabilmelerini sağlamak ✓ Yeni merkezlerin açılması ve gerekli donanımların sağlanması ✓ Hastanemize, belli alanlarda ihtiyaç duyulan sağlık elamanlarının kazandırılması 				
Maliyet Tahmini	₺245.730.000				
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Öğretim elemanı sayısının yetersizliği ✓ Bazı sağlık hizmetlerine artan talep (tüp bebek, geriatri, onkoloji vb.) ✓ Kars'ın sağlık hizmetlerinde bölgeye hitap edecek konuma gelmiş olması 				
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 582.2. Yaşlılara yönelik sağlık izlemleri gerçekleştirilecek, yaşla birlikte artan hastalıklara ilişkin koruyucu ve tedavi edici hizmetler güçlendirilecek, geriatri ve palyatif bakım hizmetleri sunan merkezlerin sayısı artırılabilecektir. ✓ 583.Acil sağlık, yoğun bakım, onkoloji, organ nakli hizmetleri gibi özellikli sağlık hizmetlerinin kapasitesi artırılarak hızı ve kalitesi yükseltilecektir. ✓ 590.4. Üniversite hastanelerinin hastane işletmeciliği ayrıştırılarak, eğitim ve öğretim hizmetlerinin etkin bir şekilde sunumuna imkân verecek şekilde yönetim, hizmet sunumu ve finansman yapısı itibarıyla sürdürülebilir bir yapıya kavuşturulacaktır. 				
Hedefe İlişkin Değerlendirme					
İlgililik					
Etkililik					
Etkinlik					
Sürdürülebilirlik					

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER	<p>1-) Bölümümüz mezunlarının birçok farklı sektörde çalışma imkânlarının olması</p> <p>2-)Öğretim elemanlarının tamamının bilgisayara ve hızlı internet olanaklarına sahip olmaları,</p> <p>3-)Çevre ile iyi ilişkiler kurulmuş olması,</p> <p>4-)Genç akademisyen kadroya sahip olunması</p> <p>5-)Kuruluşundan itibaren yeniliklere açık olması</p> <p>6-)Var olan akademik kadronun etkin bir şekilde eğitim veriyor olması</p> <p>7-) İdari yapının sistemli ve verimli çalışmaya gayretli olması.</p> <p>8-)Sınıfların aydınlık, ferah, projeksiyonlu ve öğretime elverişli durumda olması.</p> <p>9-)Sarıkamuş Meslek Yüksekokulu'nun Sarıkamuş Kayak Tesisleri'nin yakınında yerleşmiş olması ve iklimin kış sporları yapmaya elverişliliği nedeniyle, kış turizminin gelişmekte olması. 5 ve 3 yıldızlı Turistik otellerin bulunması.</p> <p>10-)Yüksekokulun, Sarıkamuş Beden Eğitimi ve Spor yüksekokulu ile paylaştığı kampus alanının geniş ve doğa manzaralı olması.</p>
B. ZAYIFLIKLAR	<ul style="list-style-type: none">• Bölgenin coğrafi şartlarından kaynaklanan iklim şartlarının zorluğu• Okulun bulunduğu ilçede çok amaçlı kültür, sanat ve kongre merkezinin olmayışı• Öğretim Üyesi eksikliği ve öğretim elemanı sayısının yetersiz olması .• Bilimsel etkinlik ve yayınlara teşvikin yeterli olmaması• Mezunlarımızla iletişimin istenilen düzeyde olmaması• Akademik ve idari personel sayısının yetersiz olması• Bazı programların öğrenci kontenjanlarının dolmaması,

	<ul style="list-style-type: none">• İlçedeki sosyo-kültürel mekânların yetersizliği• Merkez kütüphanenin uzak olması ve okul kütüphanesinde bölümlerle ilgili ders kaynaklarının yetersiz oluşu.
C. DEĞERLENDİRME	<p style="text-align: center;">ÖNERİ VE TEDBİRLER:</p> <p>Öneriler</p> <p>Ülkenin ihtiyaç ve öncelikleri bakımından Mesleki eğitime önem verilmesi gerektiği konusu güncelliğini korumalı. Yüksekokulun özellikle ilçe yerleşim birimlerindeki kurum ve kuruluşlar ile yerel halk üzerinde önemli etkilere sahip olma potansiyeli olması, halk tarafından Üniversite olarak anılması nedeniyle var olan bu potansiyelin iyi kullanılmasıyla özellikle ilçe ve il düzeyinde sosyo kültürel bakımından değişimi teşvik edebilir ve toplumun istenilen doğrultuda yönlendirilmesine olanak sağlanabilir. Bunun içinde aşağıdaki paydaşlarla işbirliği ile Meslek Yüksekokulunun gelişiminde yöre halkı, yerel yönetim ve bölgedeki özel ve kamu kuruluşlarının yardım ve desteklerinin sağlanması için girişimler oluşturulmalıdır.</p> <p>D. Kaymakamlık E. Diğer Kamu Kurumları F. İlçe Belediye Başkanlığı G. Diğer Yerel Kurumlar H. Özel Sektör Kuruluşları I. Mesleki Örgütler J. Sivil Toplum Kuruluşları K. Yerel Toplum (Halk) L. Yerel Basın ve medya diğer kişi ve kuruluşlardır.</p>

--

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Kars.../01/2024)

Harcama Yetkilisinin İmzası

Dr. Öğr. Üyesi Ömer CENGİZ
Meslek Yüksekokulu Müdür V.