****

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ

FAALİYET RAPORU

2024

OCAK 2025

**İÇİNDEKİLER**

[BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU 1](#_Toc187846912)

[I-GENEL BİLGİLER 2](#_Toc187846913)

[**A. Misyon ve Vizyon** 2](#_Toc187846914)

[**B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar** 2](#_Toc187846915)

[**C. İdareye İlişkin Bilgiler** 6](#_Toc187846916)

[1. Fiziksel Yapı 7](#_Toc187846917)

[2. Teşkilat Yapısı 8](#_Toc187846918)

[3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı 9](#_Toc187846919)

[4. İnsan Kaynakları 14](#_Toc187846920)

[5. Sunulan Hizmetler 17](#_Toc187846921)

[6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 19](#_Toc187846922)

[**D. Diğer Hususlar** 19](#_Toc187846923)

[II-AMAÇ ve HEDEFLER 21](#_Toc187846924)

[**A. Temel Politikalar ve Öncelikler** 21](#_Toc187846925)

[**B.** **İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler** 21](#_Toc187846926)

[III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 22](#_Toc187846927)

[**A. MALİ BİLGİLER** 22](#_Toc187846928)

[1. Bütçe Uygulama Sonuçları 22](#_Toc187846929)

[2. Mali Denetim Sonuçları 23](#_Toc187846930)

[3. Diğer Hususlar 23](#_Toc187846931)

[**B. PERFORMANS BİLGİLERİ** 23](#_Toc187846932)

[1. Faaliyet Bilgileri 23](#_Toc187846933)

[2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları 25](#_Toc187846934)

[IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 28](#_Toc187846935)

[**A. Üstünlükler** 28](#_Toc187846936)

[**B. Zayıflıklar** 29](#_Toc187846937)

[**C. Değerlendirme** 29](#_Toc187846938)

[V-ÖNERİ VE TEDBİRLER 30](#_Toc187846939)

[Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı 31](#_Toc187846940)

# BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Birimimiz, 06 Mayıs 2012 tarihli ve 28284 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2012/3058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Erciyes Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu olarak kurulmuştur. 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 7141 sayılı karar ile Kayseri Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi’ne dönüştürülmüştür.

**Fakültemizdeki Bölümler**

1-Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü, (I. Öğretim)

2-İnsan Kaynakları Yönetimi Bölümü, (I. Öğretim)

3-Muhasebe ve Finans Yönetimi Bölümü, (I. ve II. Öğretim)

4-Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü, (I. ve II. Öğretim)

5-Yönetim Bilişim Sistemleri Bölümü, (I. Öğretim)

Fakültemizde 6 Profesör, 6 Doçent, 5 Doktor Öğretim Üyesi, 5 Araştırma Görevlisi ve 7 idari personel görev yapmaktadır. Fakültemizde **1207** öğrenci bulunmaktadır. Öğrencilerimiz için 18 derslik, 1 adet bilgisayar laboratuvarı, 1 adet okuma salonu, 1 adet konferans salonu ve 1 adet kantin bulunmaktadır.

Fakültemiz; ticaret, hizmet ve sanayi sektörünün ihtiyaç duyduğu mesleki bilgi ve beceriye sahip, bilimsel ve teknolojik yeniliklere açık, sorgulayıcı analitik düşünen, kendini ifade edebilen, bölgemizin ve şehrimizin gelişmesine sosyal, kültürel ve ekonomik anlamda katkıda bulunabilecek nitelikli eleman yetiştirmek üzere çalışmalarını sürdürmektedir. Öğrencilerimiz Fakültemizde bu farklılığı görmekte ve yaşamaktadır. Fakültemiz, nitelikli alt yapı ve laboratuvar olanaklarına sahiptir ve bütün beşeri/fiziki kaynaklarıyla öğrencilerimizi/mezunlarımızı belirlenen hedeflere ulaştırma amacı doğrultusunda faaliyetlerine devam etmektedir.

**Prof. Dr. Oğuz ÖCAL**

**DEKAN**

# I-GENEL BİLGİLER

Kayseri Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi misyon ve vizyonu, teşkilat yapısı, sunulan hizmetler, insan kaynakları, fiziki kaynakları ve mevzuatına ilişkin bilgiler bu bölümde verilmiştir.

## **A. Misyon ve Vizyon**

**Misyon**

Teorik bilgiyi uygulamaya dönüştüren, eğitimde güncel yöntemleri takip eden, sürekli öğrenmeyi temel alan, öğrenci ve istihdam odaklı bir yaklaşımla toplumsal katkı oluşturan bir Fakülte olarak alanında tercih edilen bireyler yetiştirmek.

**Vizyon**

Uygulamalı eğitim odağıyla, alanında aranan insan kaynağı yetiştirmek.

## **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince oluşturulan Fakülte organları, bu organların seçimleri, görev süreleri, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

**Dekan:**

**Madde 16 –**

**a.** **(Değişik: 14/4/1982 - 2653/2 md.)** **Atanması:** Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan Dekan, Rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Yükseköğretim Kurulu tarafından üç yıl süre ile seçilir ve normal usul ile atanır. Süresi biten Dekan yeniden atanabilir.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.

Dekan yardımcıları, dekan tarafından en çok üç yıl süre ile atanır.

Dekana, görevi başında olmadığı zamanlarda yardımcılarından biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla bir süreyi kapsıyor ise yeni bir dekan atanır.

**b. Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

**(1)** Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

**(2)** Her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

**(3)** Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü alarak rektörlüğe sunmak,

**(4)** Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

**(5)** Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakültenin 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 yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

***Fakülte Kurulu:***

**Madde 17 –**

**a. Kuruluş ve İşleyişi:**

Fakülte kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıllık bir süre için fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin ise kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte kurulu normal olarak her yarıyılın başında ve sonunda toplanır.

Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırır.

**b. Görevleri:**

Fakülte kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

**(1)** Fakültenin, eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim- öğretim takvimini kararlaştırmak,

**(2)** Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,

**(3)** Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

2024 yılında Uygulamalı Bilimler Fakültesi’nin **Fakülte Kurulu** aşağıdaki üyelerden oluşmuştur;

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Fakülte Kurulu Üyeleri** |
| 1 | Prof. Dr. Oğuz ÖCAL (Dekan -Başkan) |
| 2 | Prof. Dr. Oğuz ÖCAL (Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölüm Başkanı (Uhde)-Üye) |
| 3 | Prof. Dr. Semra AKSOYLU (Muhasebe ve Finans Yönetimi Bölüm Başkanı-Üye) |
| 4 | Prof. Dr. Ebru AYKAN (İnsan Kaynakları Yönetimi Bölüm Başkanı-Üye) |
| 5 | Doç. Dr. Reha KILIÇHAN (Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölüm Başkanı-Üye) |
| 6 | Prof. Dr. Tuncay ÇELİK (Üye) |
| 7 | Prof. Dr. Hatice ERKEKOĞLU (Üye) |
| 8 | Prof. Dr. Derviş BOZTOSUN ( Üye ) |
| 9 | Doç. Dr. Azize ESMERAY ( Üye ) |
| 10 | Doç. Dr. Yasemin KAYA (Üye) |
| 11 | Dr. Öğretim Emre Hayri BARAZ (Üye) |
| 12 | Ahmet ÖZDEMİR (Raportör) |

***Fakülte Yönetim Kurulu:***

**Madde 18 –**

**a. Kuruluş ve İşleyişi:**

Fakülte Yönetim Kurulu, Dekanın başkanlığında Uygulamalı Bilimler Fakültesi Fakülte Kurulu’nun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır.

Yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim- öğretim koordinatörlükleri kurar ve görevlerini düzenler.

**b. Görevleri:**

Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

**(1)** Fakülte kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,

**(2)** Fakültenin eğitim- öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,

**(3)** Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

**(4)** Dekanın fakülte yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

**(5)** Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve muafiyetleri ile eğitim- öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

**(6)** Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

2024 yılında Uygulamalı Bilimler Fakültesi’nin, **Fakülte Yönetim Kurulu** aşağıdaki üyelerden oluşmuştur:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Yönetim Kurulu Üyeleri** |
| 1 | Prof. Dr. Oğuz ÖCAL (Dekan -Başkan) |
| 2 | Prof. Dr. Ebru AYKAN ( Üye ) |
| 3 | Prof. Dr. Tuncay ÇELİK (Üye) |
| 4 | Prof. Dr. Hatice ERKEKOĞLU (Üye) |
| 5 | Doç. Dr. Azize ESMERAY (Üye) |
| 6 | Doç. Dr. Yasemin KAYA (Üye) |
| 7 | Dr. Öğretim Üyesi Emre Hayri BARAZ (Üye) |
| 8 | Ahmet ÖZDEMİR (Raportör) |

Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yerine getirir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 21. maddesi gereğince bölüm başkanının, görev süreleri, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

***Bölüm Başkanı***

**Madde 21 –** Bir fakülte ya da yüksekokulda, aynı veya benzer nitelikte eğitim- öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz.

**Bölüm,** Bölüm Başkanı tarafından yönetilir.

**Bölüm Başkanı;** bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekan, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekan, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda ise müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıllık süre için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir.

Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır. Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim- öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

***Öğretim Elemanlarının Çalışma Esasları:***

**Madde 36 – (Değişik: 21/1/2010-5947/3 md.)**

Öğretim elemanları, üniversitede devamlı statüde görev yapar.

**(İptal birinci cümle: Anayasa Mahkemesi’nin 16/7/2010 tarihli ve E.: 2010/29, K.: 2010/90 sayılı Kararı ile.)** Öğretim elemanının görevi ile bağlantılı olarak verdiği hizmetin karşılığında telif ücreti adıyla bir bedel tahsil etmesi halinde 58. madde hükümleri uygulanır.

Öğretim üyesi, kadrosunun bulunduğu yükseköğretim birimi ile sınırlı olmaksızın ve ihtiyaç bulunması halinde görevli olduğu üniversitede haftada asgari on saat, öğretim görevlileri ise, haftada asgari on iki saat ders vermekle yükümlüdür. Öğretim elemanlarının, ders dışındaki uygulama, seminer, proje, bitirme ödevi ve tez danışmanlıklarının kaç ders saatine karşılık geldiği; kendi üniversitesi dışındaki devlet veya vakıf üniversitelerine bağlı yükseköğretim kurumlarında haftada verebileceği azami ders saatleri ve uzaktan öğretim programlarında verdikleri derslerin örgün öğretim programlarında verilen kaç ders saatine tekabül ettiği Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenir.

**İdari Yetki Görev ve Sorumluluklar**

Her fakültede, fakülte dekanına bağlı bir **Fakülte Sekreteri** bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeterli sayıda şef ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü dekanın onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır. Fakülte sekreterleri oy hakkı olmaksızın bağlı bulundukları kurumun kurullarında raportörlük yapar.

Merkezileşen öğrenci işlerinde fiilen görevlendirilen personeller öğrenci programlarında onay yetkisine sahiptir. Program danışmanları öğrenci ders atama ve diğer işlemlerden ilgili fakültenin onayı ile sorumludur.

**Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar**

* **Mali Yetkililer**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Harcama Yetkilisi**  **(İta Amiri)** | **Gerçekleştirme Görevlisi** | **Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi** |
| Prof. Dr. Oğuz ÖCAL  Dekan | Ahmet ÖZDEMİR  Fakülte Sekreteri V. | Osman ZORLU  Taşınır Kayıt Yetkilisi |

## **C. İdareye İlişkin Bilgiler**

**-Tarihçesi:**

Kayseri Üniversitesi olarak Erciyes Üniversitesi’nden ayrılan ve yeni kurulan birimlerle birlikte Yüksekokulumuz 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 7141 sayılı “Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde” değişiklik yapılmasına dair kanunla birlikte Uygulamalı Bilimler Fakültesi’ne dönüştürülmüştür.

**-Yerleşkesi:** Kayseri Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesi15 Temmuz Yerleşkesi, Kümeevler No:4 Talas/KAYSERİ adresinde faaliyet göstermektedir.

### 1. Fiziksel Yapı

.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yerleşke** | **Bina adı** | **Birimi** | **Kapalı alan m2**  **(Otopark Dahil)** | **Fonksiyonu** |
| 15 Temmuz Yerleşkesi | Uygulamalı Bilimler Fakültesi | Uygulamalı Bilimler Fakültesi | 15.252 m2 | Eğitim Binası |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları** | | | |
|  | **Ofis Sayısı** | **Kapalı alan (m²)** | **Kullanan Sayısı** |
| Akademik Personel Çalışma Ofisi | 26 | 750 | 22 |
| İdari Personel Çalışma Ofisi | 6 | 180 | 8 |
| **Toplam** | **32** | **930** | **30** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Alanları** | | |
|  | **Sayı** | **Alan (m²)** |
| Anfi | - | - |
| Derslik | 18 | 1380 |
| Laboratuvar | 1 | 70 |
| **Toplam** | 19 | 1450 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
|  | **Sayı** | **Alan (m²)** |
| Kantinler | 1 | 300 |
| Kafeteryalar | - | - |
| Yemekhaneler | - | - |
| **Toplam** | 1 | 300 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Toplantı ve Konferans Salonları** | | |
|  | **Sayı** | **Alan(m²)** |
| Toplantı | 1 | 80 |
| Konferans | 1 | 150 |
| **Toplam** | 2 | 230 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları** | | |
|  | **Sayı** | **Alan (m2)** |
| Ambar | 3 | **100** |
| Arşiv | 1 | **40** |
| Atölye | - | **-** |
| **Toplam** | **4** | **140** |

### 2. Teşkilat Yapısı

**ORGANİZASYON ŞEMASI**

### 3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

#### **3.1- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM ADI** | **Masa Üstü Bilgisayar**  **(all in one,** **hepsibir arada bilgisayar)** | **Bilgisayar**  **Monitörü** | **Bilgisayar**  **Kasası** | **Dizüstü**  **Bilgisayar** | **Tablet** |
| **Uygulamalı Bilimler Fakültesi** | 28 | 73 | 75 | 7 | - |
| **TOPLAM** | **28** | **73** | **75** | **7** | **-** |

#### **3.2- Yazılımlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sıra No** | **Yazılım Açıklama** |
| **1** | Windows XP Professional /Windows XP Home Edition/ Windows 7 Ultimate, Windows 10 - 11 |
| **2** | Office 2003/Office 2007 / Office 2013/Office 2016 |
| **3** | Datasoft/LKS 2.0/Microsoft Office Frontpage/Dreamweaver/Sentez otomasyon programı/Fidelio/ Zirve Yazılım/Deep freze/Netsim |
| **4** | Kaspersky Antivirüs/Eset NOD 32 Antivirüs/McAfee |

#### **3.3-** **Bilgiye Abonelik**

|  |
| --- |
| **Bilgiye Abonelik** |
| Birim özelinde bilgi aboneliği yoktur. |

#### **3.4- 31.12.2024 tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Cinsi** | **Sayısı** |
| **1** | ŞARJLI MATKAP | 1 |
| **2** | ABLEREX ABLEREX MSRT PRO 3000 ABLEREX MRT PRO 3000 KESİNTİSİZ GÜÇ KAYNAĞI | 1 |
| **3** | ELEKTRİKLİ SÜPÜRGE TASKİ) | 1 |
| **4** | ELEKTRİKLİ SÜPÜRGE TASKİ | 1 |
| **5** | TASKİ SWİNGO 755 BMS YER YIKAMA MAKİNASI | 1 |
| **6** | ARÇELİK 6344 BULAŞIK MAKİNASI | 1 |
| **7** | BUZDOLAPLARI | 2 |
| **8** | BİLGİSAYAR ÇANTALARI | 1 |
| **9** | İ5 4GB RAM 1TB HDD 350W KASA 2GB EK.KART.TOP.PC | 2 |
| **10** | BİLGİSAYAR KASASI | 9 |
| **11** | BİLGİSAYAR KASALARI | 20 |
| **12** | PAV 500-100 | 1 |
| **13** | MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR HP DC5700 C | 1 |
| **14** | ACER İ5 | 1 |
| **15** | DELL 7060MT C4-U MASAÜSKÜ BİLGİSAYAR | 14 |
| **16** | DELL 307 DMT İ5 8GB 2565SD U MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR | 27 |
| **17** | 18.5''AOC E9EWN LED 5MS SİYAH MONİTÖR | 2 |
| **18** | EKRAN MONİTÖR | 65 |
| **19** | EKRANLAR ACER 17'' | 4 |
| **20** | 19.5'' ACER | 1 |
| **21** | AOC 18.5 INC LCD MONİTOR | 1 |
| **22** | ASUS DİZÜSTÜBİLGİSAYAR ASUS GL553VD-DM032T | 1 |
| **23** | HP 15-CB008NT 2GR77EA İ7-7700HQ 16 GB 1TB GTX 1050 NOTEBOOK HP | 1 |
| **24** | DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR | 2 |
| **25** | DELL INSPIRON 7400 14''İ7-1165G7 8/512SSD W10P | 1 |
| **26** | ACER | 1 |
| **27** | LENOVA THİNKBOOK 15G2 İ5 1135-15.6-8G-512SD-2G-DOS | 1 |
| **28** | TÜMLEŞİK BİLGİSAYAR HP | 4 |
| **29** | CASPER AIO İ5-23.8 TÜMLEŞİK BİLGİSAYAR | 3 |
| **30** | DELL 7460 AİÖ C6-UTÜMLEŞİK BİLGİSAYAR | 2 |
| **31** | İ5 DELL 7470A10 İ5 BGB 25655D NTU TÜMLEŞİK BİLGİSAYAR | 4 |
| **32** | İ7 DELL OPTİPLEX 5270A10 İ7 8GB 512SSD NT U TÜMLEŞİK BİLGİSAYAR | 2 |
| **33** | DELL OPTİPLEX 5480 5480 AIO İ5 8GB 256SSD NT U TÜMLEŞİK BİLGİSAYAR | 4 |
| **34** | DELL OPTİLPLEX 5490 İNTEL İ5 11500T 8 GB DDR4 5490AIO-İ5-8GB-512SSD-NT-U UBUNTU TÜMLEŞİK BİLGİSAYAR | 7 |
| **35** | LENOVO NEO 30A INTEL I5 1240P 16 GB DDR4 12B0CT1122 | 1 |
| **36** | TÜMLEŞİK BİLGİSAYAR ASUS | 1 |
| **37** | HP LAZER YAZICILAR | 1 |
| **38** | LAZER YAZICI | 15 |
| **39** | HP P1102 | 4 |
| **40** | CF27GA HP PRO 400 PRINTER M401 HP | 1 |
| **41** | BROTHER MFC-1911W YAZICI BROTHER | 1 |
| **42** | M6800 FDW ÇOK FONK+FAX | 1 |
| **43** | PANTUM P2500 LAZER YAZICI | 2 |
| **44** | PANTUM P2500 MONO LASER YAZICI | 1 |
| **45** | M445DW-CANONA4 MONO MF445DW LAZER YAZICI | 1 |
| **46** | CANON İ-SENSYS LBP6030B+2 ADET CRG 725 SİYAH-BEYAZ A4 18 SYF/DK 8468B042 LAZER YAZICI | 1 |
| **47** | PANTUM 6600 LAZER YAZICI | 1 |
| **48** | HP LAZER YAZICILAR | 1 |
| **49** | BARKOD YAZICILAR VE OKUYUCULAR, OPTİK OKUYUCULAR | 1 |
| **50** | KINGSTON 120 GB SATA3 SSDNOW A400 500/320MB/S SSD HDD | 5 |
| **51** | EVEREST SC HD03 1080P FULL HD WEB CAM USB PC KAMERA | 3 |
| **52** | EVEREST SC-HD03 1080P FULL HD MİKROFONLU WEBCAM | 2 |
| **53** | FOTOKOPİ MAKİNELERİ | 1 |
| **54** | KYOCERA ECOSYS M5526CDN LAZER YAZICI | 1 |
| **55** | BASKI MAKİNESİ RISOGRAPHCR1630EP | 1 |
| **56** | SABİT TELEFONLAR | 20 |
| **57** | ERICSSON-LG-LIP-9002 TELEFON | 10 |
| **58** | ERICSON LG LIP 1010İ TELEFON | 1 |
| **59** | ERICSON LG LIP 1050İ LIP 1050İ TELEFON | 1 |
| **60** | IP TELEFON | 1 |
| **61** | SWİCHLER (ANAHTARLAR) | 4 |
| **62** | CISCO C9200L-48P-4XE ANAHTARLAMA CİHAZI (SWİTCH) | 4 |
| **63** | PROJEKTÖRLER (PROJEKSİYON CİHAZLARI) | 1 |
| **64** | PANASONIC PT-LW335 PROJEKSİYON CİHAZI | 18 |
| **65** | PANASONIC PT-LVW545NEJ PROJEKSİYON CİHAZI | 1 |
| **66** | PROJEKSİYON PERDELERİ | 2 |
| **67** | PROJEKSİYON PERDESİ (MOTORLU) | 18 |
| **68** | SANAL SINIF KAMERASI | 1 |
| **69** | TELEVİZYONLAR | 2 |
| **70** | LCD VESTEL 42'' | 1 |
| **71** | ARÇELİK A65L 8900 5A LED TELEVİZYON | 1 |
| **72** | ARÇELİK SMART 40 İNÇ TELEVİZYON | 1 |
| **73** | LG40AUA8900 40''LED TV | 1 |
| **74** | DAUNDCRAFT 12+2 MIXER | 1 |
| **75** | 2\*100 W POWER ANFİ | 1 |
| **76** | HTDZ KONFERASN MASA MİKROFONU | 3 |
| **77** | HERTZ KABLOSUZ MİKROFON | 1 |
| **78** | UYDU CİHAZI | 2 |
| **79** | FOTOĞRAF MAKİNELERİ | 1 |
| **80** | DİJİTAL KÜRSÜ | 1 |
| **81** | EVRAK İMHA MAKİNELERİ | 1 |
| **82** | MÜHÜRLER | 1 |
| **83** | DOSYA DOLAPLARI | 23 |
| **84** | DOSYA DOLABI | 11 |
| **85** | ÇÖL TOR 801 90 YK 800\*380\*1900 MM DOSYA DOLABI | 6 |
| **86** | GOLDSİT MYL 39 MYL 802\*412\*1906 MM DOSYA DOLABI | 4 |
| **87** | GOLDSİT MYL 3 MYL 38 802\*412\*1906 MM DOSYA DOLABI | 1 |
| **88** | VESTİYER DOLAP | 3 |
| **89** | SOYUNMA DOLAPLARI | 3 |
| **90** | SOYUNMA DOLAPLARI | 22 |
| **91** | ÇÖL PAMİR 50190 500\*520\*1900 MM SOYUNMA DOLLAB | 2 |
| **92** | MUTFAK DOLABI VE TEZGAHI | 1 |
| **93** | KİTAPLIKLAR | 18 |
| **94** | KİTAPLIKLAR | 28 |
| **95** | KİTAPLIK 190X80X40 | 3 |
| **96** | KİTAPLIK 120X160X40 | 1 |
| **97** | 4 BÖLMELİ ÇELİK RAF (93 CM \* 43 CM \* 20 CM/H) | 6 |
| **98** | METAL ARŞİV RAFI | 15 |
| **99** | ANAHTAR DOLABI | 1 |
| **100** | AYAKKABI DOLABI | 2 |
| **101** | DOLAP | 3 |
| **102** | COR 5CZ VN 60260 73 40 YATAY DOLAP KAPLAAMA | 1 |
| **103** | WC DEPOLAMA DOLABI | 9 |
| **104** | BİLGİSAYAR MASALARI | 42 |
| **105** | BİLGİSAYAR MASALARI | 24 |
| **106** | TOPLANTI MASALARI | 2 |
| **107** | TOPLANTI MASA 240\*70\*75 | 6 |
| **108** | TOPLANTI MASA 150\*70\*75 | 1 |
| **109** | ÇALIŞMA MASALAR | 23 |
| **110** | TAKIM | 1 |
| **111** | MAKAM MASASI | 1 |
| **112** | BÜRO MASASI | 7 |
| **113** | COR DMN MV RE 100240 13 YÖETİCİ MASASI 3 AYAKLI 100\*240 LIK (KAPLAMA + MERMER) | 1 |
| **114** | GOLDSİT ALARA ALARA PS01 MASA 160 KESONLU MASA TAKIMI 2'Lİ MASA TAKIMI | 3 |
| **115** | GOLDSİT ALARA ALARA CS02 ETAJERLİ MASA TAKIMI 180 2'Lİ MASA TAKIMI | 1 |
| **116** | ETEJERLİ YÖNETİCİ MASA TAKIMI | 2 |
| **117** | MASA | 25 |
| **118** | HOCA MASASI | 15 |
| **119** | KONFERANS SALONU KONUŞMACI MASASI (UYG. BİL. FAKÜLTESİ) | 3 |
| **120** | YUVARLAK MASA | 2 |
| **121** | OVAL MASA | 1 |
| **122** | OKUMA MASASI | 10 |
| **123** | MASALAR | 9 |
| **124** | ÇALIŞMA KOLTUĞU | 120 |
| **125** | MAKAM KOLTUĞU | 2 |
| **126** | MÜDÜR KOLTUĞU | 3 |
| **127** | MİSAFİR KOLTUĞU | 6 |
| **128** | TOPLANTI KOLTUĞU | 1 |
| **129** | MGN CHR 4UA 1F TR AL YÖNETİCİ KOLTUĞU ALİMİNYUM AYAK | 1 |
| **130** | ÇÖL LENA M02 ÇÇALIŞMA KOLTUĞU | 1 |
| **131** | GOLDSİT TUNİS TUNİS 000 C ÇALIŞMA KOLTUĞU | 1 |
| **132** | GOLDSİT TUNİS 100 C ÇALIŞMA KOLTUĞU | 20 |
| **133** | GOLDSİT SATÜRN SATÜRN 100 T ÇALIŞMA KOLTUĞU | 6 |
| **134** | CASANOVA 000 P ÇALIŞMA KOLTUĞU | 2 |
| **135** | MİSAFİR KOLTUKLARI | 20 |
| **136** | MİSAFİR KOLTUĞU | 12 |
| **137** | MİSAFİR KOLTUK MİNDERLİ | 2 |
| **138** | KPS SFA 110 A TEKLİ KANEPE | 4 |
| **139** | KPS SFA 330 A ÜÇLÜ KANEPE | 1 |
| **140** | ÇÖL LENA M04 MİSAFİR KOLTUĞU | 4 |
| **141** | GOLDSİT SATÜRN SATÜRN 300 P MİSAFİR KOLTUĞU | 6 |
| **142** | TEKLİ MİSAFİR KOLTUĞU (AHŞAP AYAKLI) | 8 |
| **143** | ÜÇLÜ MİSAFİR KOLTUĞU | 2 |
| **144** | TEKLİ | 48 |
| **145** | BEKLEME KOLTUĞU | 2 |
| **146** | TOPLANTI KOLTUKLARI | 8 |
| **147** | YÖNETİCİ KOLTUĞU | 2 |
| **148** | KLASİK TİP SANDALYELER | 17 |
| **149** | KONFERANS/SEMİNER TİPİ SANDALYELER | 164 |
| **150** | SEMİNERTİPİ SANDALYE | 20 |
| **151** | METAL AYAKLI SANDALYE | 87 |
| **152** | DİLSİZ UŞAK | 1 |
| **153** | ASKILIK | 2 |
| **154** | SEHPA | 53 |
| **155** | SEHPA 50X44X44 | 3 |
| **156** | COR CFT MV 75175 SEHPA 75\*75 KAPLAMA + MERMER | 1 |
| **157** | COR CFTMV 751120 SEHPA 75\*120 KAPLAMA + MERMER | 1 |
| **158** | GOLDSİT STANDART STANDART SEHPA 50\*50 GAZETELİKSİZ 500\*500\*450 MM SEHPA | 4 |
| **159** | KONFERANS SALONU KÜÇÜK SEHPA MDF (UYG. BİL. FAKÜLTESİ) | 2 |
| **160** | KONFERANS SALONU ORTA SEHPA MDF | 1 |
| **161** | ETAJERLER VE KESONLAR | 10 |
| **162** | KESON ÜÇLÜ HAREKETLİ | 1 |
| **163** | ETEJER | 1 |
| **164** | DEKANLIK HATIRA KÖŞESİ 380\*240 | 1 |
| **165** | PARA KASALARI | 1 |
| **166** | LAVABO ALTI SİPERİ MDF (UYG BİL. FAKÜLTESİ) | 1 |
| **167** | BANKO VE PORTMANTO | 1 |
| **168** | COR 5CC VN 80080 60 EL TAŞIYICI ÇEKMECE ÜNİTESİ | 1 |
| **169** | ÇİÇEKLİK 48,5\*300 | 1 |
| **170** | PORTMANTO ASKILIK | 3 |
| **171** | BAR TABURESİ | 22 |
| **172** | KANEPELER | 5 |
| **173** | TEKLİ KANEPE | 4 |
| **174** | İKİLİ KANEPELER | 1 |
| **175** | TEKLİ KOLTUK | 8 |
| **176** | KÜRSÜ ALTLARI | 13 |
| **177** | KÜRSÜLER | 1 |
| **178** | YAZI TAHTALARI | 37 |
| **179** | YAZI TAHTASI | 4 |
| **180** | KİTAPLIKLAR | 18 |
| **181** | SIRALAR | 164 |
| **182** | ANFİ OKUL SIRASI | 572 |
| **183** | PİLASTİK MASA | 1 |
| **184** | PROFİL PLATFORM | 1 |
| **185** | DÜZ SEHPALAR | 1 |
| **186** | BİLARDO MASASI | 1 |
| **187** | KAMERA KAYIT CİHAZI | 3 |
| **188** | PANASONIC WV-SFV110 GÜVENLİK KAMERASI | 5 |
| **189** | PANASONIC WV-SPW532L GÜVENLİK KAMERASI | 6 |
| **190** | PANASONIC WV-U1532L GÜVENLİK KAMERASI | 7 |
| **191** | PANASONIC WV-U2132L GÜVENLİK KAMERASI | 32 |
| **192** | YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI | 24 |
| **193** | HALOKARBONLU YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI 6KG | 2 |
| **194** | 25 KG ABC KİMYEVİ TOZLU | 3 |
| **195** | 6 KG HALOKARBON (PANO İÇİ) | 1 |

### 4. İnsan Kaynakları

**Akademik Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvanlar İtibari ile Akademik Personel Sayısı** | | | |
|  | **Kadroların Doluluk Oranına Göre** | | |
| **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| Profesör | 6 |  | **6** |
| Doçent | 6 |  | **6** |
| Dr. Öğretim Üyesi | 5 |  | **5** |
| Öğretim Görevlisi | 0 |  | **0** |
| Araştırma Görevlisi | 5 |  | **5** |
| **Toplam** | **22** |  | **22** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | **21-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | 0 | 2 | 3 | 3 | 9 | 5 |
| **Yüzde %** | 0 | 9,09 | 13,63 | 13,63 | 40,90 | 22,72 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Akademik Personelin Cinsiyet İtibari ile Dağılımı** | | | |
| **Unvanı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| Profesör | 3 | 3 | 6 |
| Doçent | 3 | 3 | 6 |
| Dr. Öğr. Üyesi | 1 | 4 | 5 |
| Öğretim Görevlisi | - | - | - |
| Araştırma Görevlisi | 2 | 3 | 5 |
| **TOPLAM** | **9** | **13** | **22** |

**İdari Personel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) Dağılımı** | | | |
| **Hizmet Sınıfları** | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| Genel İdare Hizmetleri Sınıfı | 3 | - | 3 |
| Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Teknik Hizmetler Sınıfı | 1 | - | 1 |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | 3 | - | 3 |
| **TOPLAM** | **7** | **-** | **7** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı** | | | | | |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Yük. Lisans ve Doktora** |
| **Kişi Sayısı** | - | 5 | - | 2 | - |
| **Yüzde %** |  | 71,5 | - | 28,5 | - |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı** | | | | | | |
|  | **1–5 Yıl** | **6-10 Yıl** | **11-15 Yıl** | **16–20 Yıl** | **21–25 Yıl** | **26 Yıl ve Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | 3 | - | 3 | 1 | - | - |
| **Yüzde %** | 42 | - | 42 | 16 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı** | | |
|  | **Kadın** | **Erkek** |
| **Kişi Sayısı** | 2 | 5 |
| **Yüzde %** | 28,5 | 71,5 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | **20-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | 1 |  |  | 3 | 2 | 1 |
| **Yüzde** | 14,4 |  |  | 42,8 | 28,4 | 14,4 |

**Sözleşmeli Personel**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **657 Sayılı Kanun’un 4/B Statüsüne Göre Sözleşmeli Personelin Dağılımı** | | | | | | | | |
|  | | | | **Dolu** | | **Boş** | | **Toplam** |
| Büro Personeli | | | | 1 | |  | | 1 |
| Mühendis | | | |  | |  | |  |
| Teknisyen | | | |  | |  | |  |
| Tekniker | | | |  | |  | |  |
| Mimar | | | |  | |  | |  |
| Programcı | | | |  | |  | |  |
| Destek Personeli | | | |  | |  | |  |
| **TOPLAM** | | | | **1** | |  | | **1** |
| **Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı** | | | | | | | | |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | | **Lisans** | | **Yük. Lisans ve Doktora** | |
| **Kişi Sayısı** |  | 1 |  | |  | |  | |
| **Yüzde %** |  | 100 |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sözleşmeli Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı** | | | | | | |
|  | **1–5 Yıl** | **6-10 Yıl** | **11-15 Yıl** | **16–20 Yıl** | **21–25 Yıl** | **26 Yıl ve Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | 1 |  |  |  |  |  |
| **Yüzde %** | 100 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sözleşmeli Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı** | | |
|  | **Kadın** | **Erkek** |
| **Kişi Sayısı** | 1 |  |
| **Yüzde %** | 100 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | **20-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | 1 |  |  |  |  |  |
| **Yüzde** | 100 |  |  |  |  |  |

**İşçiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İşçi Sayısı (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)** | | | |
|  | **Dolu** | **Boş** | **Toplam** |
| Sürekli İşçiler | 2 |  | 2 |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay) |  |  |  |
| Vizesiz işçiler (3 Aylık) |  |  |  |
| **TOPLAM** | **2** |  | **2** |

**Sürekli İşçiler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı** | | | | | |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Yük. Lisans ve Doktora** |
| **Kişi Sayısı** |  | 2 |  |  |  |
| **Yüzde %** |  | 100 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi** | | | | | | |
|  | **1–5 Yıl** | **6–10 Yıl** | **11–15 Yıl** | **16–20 Yıl** | **21–25 Yıl** | **25 Yıl ve Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** | 1 |  | 1 |  |  |  |
| **Yüzde** | 50 |  | 50 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Cinsiyete Göre Dağılımı** | | |
|  | **Kadın** | **Erkek** |
| **Kişi Sayısı** |  | 2 |
| **Yüzde %** |  | 100 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı** | | | | | | |
|  | **20-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  | 1 |  | 1 |
| **Yüzde** |  |  |  | 50 |  | 50 |

### 5. Sunulan Hizmetler

**5.1- Eğitim Hizmetleri**

**Eğitim Programları Sayıları**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lisans Eğitim Programları** | |
|  | Uygulamalı Bilimler Fakültesi / Gastronomi ve Mutfak Sanatları |
|  | Uygulamalı Bilimler Fakültesi / İnsan Kaynakları Yönetimi |
|  | Uygulamalı Bilimler Fakültesi / Muhasebe ve Finans Yönetimi |
|  | Uygulamalı Bilimler Fakültesi / Muhasebe ve Finans Yönetimi (İ.Ö) |
|  | Uygulamalı Bilimler Fakültesi / Uluslararası Ticaret ve Lojistik |
|  | Uygulamalı Bilimler Fakültesi / Uluslararası Ticaret ve Lojistik (İ.Ö) |
|  | Uygulamalı Bilimler Fakültesi / Yönetim Bilişim Sistemleri |

**Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı** | | | | |
| **Program Kodu** | **PUAN TÜRÜ** | **Bölüm /Program Adı** | **Bölüm**  **Kontenjanı** | **ÖSYM Sonucu**  **Yerleşen** | **Boş Kalan** | **Doluluk Oranı** |
| 112310959 | EA | Uygulamalı Bilimler Fakültesi-  İnsan Kaynakları Yönetimi | 70 | 72 | 0 | 103 |
| 112310932 | EA | Uygulamalı Bilimler Fakültesi-  Muhasebe ve Finans Yönetimi | 60 | 64 | 0 | 106 |
| 112330478 | EA | Uygulamalı Bilimler Fakültesi-  Muhasebe ve Finans Yönetimi (İ.Ö) | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 112310941 | EA | Uygulamalı Bilimler Fakültesi-  Uluslararası Ticaret ve Lojistik | 60 | 62 | 0 | 103 |
| 112330487 | EA | Uygulamalı Bilimler Fakültesi-  Uluslararası Ticaret ve Lojistik (İ.Ö) | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  | **TOPLAM** | **190** | **198** | **0** | **104** |

**Akademik Faaliyetler**

* **Kitaplar (Editörlük)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğretim Elemanı** | **Yayın İsmi** |
| Prof. Dr. Hatice ERKEKOĞLU | Gelişmiş Ülkelerde Ekonomik Görünüm |
| Prof. Dr. Semra AKSOYLU | Muhasebede Güncel Araştırmalar 1 |
| Prof. Dr. Derviş BOZTOSUN | Sermaye Piyasaları Üzerine Güncel Araştırmalar |
| Doç. Dr. Seçkin ARSLAN | Muhasebede İleri Araştırmalar |
| Doç. Dr. Yasemin KAYA | Yeşil İnsan Kaynakları Yönetimi, Ed. Yasemin Kaya Nobel Yayınevi, Ankara, 2024. |

* **Diğer Yayınlar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kapsam**  **Yayın Türü** | **Ulusal** | **Uluslararası** | **Toplam** |
| ISI Dergilerinde Makale |  | 1 | **1** |
| Diğer Dergilerde Makale | 5 | 17 | **22** |
| Bildiri | 9 | 30 | **39** |
| Kitapta Bölüm | 4 | 26 | **30** |
| **Toplam** | **18** | **74** | **92** |

### 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

**Mali Yönetim ve Harcama Öncesi Kontrol Sistemi**

Birimimiz tarafından yürütülen mali işlem süreci aşağıdaki şekilde yürütülür.

1. Fakültemiz ihtiyaçları akademik ve görevli idari personelin ihtiyaç listesini fakülte dekanlığına bildirmesi ve dekanlığın uygun görmesiyle süreç başlatılır.
2. İhtiyaç listesi mutemet tarafından düzenlenerek onay alınması için teklif hazırlanır.
3. Onay Belgesi 4734 Sayılı Kanuna uygun olarak hazırlanır.
4. Onay Belgesi sonuçlandıktan sonra piyasa araştırması yapılır ve teklifler istenir.
5. Piyasa Araştırması Teklifler-Zabıt-Sözleşme Tasarısı-Taahhüt Evrakı ile bunlara ilişkin belgeler incelenir. Yaklaşık maliyet cetveli hazırlanır.
6. Ayrıntılı açık ve gerekçeli ön mali kontrol talep yazısı ve eki işlem dosyası 3 nüsha olarak hazırlanır.
7. Dekanlığın uygun görmesiyle ödeme emrine bağlanan evraklar imzalanır.
8. Harcama birimi ön mali kontrol talep yazısı dosyasına bir nüshası kaldırılır.
9. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına 2 nüshası gönderilir.

İhtiyaç belirleme ve araştırma için üç gün, onay için bir gün ve teklif için üç gün süreye ihtiyaç duyulmaktadır. Firma ile yapılan sözleşme gereği malzemenin kaç günde teslim olacağı belirlenir ve genellikle iki gün içinde teslimi sağlanır. Bütün bu süreç için toplam dokuz gün yeterli olmaktadır. Bu işlemler için bir memur görevlidir.

## **D. Diğer Hususlar**

**Öğrencilerle ve Diğer Hususlarla İlgili;**

1. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından gelen kimlikler imzalı olarak öğrencilere bizzat verilir.
2. OBİSİS üzerinden öğrenci belgesi isteyen öğrencilere internet salonu görevlisi tarafından öğrenci belgesi verilir.
3. YÖK tarafından her yıl istenen sayısal bilgiler hazırlanır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir.
4. Öğrencilerin almış oldukları sağlık raporları ile ilgili kararlar alınır.
5. Programlardan gelen öğrenci dilekçeleri görüşülür.
6. Ara sınav sayıları ve yapılış şekilleri karara bağlanır.
7. Öğrencilerin teknik ve sosyal amaçlı gezileri ile ilgili öğretim elemanı yolluk ve yevmiyeleri belirlenir.
8. Fakülte öğretim elemanlarının üniversite dışında katılacakları sempozyum, seminer, kongre, konferans vs. etkinlikler için yolluklu ve yevmiyeli görevlendirmeleri karara bağlanır.
9. Fakültede bulunan bölümlerden gelen final sınav programlarını karara bağlanır.
10. Öğrenci itiraz dilekçeleri sonucunda herhangi bir değişiklik yapılmaması durumunda söz konusu hususu görüşülerek karara bağlanır.
11. Bölümlerden gelen her türlü sınav (ara sınav, final, tek ders, mazeret, af, yaz okulu) ve haftalık programlar karara bağlanır.
12. Öğrenci disiplin soruşturması ile ilgili soruşturma dosyaları karara bağlanır.
13. Bölüm başkanlıklarından gelen ders görevlendirmeleri ile ilgili konuları karara bağlanır.
14. Yaz okulu ile ilgili diğer üniversitelerden ders almak isteyen öğrencilerin üniversitelere göre alacakları derslerle ilgili kararlar alınır.
15. Bölüm başkanlıklarından gelen çeşitli yazıların karara bağlanır.
16. Sınıf danışmanlarının belirlenmesi ile ilgili kararlar alınır.
17. Her yıl istenen faaliyet raporları hazırlanarak Rektörlük Makamına gönderilir.
18. Öğrencilerin yazışmaları yapılır.
19. Mezun öğrencilerin geçici mezuniyet ve not durum belgeleri hazırlanır.
20. Mezun öğrencilerin YÖK tarafından belirlenen tez savunma sınavında başarılı olduklarında hazırlamaları gerekli evrakları ve CD’leri incelenir.
21. Ders dönemini tamamlamış tez dönemine geçen öğrenciler tespit edilir ve süresinde tez konusu ve projesini teslim etmeyenler belirlenir.
22. Mezun ve kaydı silinen öğrencilerin askerlikleri iptal edilir (Merkezi öğrenci işleri yapmaktadır).
23. Dönem sonunda öğrenci otomasyon programında not girişleri takip edilerek, eksikler belirlenir ve gereği yapılır.
24. Başarısız öğrenciler tespit edilir.
25. SGK Mesleki Uygulama ve Staj girişleri sigorta işlemleri, birimimiz kendi sicil numarasıyla yürütülür.

Bütün bu işlemler yıl boyunca devam etmektedir. Fakültede günlük işler yoğunluğu dönemsel olarak değişebilmekte olup özellikle eğitim-öğretimin başladığı aylarda iş yükü artışı söz konusudur.

# II-AMAÇ ve HEDEFLER

Bu bölümde, birimin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilmiştir.

## **A. Temel Politikalar ve Öncelikler**

**Politikalar**

Eğitimde kalite, mesleki bilgi beceri artışı, rekabetçi, dışa dönük donanımlı insan yetiştirmektir.

**Öncelikler**

Kaliteli eğitim, Donanım, Sosyal sorumluluk, Toplumsal sorumluluk, Bölgeye ve çevreye katkı anlayışı

**Birimin Temel Değerleri**

* Türkiye Cumhuriyeti’nin temel ilke ve değerlerine sadakat,
* Bilimsellik,
* Adillik,
* Yenilikçilik,
* Üretkenlik,
* Etik değerlere bağlılık,
* Şeffaflık,
* Katılımcılık,
* Paylaşımcılık,
* Gelişime açıklık,
* Çevreye duyarlılık,
* Birlik ve beraberlik,
* Öğrenci odaklılık,
* Milli ve manevi değerlere bağlılık.

## **B.** **İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler**

|  |  |
| --- | --- |
| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler |
| Stratejik Amaç-1  Eğitim ve öğretim kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek. | Hedef 1.1. Öğrenme ve sosyal yaşam ortamları geliştirerek, öğrencilerin akademik ve bireysel gelişimini desteklemek. |
| Hedef 1.2. Öğretim programlarının etkinlik ve verimliliklerini artırmak. |
| Hedef 1.3. Öğretimi derslik dışına taşımak ve deneyimsel yöntemleri geliştirmek. |
| Hedef 1.4. Öğretim elemanlarının niteliğini geliştirmek... |
| Hedef 1.5. Öğrenci değişim programlarına katılan öğrenci sayısını artırmak. |
| Stratejik Amaç-2  Fakültenin değişen koşullara uyumunu sağlayacak kurumsal kapasite ve kültür altyapısını oluşturmak | Hedef 2.1. Fakültenin tanınırlığını artırmak. |
| Hedef 2.2. Fakültenin altyapı ve fiziksel olanaklarını iyileştirmek. |
| Hedef 2.3. Fakültenin Yönetim bilişim alt yapısını oluşturmak |
| Hedef 2.4. Aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirmek. |
| Stratejik Amaç-3  Toplumun farklı kesimleri ile işbirliği içerisinde uygulama odaklı çalışmayı benimsemek ve akademik faaliyetlerde bulunmak | Hedef 3.1. Akademik faaliyetlerin sayısını artırmak. |
| Hedef 3.2. Proje üretme kültürünü oluşturmak ve yaygınlaştırmak. |

# III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## **A. MALİ BİLGİLER**

### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

**Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)** | | | | | |
| **Ekonomik Açıklama** | **Başlangıç Ödeneği** | **Yıl Sonu Ödeneği** | **Harcama** | **Harcama/ B.Ö.**  **(%)** | **Harcama / Y.S.Ö. (%)** |
| **01 Personel Giderleri** | 22.972.841,00 |  | 22.972.841,00 | 100 |  |
| **02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G.** | 2.679.775,00 |  | 2.679.775,00 | 100 |  |
| **03 Mal ve Hiz.Alım Gid.** | 11.000,00 |  | 11.000,00 | 100 |  |
| **05 Cari Transferler** |  |  |  |  |  |
| **06 Sermaye Giderleri** |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **12.867.569,38** |  | **12.894.314,98** | **99** |  |

B.Ö. Başlangıç Ödeneği Y.S.Ö.Yıl Sonu Ödeneği

### 

### 2. Mali Denetim Sonuçları

2022 yılında mali ödemelerle ilgili ön mali kontrol yapılmaktadır. Genel bütçeden yapılan ödemeler her yıl Sayıştay’ın denetiminden geçmektedir. Yapılan denetimlerde bugüne kadar herhangi bir olumsuzluk oluşmamıştır. Fakültemize ayrılan ödenek miktarı planlamalar doğrultusunda düzenli bir şekilde artırılması, hazırlanan ödenek gerekçelerinin dikkate alınarak ödenek dağılımı yapılması ve ödenek sıkıntısı yaşanmaması arzulanmaktadır.

### 3. Diğer Hususlar

Fakültemizde döner sermaye birimi bulunmamaktadır.

## 

## **B. PERFORMANS BİLGİLERİ**

### 1. Faaliyet Bilgileri

**Faaliyet Bilgileri (Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri)**

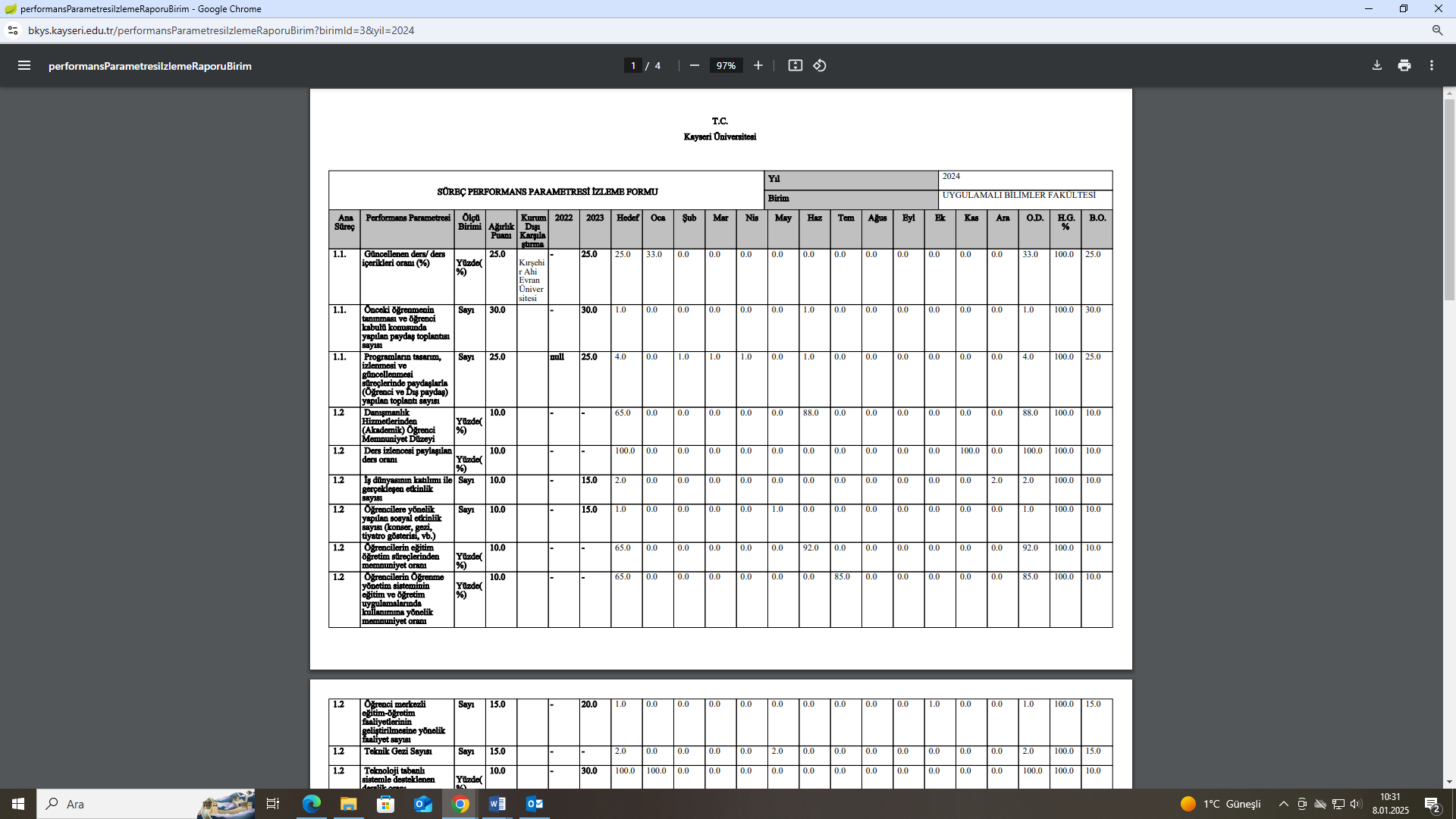
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Birim adı** | **Etkinlik tarihi** | **Etkinliğin konusu** | **Katılımcı/konuşmacı** |
| **Uygulamalı**  **Bilimler**  **Fakültesi** | 29.03.2024 | Dış Ticaret Uzmanı Halit ÖZATA, 2. Sınıf Elektronik Ticaret dersimize katılarak öğrencilerimize E-Ticaret süreçleri hakkında bilgiler vermiştir. | Halit ÖZATA |
| **Uygulamalı**  **Bilimler**  **Fakültesi** | 25.04.2024 | Boytrans Lojistik Satın Alma Şefi Ahmet Selçuk YÜCEL Yeşil ve Tersine Lojistik Dersi kapsamında Lojistik Şirketlerin Sürdürülebilirlik Uygulamaları konulu bir sunum yapmıştır. | Ahmet Selçuk YÜCEL |
| **Uygulamalı**  **Bilimler**  **Fakültesi** | 17.05.2024 | Select Enerji Genel Müdürü Seyfullah BALIKÇI E- Ticaret dersimize katılarak E-Ticarette Başarılı Olmak İçin Yapılması Gerekenler konusunda öğrencilerimizle bir söyleşi gerçekleştirmiştir. | Seyfullah BALIKÇI |
| **Uygulamalı**  **Bilimler**  **Fakültesi** | 23.05.2024 | Fakültemiz Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü öğretim elemanları ve öğrencileri Uluslararası Ticaretin Finansmanı dersi kapsamında Serbest Bölgeye teknik gezi düzenlemiştir. |  |
| **Uygulamalı**  **Bilimler**  **Fakültesi** | 23.05-30.05.2024 | Fakültemiz İnsan Kaynakları Yönetimi Bölümü Öğrencileri tarafından Sosyal Sorumluk Projeleri gerçekleştirilmiştir. |  |
| **Uygulamalı**  **Bilimler**  **Fakültesi** | 25.09.2024 | Fakültemiz muhasebe ve Finans Yönetimi Bölümü tarafından dış paydaş kapsamında yer alan SMMM Fatih YILMAZ ve Mühendis Oktay KAPLANOĞLU ile Bölüm öğretim elemanları arasında görüşme gerçekleştirildi |  |
| **Uygulamalı**  **Bilimler**  **Fakültesi** | 25.11.2024 | Fakültemiz Muhasebe ve Finans Yönetimi Bölümü mezun öğrencilerle bir araya gelindi. |  |
| **Uygulamalı**  **Bilimler**  **Fakültesi** | 28.11.2024 | Fakültemiz Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü Bölüm Başkanı Prof. Dr Oğuz Öcal ve Prof. Dr. Tuncay Çelik, Kayseri Serbest Bölge Gümrük Müdürü Nilgün Tarakçı ve Andaç Gümrük Müşavirliği şirket sahibi Abdurrahim Yıldız’ı ziyaret etti. Ziyarette Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümü tarafından Aralık ayında düzenlenecek uluslararası kongre ile ilgili görüş alışverişinde bulunuldu. Ziyarette ayrıca bölüm misyon ve vizyonu, program eğitim amaçları, program yeterlilikleri ve müfredat hakkında istişare yapıldı. |  |
| **Uygulamalı**  **Bilimler**  **Fakültesi** | 05.12.2024 | Bölümümüz Uluslararası Ticaret ve Lojistik Kulübü tarafından Barlas Lojistik firmasının katılımıyla Uluslararası Ticaret ve Lojistik Konferansı düzenlenmiştir. |  |
| **Uygulamalı**  **Bilimler**  **Fakültesi** | 10.12.2024 | Devlet Tiyatroları sanatçısı Serhat Parıl Fakültemiz öğrencileri ile bir araya gelmiştir. | Serhat Parıl |
| **Uygulamalı**  **Bilimler**  **Fakültesi** | 13.12.2024 | Bölümümüz öğrencilerinden Beyza Aydın, İlayda Ferhan Yavşan, Zeren Doğan ve Rahime Nur Aktaş tersine lojistik dersi kapsamında bir sosyal sorumluluk projesi hazırlamışlardır. Proje kapsamında yemek artıklarından gübre yapımı için bir web sitesi tasarlanmış ve sıfır atık sofrası isimli dijital bir yemek kitabı hazırlanmıştır. |  |
| **Uygulamalı**  **Bilimler**  **Fakültesi** | 13.12.2024 | Fakültemiz İnsan Kaynakları Yönetimi Bölümü öğretim elemanları tarafından KUMTEL A.Ş’de çalışan mezun öğrencilerimize ziyaret gerçekleştirildi. |  |
| **Uygulamalı**  **Bilimler**  **Fakültesi** | 25.12.2024 | Fakültemiz Muhasebe ve Finans Yönetimi Bölümü öğretim elemanları tarafından öğrencilere kültürel etkinlik kapsamında film izleme etkinliği gerçekleştirildi. |  |

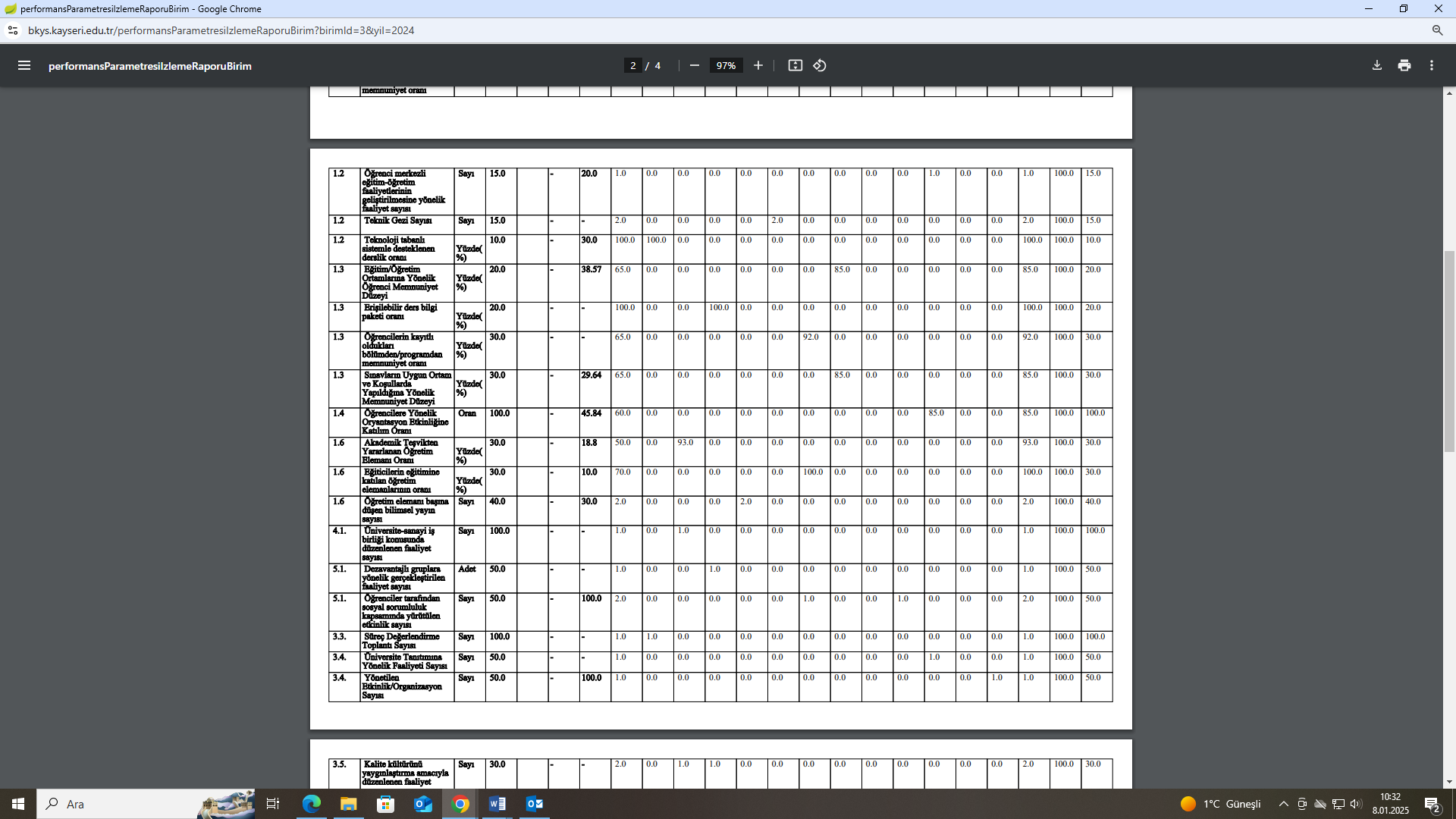
**Proje Bilgileri**

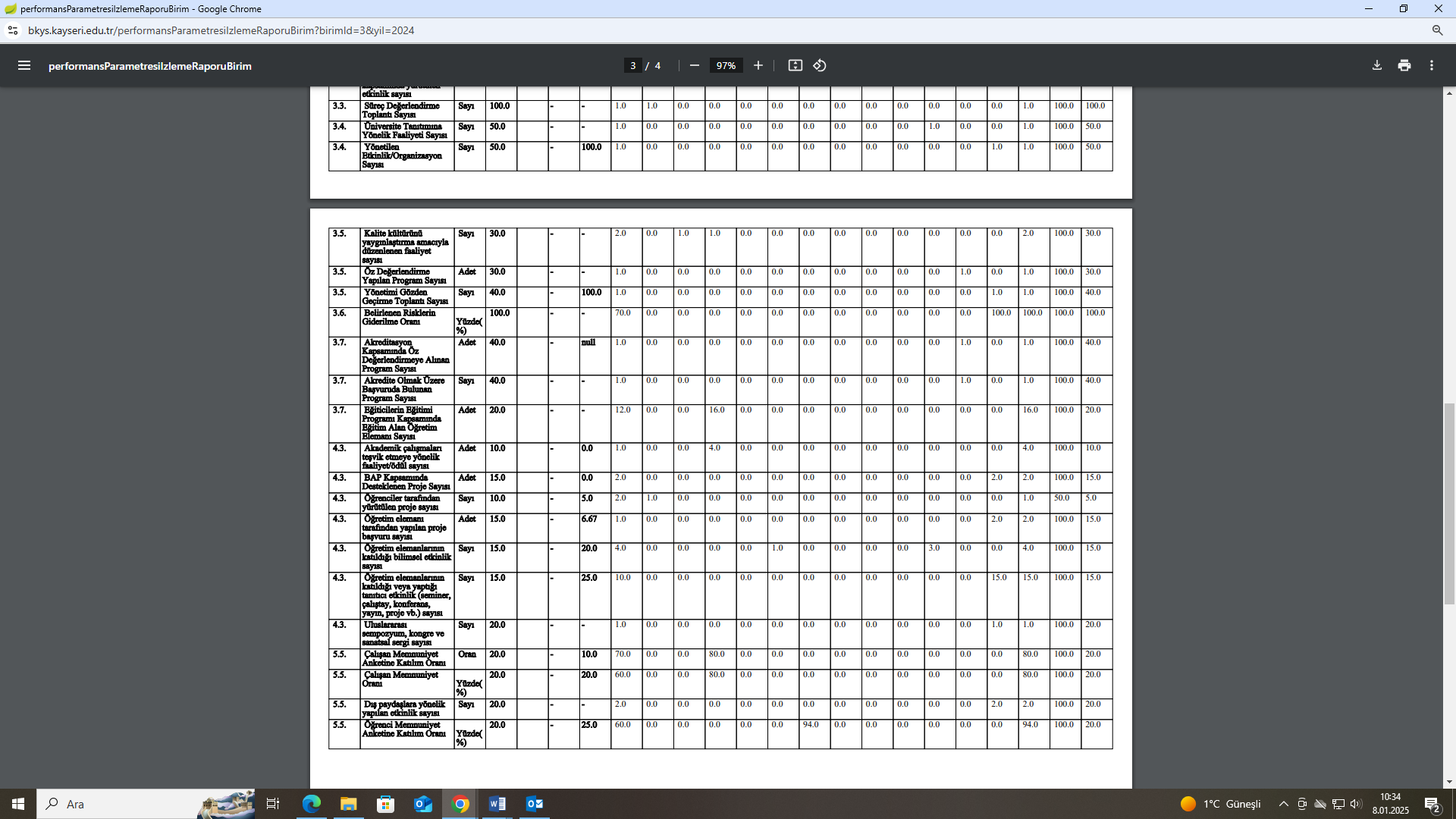
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim adı** | **Proje Bilgisi** | **Proje Türü** |
| Kayseri Üniversitesi BAP | KAYA Y. (YÜRÜTÜCÜ), ÇATALTEPE O  İş Yeri Nezaketsizliğinin Örgütsel Çıkılar Üzerindeki Etkisinde Algılanan Örgütsel Desteğin Düzenleyici Rolü | Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje |
| Kayseri Üniversitesi BAP | ÖCAL O. (Yürütücü), Elmacıoğlu N  Türkiye'nin Sürdürülebilir Kalkınma Amaç-17 Performansını Çok Kriterli Karar Verme Yöntemleri İle Değerlendirme | Yükseköğretim Kurumları Destekli Proje |

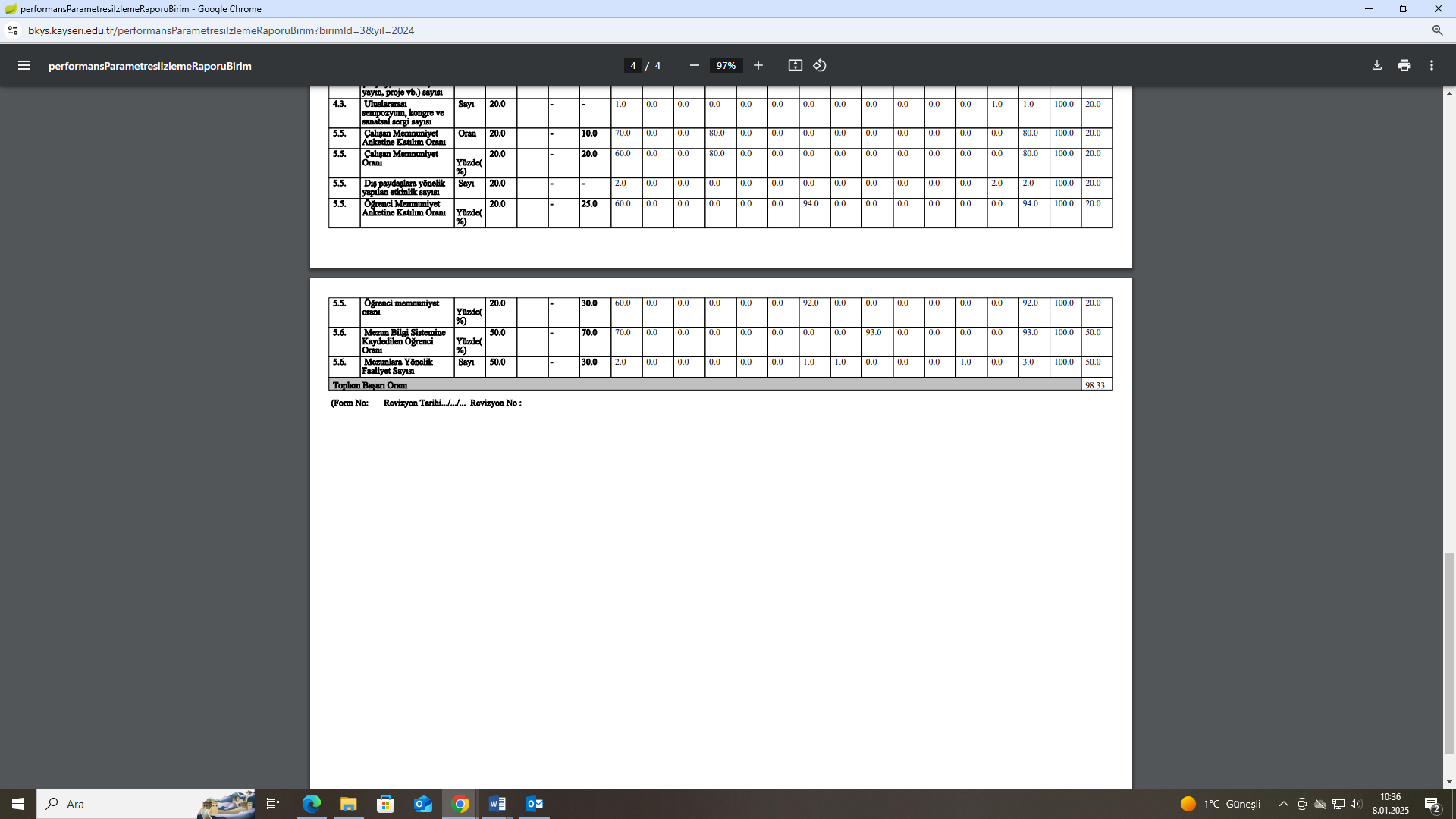
### 

### 2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları









# IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## **A. Üstünlükler**

* Şeffaf, hesap verebilir, insan odaklı, etkili ve verimli bir yönetim sisteminin uygulanması,
* Fakülte yönetiminin yeniliklere açık, katılımcı ve sürekli gelişimi temel alan bir felsefeye sahip olması,
* Fakültemiz yeni kurulmakla birlikte geçmişten gelen yüksekokul tecrübesi ile birlikte hızlı bir adaptasyon sürecinin sağlanması,
* Akademik personelin Erciyes Üniversitesi döneminden gelen güçlü bir akademik kültüre sahip olması,
* Uzaktan eğitim merkezi imkânlarından yararlanılması,
* Akademik personelin nitelikli, genç ve dinamik olması,
* Akademik kadronun ulusal ve uluslararası alanlarda yayın ve araştırma deneyimine sahip olması,
* Uygulamalı Bilimler Fakültesinin iş dünyası, yerel yönetimler ve sivil toplum temsilcileriyle güçlü bağlar kurması ve işbirlikleri ile şekillenmesi,
* Mevcut programların talep gören programlar olması, mezuniyet sonrası istihdam olanaklarının İktisadi ve İdari Bilimler Fakültelerine göre fazla olması,
* Uygulamaya yönelik eğitim veriliyor olması,
* Öğrencilerin iş hayatına hazırlanmasına yönelik sürekli etkinliklerin yapılıyor olması,
* Üniversite-sanayi işbirliği kapsamında derslere ilgili sektörlerden uzmanların katılımının sağlanması,
* Sınav düzeninin son derece organize bir biçimde, disiplinli ve sağlıklı olarak yürütülmesi,
* Öğrencilere sürekli danışmanlık hizmetinin sağlanması, öğrencilerin akademisyenlere rahat bir şekilde ulaşabilmesi,
* Akademik ve idari personelin işbirliği içinde çalışıyor olması,
* Fakültenin bilimsel araştırma projelerine destek olunması,
* Olağanüstü durumlarda derslerin uzaktan ve sanal sınıflar yardımıyla online olarak yapılmasına imkan veren teknolojik alt yapının bulunması,
* Öğretim üyelerinin teknoloji kullanımı konusunda tecrübelerinin olması,
* Öğretim üyelerinin sektörlerle yakından ilişkilerinin olması,
* Öğretim üyesi başına düşen öğrenci sayısının az olması,
* Öğretim elemanlarının yayın ve proje kültürüne sahip olması,
* Bölümlerin tamamında lisansüstü eğitim (yüksek lisans ve/veya doktora) olanaklarının bulunması,
* Modern ekipmanlarla birlikte, sınıfların tamamında projeksiyonla eğitim imkânının bulunması,
* Fakülte yerleşkesinin kent merkezine yakın olması,
* Öğrencilerin fakülte yönetimine kolaylıkla şikâyetlerini dile getirebilmeleri,
* Derslerin bizzat öğretim üyeleri tarafından yürütülmesi,
* Öğrenci kulüplerinin bulunması ve bu kulüpler vasıtasıyla gezi vb. programların yapılması,
* Akademisyenlerin il ve ilçelerde seminerler vermesi,
* Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına eğitim ve danışmanlık hizmeti verilmesi,
* Sektörde önem kazanan 2 Bölümün (Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü, Yönetim Bilişim Sistemleri) açılması,
* Fakültemiz Uluslararası Ticaret ve Lojistik Bölümünün akredite olması,
* Fakültemiz Muhasebe ve Finans Yönetimi ve İnsan Kaynakları Bölümlerinin akreditasyon süreçlerine başlamış olması.

## **B. Zayıflıklar**

* Uygulamalı Bilimler Fakültesinin yeni bir fakülte olması ve dolayısı ile fakültenin tanınırlığının zaman alması,
* Öğretim üyelerinin akademik etkinliklerine ayrılan bütçenin yetersiz olması,
* Öğrencilerin ÖSYM giriş puanlarının nispeten düşük olması,
* Erasmus vb. değişim programlarının yeterince aktif olmaması
* Açılacak Bölümlerimizin (Gastronomi ve Mutfak Sanatları Bölümü, Yönetim Bilişim Sistemleri) personel ve ofis eksikliği.

## **C. Değerlendirme**

Belirtilen üstünlüklerin avantajını kullanmak suretiyle, zayıflıkların iş ve işleyişi aksatmasına yol açılmadan gerekli faaliyetler yürütülmektedir.

# V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fakülte olarak, misyonumuz ve vizyonumuz doğrultusunda ilerleyebilmek ve kendini sürekli iyileştiren bir birim olabilmek adına, her yıl o yıla ait planlamalar BKYS üzerinden planlanmakta ve uygulamalar sistem üzerinden takip edilerek kontrol ve iyileştirme faaliyetleri tanımlanmaktadır. Bu doğrultuda iç paydaşlarımızdan biri olan öğretim elemanlarımızın kendilerini geliştirebilmeleri, misyon, vizyon ve stratejik hedefleri özümseyerek, üzerlerine düşen çalışmaları yapabilmeleri yönünde gerekli destekler sağlanacaktır. Benimsenen bu anlayış çerçevesinde Uygulamalı Bilimler Fakültesi personel ve öğrencilerinin gelişimini destekleyecek, sunulan hizmetlerin kalitesini arttıracak hedefler oluşturulacaktır. Fakülte amaçlarına ulaşmak için oluşturulan hedeflerin takibi ve iyileştirilmesi süreç ve faaliyet performansları ile takip edilecektir. Bütün bu çalışmaların gerçekleştirilmesi sürecinde mali kaynaklar etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına özen gösterilecektir.

# Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

**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.

Kayseri Üniversitesi

Uygulamalı Bilimler Fakültesi

2024

Prof. Dr. Oğuz ÖCAL

Dekan