



MARMARA ÜNİVERSİTESİ

2011 YILI

BANKACILIK VE
SİGORTACILIK
YÜKSEKOKULU

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

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

17.03.2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde hazırlanan 2011 yılı Birim Faaliyet Raporu, Yüksekokulumuzda 2011 yılı içinde gerçekleştirilen faaliyetlerin yanı sıra bir okul olarak bulunduğumuz yeri, ulaşmak istediğimiz hedefleri, güçlü ve zayıf yönlerimizi kapsayan nitelikli bir çalışmadır.

Evrensel eğitim ve öğretim ilkelerine bağlı, çağdaş toplumun ihtiyaç duyduğu insan kalitesini öğrencilerine aktarmayı bir görev bilen Yüksekokulumuzun saygın uluslar arası ve ulusal eğitim kurumlarında yer alabilmesi, ancak ve ancak ihtiyaç duyulan maddi ve manevi kaynakların temin edilmesi ile mümkün olabilecektir.

Bu doğrultuda Yüksekokulumuzun şu an ki genel durumunu ortaya koymayı amaçlayan Birim Faaliyet Raporu 2011, inanıyoruz ki bundan sonraki yıllarda yapmayı planladığımız, daha nitelikli ve verimli olacağına inandığımız faaliyetlerimize bir kılavuz olacaktır.

Başta Müdür Yardımcım Yrd. Doç.Dr. Hayati ERİŞ olmak üzere bu çalışmada emeği geçen tüm akademik personel ile tüm idari personel çalışma arkadaşlarıma gösterdikleri özverili katkılardan dolayı teşekkür ederim.

Prof. Dr. Erişah ARICAN

Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Misyonumuz, 21.yy.da küreselleşen ve rekabet seviyesi artan finansal piyasalara;

- Üretken,
- Analitik düşünce yapısına sahip,
- Araştırmacı,
- Yeniliklere açık,
- Güçlü teorik alt yapıya ve uygulamaya yönelik bilgi donanımına sahip,
- Rekabetçi yönetici adayları ve nitelikli uzman yetiştirmektir.

Ayrıca mevcut araştırma ve eğitim üretimini, ülke ve toplum yararına sunmaktır.

Vizyon

Ulusal ve uluslararası platformda uzmanlık konularındaki gelişimi takip ederek yaşam boyu öğrenmeyi hedefleyen; örgüt kültürünü, takım çalışması ruhunu ve her şeyden önemlisi toplumsal sorumluluğu öğrencilere aşılıyarak ülkenin geleceğine ışık tutan, övünç duyulan, lider bir okul olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Marmara Üniversitesi Bankacılık ve Sigortacılık Yüksekokulu, 21 Temmuz 1995 tarihli ve 22350 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı ile (95/7044) Marmara Üniversitesine bağlı olarak kurulmuştur. Yüksekokul, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa tabii olup aşağıdaki mevzuat doğrultusunda yönetilmektedir.

- Organlar (Madde 20)

a)Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.

b) Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

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

Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

c)Yüksekokul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.

d)Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

e)Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

- Bölüm (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 dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl 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.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	-	-	-	-	-
Sınıf	4	1	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	1	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	-	-	-	-	-
Toplam	5	1	-	-	-	-

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 0 Adet

Kantin Alanı: 0 m2

Kafeterya Sayısı: 0 Adet

Kafeterya Alanı: 0 m2

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 0 Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: 0 m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 0 Kişi

Personel yemekhane Sayısı: 0Adet

Personel yemekhane Alanı: 0 m2

Personel yemekhane Kapasitesi: 0 Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: 0 Adet

Misafirhane Kapasitesi: 0 Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı	-	-	-	-
Alanı m2	-	-	-	-

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: 0 Adet

Lojman Bürüt Alanı: 0 m2

Dolu Lojman Sayısı: 0 Adet

Boş Lojman Sayısı: 0 Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: 0 Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: 0 m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: 0 Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: 0 m2

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

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

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: 0 Adet

Sinema Salonu Alanı: 0 m2

Sinema Salonu Kapasitesi: 0 Kişi

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: 0 Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: 0 Kişi

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 1 Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: 20 m2

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: 1 Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: 0 m2

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: 0 Adet

Anaokulu Alanı: 0 m2

Anaokulu Kapasitesi: 0 Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: 0Adet

İlköğretim okulu Alanı: 0 m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: 0 Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	14	300	34
Toplam	14	300	34

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	5	20	7
Toplam	5	20	7

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 0 Adet
Ambar Alanı: 0 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet
Arşiv Alanı: 35 m2

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: 0 Adet
Atölye Alanı: 0 m2

1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis	-	-
Yoğun Bakım	-	-
Ameliyathane	-	-
Klinik	-	-
Laboratuvar	-	-
Eczane	-	-
Radyoloji Alanı	-	-
Nükleer Tıp Alanı	-	-
Sterilizasyon Alanı	-	-
Mutfak	-	-
Çamaşırhane	-	-
Teknik Servis	-	-
Hastane Toplam Kapalı Alanı	-	-

2- Örgüt Yapısı

Bankacılık ve Sigortacılık Yüksekokulu Yönetimi

Yüksekokul Kurul Üyeleri

Prof. Dr. Erişah ARICAN

Doç. Dr. Murat AKBALIK

Doç. Dr. İlyas AKHİSAR

Doç Dr. İdil Özlem KOÇ

Yrd.Doç. Dr. Hayati ERİŞ

Müdür

Prof. Dr. Erişah ARICAN

Müdür Yardımcısı

Yrd. Doç Dr. Hayati ERİŞ

Yönetim Kurulu Üyeleri

Prof. Dr. Erişah ARICAN

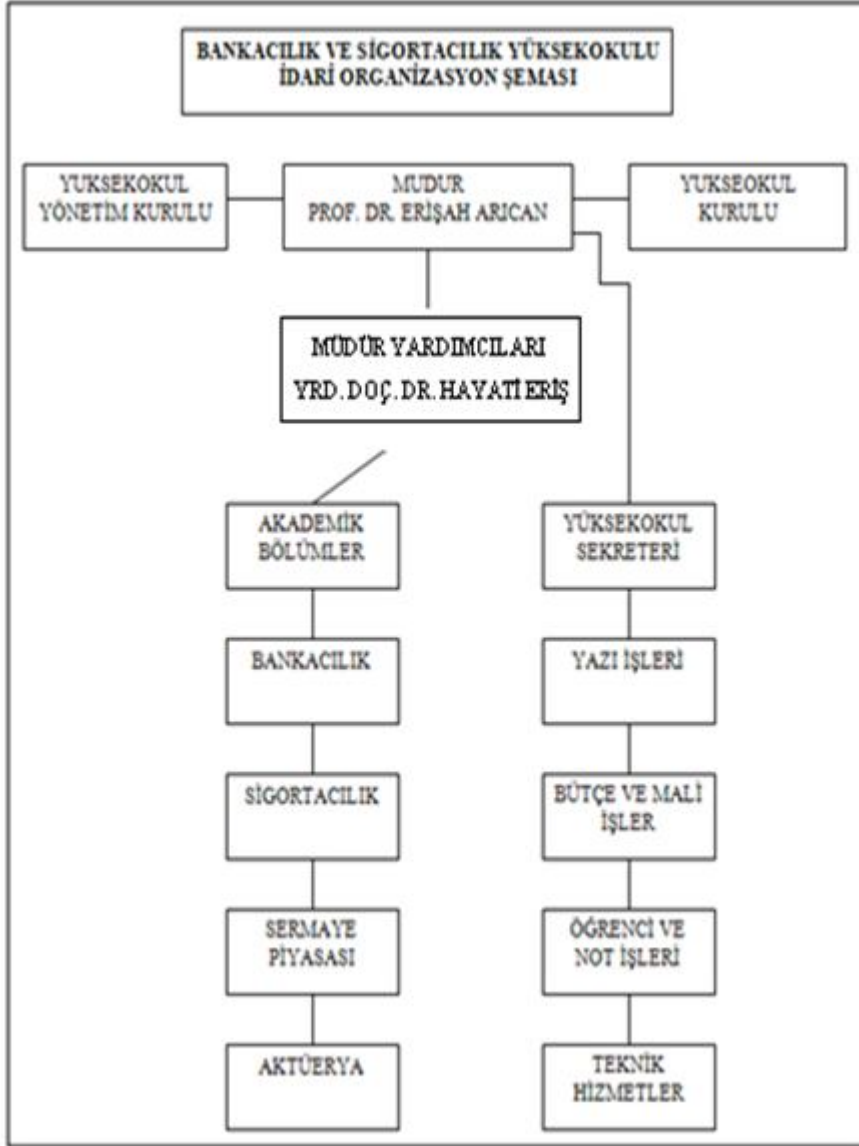
Prof.Dr.Münevver ÇETİN

Prof. Dr.Hamide ZAFER

Doç.Dr.İlyas AKHİSAR

Yrd. Doç Dr. Hayati ERİŞ

ORGANİZASYON ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 66 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 0 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 20 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 2 Adet

Elektronik Yayın Sayısı: 2 Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	5	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	1	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	2	-
Fotokopi makinesi	2	1	-
Faks	1	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	1	-
Tarayıcılar	1	1	-
Yazıcı	7	16	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	1	-	1	x	-
Doçent	3	-	1	x	-
Yrd. Doçent	16	-	16	x	-
Öğretim Görevlisi	-	-	2	x	-
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	13	-	13	x	-
Uzman	1	-	1	x	-

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Prof. Dr.	Bankacılık	Kadir Has
Doç. Dr.	Aktüerya	Yeditepe
Doç. Dr.	Aktüerya	Okan
Doç. Dr.	Sermaye Piyasası	İstanbul
Doç. Dr.	Sermaye Piyasası	İstanbul
Yrd. Doç.	Sigortacılık	Okan
Yrd. Doç.	Bankacılık	Haliç
Yrd. Doç.	Sermaye Piyasası	Okan
Yrd. Doç.	Sermaye Piyasası	Bahçeşehir
Toplam	9	6

4.4- Başka Ün. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	Bankacılık	Kültür Üniversitesi

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

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

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	2	4	9	6	12	4
Yüzde	5,5	11	24,3	16,2	32	11

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3	-	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli	-	-	-
Toplam	3	-	3

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	1	-	2
Yüzde	-	-	33	33	33

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	2	1	-	1
Yüzde	-	-	33	33	-	33

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	1	1	1	-
Yüzde	-	-	33	33	33	-

4.11- İşçiler

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

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

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

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Erkek	Kız	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	585	498	1083	372	312	684	957	810	1767
Enstitüler	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	585	498	1083	372	312	684	957	810	1767

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	9	22	31	-	-	-	31	1,7

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

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler	-	-	-	-
Yüksekokullar	440	442	-	100
Meslek Yüksekokulları	-	-	-	-
Toplam	440	442	13	100

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

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

5.1.5- Yabancı Uruklu Öğrenciler

Yabancı Uruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	-	-	-
Yüksekokullar	23	97	120
Enstitüler	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	-	-	-
Toplam	-	-	-

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ	-	-	-
YOĞUN BAKIM	-	-	-
KLİNİK	-	-	-
AMELİYAT SAYISI	-	-	-
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI	-	-	-
LABORATUAR HİZMETLERİ	-	-	-
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ	-	-	-
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER	-	-	-
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI	-	-	-

5.3-İdari Hizmetler

- Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim hizmetlerinin aksatılmadan yürütülebilmesi için akademik ve idari personelin atama, görev uzatma, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeleri, emeklilik, nakil ve terfi işlemlerinin personel birimlerince yapılması,
- Öğrencilerimizin notları, kütük bilgileri, mezuniyet, ilişik kesme, yatay ve dikey geçiş işlemleri vb. hizmetler Öğrenci İşleri birimlerince yapılması,
- Yüksekokul bütçesinin her yıl hazırlanması, bütçe ödeneklerinin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak tasarruf genelgelerine uyularak harcanması, bütçe ödeneklerinin akademik ve idari birimlerin ihtiyaçları için en verimli şekilde kullanılması, akademik, idari ve sözleşmeli personel maaşları, akademik personelin, ek ders ücretleri, yolluk ve yevmiye ödemelerinin düzenli ve zamanında yapılması,
- Demirbaş ayniyat kayıtlarının tutularak yıllık kontrollerinin yapılması, bütçe harcama işlemlerinin dosya kayıtlarının tutulması, yazışmalarının yapılması,
- Yüksekokul idari işlemleri ile ilgili olarak kurum içi ve kurum dışı evrak yazışmalarının yapılması, posta ile gönderilecek evrakların gönderilmesi, evrakların dosyalama ve teslim işlemlerinin takibi, kurum içi ve kurum dışı iletişimin sağlanması,
- Yüksekokul eğitim-öğretim ve idari binalarının temizlik, bakım onarım, tadilatlarının yaptırılması, bahçe bakımının ve temizliğinin yapılması, teknik aletlerin ve malzemelerin bakım onarımlarının yaptırılması,
- Kanun yönetmelik ve yönergelerin takip edilerek uygulanması ile ilgili çalışmaların yapılması.

5.4-Diğer Hizmetler

Yüksekokulumuzda akademik ve idari işlerin yanı sıra öğrencilerimizin talepleri doğrultusunda sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler konularında hizmetler verilmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemten önceki işlemleri de kontrol ederler.

Süreç Akım Şeması aşağıda yazıldığı şekildedir:

1-İhtiyaç sahibi birim tarafından hazırlanan alım veya yapım işlerine ait teklif şartnamesi ile birlikte yazılı olarak hazırlanır ve Üst Yönetime sunulur.

2- Üst Yönetimce uygun görülen talep ilgili harcama birimine havale edilir.

3-Harcama Birimindeki ilgili personel tarafından, talepte belirtilen ihtiyaca ait yaklaşık maliyet tespiti yapılır. Bunun sonucuna göre bütçe ödenekleri ve ilgili harcama kalemi dikkate alınarak onay belgesi hazırlanır. Onay Belgesinde ihale usulü, ilan yapılacaksa ilan şekli, Bütçe tertibi ve diğer bilgiler belirtilir ve onay belgesi gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından imzalanır.

4- Onayı alınan talep şartnamesine uygun en düşük fiyat teklifi dikkate alınarak alım gerçekleştirilir.

5- Talep edilen birim veya bölüme getirilen mal/hizmet kurumca oluşturulan muayene komisyonunun onayına sunulur. Şartnameye uygun olup olmadığı kontrol edilir ve uygunluğu onaylanırsa alım yapılır.

6-Ön Mali Kontrole tabi işlemlere ilişkin esas ve usullerde belirtilen parasal limitlerin altında olan alımlar, iş gerçekleştirildikten sonra işin gerçekleştiğini gösteren yasal diğer belgeler ve ödeme emri belgesi 3 nüsha olarak hazırlanarak Kurumun Harcama Yetkilisi tarafından imzalanır.

D- Diğer Hususlar

Yüksekokulumuz amaç ve hedeflerine ulaşması için gerekli olan fiziki alanların oluşturulması ve Devletçe verilen ekonomik kaynakların artırılması büyük önem taşımaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Eğitim kalitesini yükseltmek	Hedef-1 Öğrencilerin ezbercilikten kurtarılarak analitik düşünme becerisinin kazandırılması Hedef-2 Öğrenci-öğretim elemanı karşılıklı iletişim ve etkileşiminin artırılması Hedef-3 Eğitimde bilgisayar programlarının kullanım oranlarının artırılması
Stratejik Amaç-2 Evrensel bilime yarar sağlayacak bilgi üretiminde bulunmak	Hedef-1 Yabancı bilim kaynaklarına ulaşmada kolaylıklar sağlanması Hedef-2 Öğrencilerin yabancı dillerinin geliştirilmesi Hedef-3 Yabancı üniversite ve öğretim elemanlarıyla ilişkilerin geliştirilmesi

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

1.. Diğer Hususlar

Herhangi bir diğer husus mevcut değildir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2011 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2011 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	1.331.355	1.320.555,29	
01 – PERSONEL GİDERLERİ	1.082.500	1.079.700,29	99
02 – SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	227.800	227.168,99	98
03 – MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	21.055	13.686,01	65
05 – CARİ TRANSFERLER			
06 – SERMAYE GİDERLERİ			

1.2-Bütçe Gelirleri

	2011 BÜTÇE TAHMİNİ	2011 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			
02 –VERGİ DIŞI GELİRLER			
03 –SERMAYE GELİRLERİ			
04 –ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Yüksekokulumuz gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; 2011 yılı bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü ile, Kurumumuzun amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller yapılmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuz 2011 yılı içerisinde herhangi bir Mali Denetim Geçirmemiştir.

4- Diğer Hususlar

Herhangi bir diğer husus bulunmamaktadır.

1.. Performans Bilgileri

Bankacılık ve Sigortacılık Yüksekokulu, faaliyetlerinde aşağıdaki ilkelere sıkı sıkıya bağlı kalmaktadır:

- Rasyonellik
- Objektiflik
- Yeniliklere açık olma
- Değişimi çabuk hayata geçirme
- Sürekli kontrol ve geri bildirim

1.. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	2
Konferans	2
Panel	1
Seminer	1
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	1
Turnuva	2
Teknik Gezi	1
Eğitim Semineri	3

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	5
Ulusal Makale	14
Uluslar arası Bildiri	-
Ulusal Bildiri	4
Kitap	11

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ
Pardubice Üniversitesi	Erasmus
Pisa Üniversitesi	Erasmus
Viyana Üniversitesi	Erasmus
Viseu Üniversitesi	Erasmus
Hamburg Üniversitesi	Erasmus
Niels Brock Institute	Erasmus
Poznan School of Banking	Erasmus

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2011				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek TL
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ	-	-	-	-	-
DiĞER	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-

2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”
Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”
Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”
Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5- Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”
Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

1. Alanında ve kendi adıyla ilk ve tek lisans eğitim veren kurum olması
2. Türkiye’de aktüerya biliminde
3. Bilimsek alanda rekabet gücü yüksek bir birim olması
4. Dinamik ve alanında istekli bir akademik kadro
5. Farklı disiplinlerden gelen akademik kadroyu barındırması
6. Öğrencilerin erasmus ve değişim programlarına öğrenciler tarafından yeterli ilginin gösterilememesi
7. Öğrencilerle uzmanlaşmaya yönelik bir eğitimin tercih ediliyor olması
8. Okula yeterli talebin olması
9. Sektörün işe almada okul mezunlarını tercih etmesi
10. Merkez kampüste yer almanın getirdiği avantajlar (kütüphane, kuaför, yurt gibi)
11. Öğrencilerle ilişkilerin yeterliliği
12. Düzenli yapılan sempozyumun kurum tanıtımına katkısı
13. Bilimsel ve teknik yöntemlerle eğitim verilmesi
14. Bölümlerin ders içerikleri ve ders programlarının
15. Yan dal, çift anadal sistemlerinin uygulanması
16. birbirini ile bütünsellik oluşturacak biçimde belirlenmiş olması
17. Finansal piyasanın tümüne hitap eden zenginlikte bir eğitim programının olması
18. Şehir merkezinde bulunması ve ulaşım koşullarının uygunluğu

B- Zayıflıklar

1. Derslik yetersizliği
2. Öğretim elemanlarının ofis yetersizliği
3. İdari personel sayısının yetersizliği
4. Otomasyonun verimli kullanımının öğrenci tarafında yetersiz olması
5. Finans sektörü ile iş birliğinin yeterli düzeyde olmaması
6. Teknik personelin yetersizliği
7. Kampüs içi otopark sorunu
8. Fiziki mekan yetersizliği nedeniyle seçilmiş derslerin azlığı
9. Öğrenci değerlendirme sisteminin öğretim üyelerine yeterli inisiyatif sağlamaması
10. Bir fakülte kalitesinde olmasına rağmen takım bürokratik engeller nedeniyle bunu adına henüz ekleyememiş olması

C- Değerlendirme

Yüksekokulumuzun güçlü ve zayıf yönlerinin doğrultusunda bir takım fırsat ve tehditleri de ortaya çıkmaktadır.

- Fırsatlar

1. Finans sektörü ile olan iş birliği
2. Stajların sektör için kurum tanıtımına katkı sağlaması
3. Bologna süreci ile program yeterliliklerinin yeniden değerlendirilmesi ve ders planlarının buna göre geliştirilmesi
4. Üniversite dışındaki kurumlarla iş birliği
5. Finans sektörünün yükselen bir sektör olması nedeniyle eğitim taleplerinin artıyor olması
6. Finans alanının küresel bir ölçekte olması
7. Ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel gelişmeleri takip edebilme
8. Sektörden çalışan mezunlarımızın mezun adaylarına kariyer planlamasında destek vermesi
9. Sektörün üst düzey yöneticilerinin kariyer günleri kapsamında mezun adaylarına imkan yaratması

Bunların yanında bir takım tehditler de mevcuttur. Bunlar kısaca şu şekilde sıralanabilir:

1. Mezun olan öğrencilerle iletişimin yeterince sürdürülememesi (mezun adaylarına, mezunların yeterli katkıda bulunamaması)
2. Öğrenci seçme sınavlarında birinci basamak puan türüne göre öğrenci alıyor olmak
3. Özel üniversitelerin maddi imkânlarıyla her geçen gün daha fazla rekabet avantajı sağlamaları
4. Henüz fakülte olunamaması nedeniyle öğrencilerin mezuniyetten sonra bir takım sorunlarla karşılaşmaları
5. Mezunların istihdam sorunları
6. Yurtdışına beyin göçünün artması
7. Dışa bağımlı teknoloji ve kaynak

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Maliye Bakanlığı tarafından uygulanan bütçe, ihtiyaçları karşılamakta yetersiz kalmaktadır. Özellikle kırtasiye alımları, makine ve teçhizat bakım-onarım masraflarına ayrılan bütçe tutarları çok yetersiz kalmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İstanbul 12.03.2012)

Müdür

Prof. Dr. Erişah ARICAN