

MARMARA ÜNİVERSİTESİ

2020 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 2020 yılı Birim Faaliyet Raporu,  Yüksekokulumuzda 2020 yılı içinde gerçekleştirilen faaliyetlerin yanı sıra 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 uluslararası ve ulusal eğitim kurumlarında yer alabilmesi, ancak ve ancak ihtiyaç duyulan maddi ve manevi kaynakların  temin edilmesi ile mümkün olabilecektir.

Bu doğrultuda Yüksekokulumuzun genel durumunu ortaya koymayı amaçlayan 2020 Birim Faaliyet Raporu, inanıyoruz ki bundan sonraki yıllarda yapmayı planladığımız, daha nitelikli ve verimli olacağına inandığımız faaliyetlerimize bir kılavuz olacaktır.

Başta Müdür Yardımcım Prof.Dr.Levent ÇİNKO olmak üzere bu çalışmada emeği geçen tüm akademik personel ile Yüksekokul Sekreteri Zehra GÜL olmak üzere tüm idari personel çalışma arkadaşlarıma gösterdikleri özveri ve katkılardan dolayı teşekkür ederim.

#####  Prof.Dr.Server DEMİRCİ

#####  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 aşılayarak 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 YönetimKuruludur.

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 Anabilim 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** | **2** |  | **1** | **-** | **-** |
| **Bilgisayar Lab.** | **1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Diğer Lab.** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam** | **5** | **2** | **-** | **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**  | **19** | **370** | **37** |
| **Toplam** | **19** | **370** | **37** |

**1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sayısı****(Adet)** | **Alanı****(m2)** | **Kullanan Sayısı** |
| **Servis** | **-** | **-** | **-** |
| **Çalışma Odası**  | **5** | **90** | **6** |
| **Toplam** | **5** | **90** | **6** |

**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** | **-** | **-** |
| **Laboratuar** | **-** | **-** |
| **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.Server DEMİRCİ

Prof.Dr.Erişah ARICAN

Prof.Dr.İdil Özlem KOÇ

Prof.Dr.Ali KÖSE

Prof.Dr.Murat AKBALIK

Prof.Dr.Levent ÇİNKO

**Müdür**

Prof.Dr.Server DEMİRCİ

**Müdür Yardımcısı**

Prof.Dr.Levent ÇİNKO

Doç.Dr.Gökhan IŞIL

**Yönetim Kurulu Üyeleri**

Prof.Dr.Server DEMİRCİ

Prof.Dr.Erişah ARICAN

Prof.Dr.Münevver ÇETİN

Prof.Dr.Murat AKBALIK

Prof.Dr.Levent ÇİNKO

### **3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

**3.1- Yazılımlar**

**3.2- Bilgisayarlar**

**Masa üstü bilgisayar Sayısı:86 Adet**

**Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 25 Adet**

**3.3- Kütüphane Kaynakları**

**Kitap Sayısı: 22 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 | - | 16 | - |
| Slayt makinesi | - | - | - |
| Tepegöz | - | - | - |
| Episkop | - | - | - |
| Barkot Okuyucu | - | - | - |
| Baskı makinesi | - | 2 | - |
| Fotokopi makinesi | 3 | - | - |
| Faks | 1 | - | - |
| Fotoğraf makinesi | - | - | - |
| Kameralar | - | - | - |
| Televizyonlar | 3 | 1 | - |
| Tarayıcılar | 2 | 2 | - |
| 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 | 13 | - | 13 | x | - |
| Doçent | 7 | - | 7 | x | - |
| Dr.Öğr.Üyesi | 6 | - | 6 | x | - |
| Öğretim Görevlisi | 2 | - | 2 | x | - |
| Okutman | - | - | - | - | - |
| Çevirici | - | - | - | - | - |
| Eğitim- Öğretim Planlamacısı | - | - | - | - | - |
| Araştırma Görevlisi | 6 | - | 6 | x | - |
| Uzman |  | - |  |  | - |

**4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel**

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

**4.3- Diğer Ünv. Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |
| --- |
| **Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel** |
| Unvan | Bağlı Olduğu Bölüm | Görevlendirildiği Üniversite |
| Profesör | Sermaye Piyasası | Bahçeşehir Üniversitesi/Okan Üniv. |
| Doçent | Aktüerya | Bahçeşehir Üniversitesi |
| Doçent | Aktüerya | Beykent Üniversitesi/Okan Üniversitesi/Işık Üniversitesi/  |
| Doçent | Sigortacılık | Gedik Üniversitesi/ |
| Doçent | Sermaye Piyasası | Doğuş Üniversitesi/ MEF Üniv. /Altınbaş Üniv |
| Doçent | Bankacılık | Okan Üniversitesi |
| Doçent | Bankacılık | İst.Kent Üniversitesi |
| Arş.Gör.Dr. | Sigortacılık | Nişantaşı Üniversitesi/ Bilgi Üniversitesi |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Toplam** | **10** | **14** |

**4.4- Başka Ünv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |
| --- |
| **Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel** |
| Unvan | Çalıştığı Bölüm | Geldiği Üniversite |
|  |  |  |
|  |  |  |

**4.5- Sözleşmeli Akademik Personel**

|  |
| --- |
| **Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı** |
| Profesör | 2 |
| Doçent | 1 |
| Dr.Öğr.Üyesi | 3 |
| Öğretim Görevlisi | 18 |
| Uzman | - |
| Okutman | - |
| Sanatçı Öğrt. Elm. | - |
| Sahne Uygulatıcısı | - |
| **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 | 1 | 4 | 2 | 9 | 13 | 5 |
| Yüzde | 2,94 | 11,76 | 5,88 | 26,46 | 38,22 | 14,70 |

**4.7- İdari Personel**

|  |
| --- |
| **İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)** |
|  | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 7 | 1 | 8 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı |  | 1 | 1 |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı | - | - | - |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı. | - | - | - |
| Din Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetli | 3 | **-** | **3** |
| **Toplam** | **10** | **2** | **12** |

**4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** |
|  | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | - | - | 3 | 2 | 2 |
| Yüzde | - | - | 42,86 | 28,57 | 28,57 |

**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 |  | 1 | 1 |  | 2 | 3 |
| Yüzde |  | 14,29 | 14,29 |  | 28,57 | 42,84 |

**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 |  | 4 | 1 |
| Yüzde | - | 14,28 | 14,28 |  | 57,14 | 14,28 |

**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** |
| Birimin Adı | I. Öğretim | II. Öğretim | Toplam | Genel Toplam |
|  | E | K | Top. | E | K | Top. | Erkek | Kız |
| Fakülteler | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Yüksekokullar | 833 | 694 | 1527 | 17 | 2 | 19 | 850 | 696 | 1546 |
| Enstitüler | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Meslek Yüksekokulları | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | **833** | **694** | **1527** | **17** | **2** | **23** | **850** | **696** | **1512** |

**5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları**

|  |
| --- |
| **Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı** |
| Birimin Adı | I. Öğretim | II. Öğretim | I. ve II.Öğretim Toplamı(a) | Yüzde\* |
|   | E | K | Top. | E | K | Top. | Sayı |
| Fakülteler | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Yüksekokullar | 4 | 4 | 8 | - | - | - | - | 0,66 |

\*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 | ÖSSKontenjanı | ÖSS sonucuYerleşen | Boş Kalan | Doluluk Oranı |
| Fakülteler | - | - | - | - |
| Yüksekokullar | 242 | 242 | 0 | %100 |
| Meslek Yüksekokulları | - | - | - | - |
| **Toplam** | **242** | **242** | **0** | **%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 Uyruklu Öğrenciler**

|  |
| --- |
| **Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri** |
|  | Bölümü |
| Kadın | Erkek | Toplam |
| Fakülteler | - | - | - |
| Yüksekokullar | 17 | 30 | 47 |
| Enstitüler | - | - | - |
| Meslek Yüksekokulları | - | - | - |
| Toplam | 17 | 30 | 47 |

**5.2- Sağlık Hizmetleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | YATAKSAYISI | 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 İşlerince,
* 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 işlemden 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 ilanın 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

## 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 |

## Temel Politikalar ve Öncelikler

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

## Diğer Hususlar

Herhangi bir diğer husus mevcut değildir.

#  III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## Mali Bilgiler

### **Bütçe Uygulama Sonuçları**

**1.1-Bütçe Giderleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | **2020****BÜTÇE****BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ** | **2020****GERÇEKLEŞME TOPLAMI** | **GERÇEK. ORANI** |
| **TL** | **TL** | **%** |
| **BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI** | **4.508.100,00** | **4.418.896,19** | **%98,02** |
| **01 – PERSONEL GİDERLERİ** | **3.737.000,00** | **3.684.306,48** | **%98,58** |
| **02 – SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ** | **657.500,00** | **643.712,13** | **%97,90** |
| **03 – MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ** | **19.900,00** | **63.214,79** | **%317,66** |
| **05 – CARİ TRANSFERLER**  |  |  |  |
| **06 – SERMAYE GİDERLERİ** |  |  |  |

**1.2-Bütçe Gelirleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | **2020****BÜTÇE****TAHMİNİ** | **2020****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; 2020 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 2020 yılı içerisinde herhangi bir Mali Denetim Geçirmemiştir.

### **4-Diğer Hususlar**

Herhangi bir diğer husus bulunmamaktadır.

## B- 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 | - |
| Konferans | - |
| Panel | - |
| Seminer | - |
| Açık Oturum | - |
| Söyleşi | - |
| Tiyatro  | - |
| Konser | - |
| Sergi | - |
| Turnuva | - |
| Teknik Gezi | - |
| Eğitim Semineri | -  |

* 1. **Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri**

**İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **YAYIN TÜRÜ** | **SAYISI** |
| Uluslararası Makale | 26 |
| Ulusal Makale | 6 |
| Uluslararası Bildiri | 21 |
| Ulusal Bildiri |  4 |
| Kitap | 11 |

* 1. **Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar**

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜNİVERSİTE ADI** | **ANLAŞMANIN İÇERİĞİ** |
| Çek Cumhuriyeti Pardubice Universitesi | Erasmus |
| Polanya WSB University in Poznan | Erasmus |
| İtalya Pisa Universitesi | Erasmus |
| Viyana Üniversitesi | Erasmus |
| Portekiz Polytechnic Institute of Viseu Üniversitesi | Erasmus |
| Avusturya Fachhochschule des Bfi Wien | Erasmus |

**1.4. Proje Bilgileri**

|  |
| --- |
| **Bilimsel Araştırma Proje Sayısı** |
| **PROJELER** | **2020** |
| **Önceki Yıldan****DevredenProje** | **Yıl İçinde Eklenen Proje** | **Toplam** | **Yıl İçinde Tamamlanan Proje** | **Toplam Ödenek****TL** |
| **DPT** | - | - | - | - | - |
| **TÜBİTAK** | - | - | - | - | - |
| **A.B.** | - | - | - | - | - |
| **BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ** | 2 | - | 2 |  | **59.000,00-** |
| **DİĞER** | - | - | - | - | - |
| **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 yönlere 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 lisans eğitim veren kurum olması |
| 2.       Türkiye’de aktüerya biliminde 4 yıllık eğitim veren sayılı kurumlardan biri olması |
| 3.       Bilimsel 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.   Birbiri 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 seçimlik derslerin azlığı |
| 9.       Öğrenci değerlendirme sisteminin öğretim üyelerine yeterli insiyatif sağlamaması |
| 10. Bir Fakülte kalitesinde olmasına rağmen birtakım 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 tehditlerde 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 08.01.2021)

 Prof.Dr.Server DEMİRCİ

 Müdür