



2018 YILI

AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
SİVİL HAVACILIK MESLEK YÜKSEKOKULU
FAALİYET RAPORU

Ağrı 2018

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon... ..	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- Yüksekokulumuza İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı... ..	
1.1-Eğitim Alanları.....	
1.2-Sosyal Alanlar	
1.3-Hizmet Alanları.....	
2- Örgüt Yapısı	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
4.1-Akademik Personel... ..	
4.2-İdari Personel	
5- Sunulan Hizmetler.....	
5.1- Eğitim Hizmetleri.....	
5.2- İdari Hizmetleri	
5.3- Diğer Hizmetler.....	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- Yüksekokulumuzun Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	

C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRME... ..	
A- Mali Bilgiler.....	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları... ..	
1.1- Bütçe Giderleri... ..	
1.2- Bütçe Gelirleri... ..	
B- Performans Bilgileri... ..	
1.1- Faaliyet Bilgileri... ..	
C- Değerlendirme	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar.....	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	
İÇ KONTROL GÜVENÇE BEYANI	

SUNUŞ

Üniversitemiz Rektörlüğünün Üniversitemizin havacılık sektörüne kalifiye eleman yetiştirmeye yönelik Ağrı’da Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu kurulması teklifi 15.08.2013 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu toplantısında incelenmiş ve 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, söz konusu teklif uygun görülüp kurulmuştur.

Ülkemizde son yıllarda hava taşımacılığı sektöründe görülen hızlı büyüme beraberinde bu alanda yetişmiş insan kaynağı ihtiyacını da ortaya çıkarmıştır. Hızla artan yolcu talebini karşılayabilmek amacıyla yeni havayolu şirketlerinin pazara girmesi, şirketlerin filolarının büyümesi, ülkemizdeki havaalanlarının sayısının artması ve mevcut havaalanı kapasitelerinin artırılması için yeni ilaveler yapılması sonucu, havacılık sektöründe nitelikli insan kaynağına olan ihtiyaç daha da arttı.

Sivil Havacılık Kabin Hizmetleri Programının temel amacı havacılık sektöründeki büyümeye paralel olarak artan kabin hizmetleri personeli talebini karşılamaya yönelik takım çalışmasına yatkın, müşteri ilişkileri kuvvetli, çözüm odaklı, etkin iletişim becerisine sahip, dinamik ve operasyonel düzeydeki faaliyetlere hâkim personel yetiştirmektir. Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi bünyesinde açılan Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu’nun havacılık sektörünün insan kaynağı ihtiyacının karşılanmasında önemli bir rol oynayacağına inanıyoruz.

Dr. Öğr. Üyesi İbrahim ÖZGÜL

Sivil Havacılık Meslek Yüksekokul Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Sivil Havacılık sektöründe yaşanan yoğun rekabetle birlikte sektörün içerisinde olan bütün paydaşlara yönelik ihtiyaç duyulan, problem çözme becerileri gelişmiş, konusuyla ilgili bütün mevzuata ve donanımına hâkim, etkili iletişim becerisine sahip, bilişim teknolojilerine ve İngilizce diline hakim bireyler yanında, ulusal ve uluslararası sivil havacılık organizasyon kurallarına, kabin memuru görev ve sorumluluklarına, uçuşta servis, can ve mal güvenliği için gerekli emniyet kuralları, ilkyardım gibi konularda bilgi sahibi, sektörün ihtiyacını karşılayacak bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Havacılık sektörüne ve ülkemiz havacılığına bilimsel olarak katkıda bulunmak için araştıran ve sorgulayan eğitim-öğretim kalitesi yüksek, sektöre yön veren araştırmalarıyla saygın bir eğitim kurumu haline gelmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokul Müdürünün Yetki ve Sorumlulukları

Yüksekokul Müdürü, yüksekokulu temsil eden, yüksekokul kurullarına başkanlık yapan, yüksekokulda çalışan akademik ve idari personelin çalışmalarını izleyen ve denetleyen, Rektöre karşı birinci derecede sorumlu amirdir. Yüksekokul Müdürü 2547 Sayılı Kanun ile verilmiş olan görevleri yerine getirir. Bu kapsamda görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- 1)Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- 2)Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- 3) Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili konuları yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- 4)Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim yapmak,
- 5)2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yönetim Kurulunun Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Yönetim Kurulu, müdürün başkanlığında Yüksekokul Kurulunun üç yıl için, müdür yardımcıları, müdürce gösterilecek altı aday arasından seçeceği üç öğretim üyesinden oluşur.
- 2) Yönetim Kurulu müdürün çağırısı üzerine toplanır.
- 3) Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.
- 4) Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olup Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım eder.
- 5) Yüksekokulun eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlar.
- 6) Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar.
- 7) Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar alır.
- 8) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar verir.
- 9) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Kurulunun Yetki ve Sorumlulukları

- 1) Yüksekokul Kurulu müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile Yüksekokula bağlı Bölüm başkanlarından oluşur.
- 2) Yüksekokul Kurulu normal olarak her dönem başında ve sonunda toplanır.
- 3) Müdür gerekli gördüğü hallerde yüksekokul kurulunu toplantıya çağırır.
- 4) Yüksekokul Kurulu akademik bir organ olup Yüksekokulun eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırır.
- 5) Yönetim kuruluna üye seçer.
- 9) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununda verilen diğer görevleri yapmaktır.

Müdür Yardımcısının Yetki ve Sorumlulukları

Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Müdürüne yardımcı olan, Yüksekokul kurullarına katılan, yüksekokulda çalışan akademik ve idari personelin çalışmalarını izleme ve denetlemeye yetkili olan Yüksekokul Müdürüne karşı birinci derece sorumlu amirdir. Yüksekokul müdür yardımcısının görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- 1) Yüksekokul kurullarına katılmak, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamada ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamada Yüksekokul Müdürüne yardımcı olmak,
- 2) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Yüksekokul Müdürüne rapor vermek,
- 3) Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte hazırlamada yüksekokul müdürüne katkıda bulunmak,
- 4) Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevlerinde yüksekokul müdürüne yardımcı olmak,
- 5) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Sekreterinin Görevleri

Yüksekokul Sekreteri, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun aşağıdaki maddeleri gereğince şu görevleri yapar;

- 1) 51/b maddesi uyarınca idari yönetim yapısının başında bulunmak,
- 2) 51/c maddesi uyarınca, oy hakkı bulunmaksızın kurullarda raportörlük yapmak,
- 3) 52/d maddesi uyarınca, Yüksekokul Müdürüne yardımcı hizmetler sınıfı ve personelinin atanmasına ilişkin öneride bulunmak,
- 4) 53/a maddesi uyarınca, sekreterlik personelinin disiplin amirliğini yapmak,
- 5) Sekreterlik personelinin sicil amirliğini yapmak,
- 6) Gerçekleştirme memurluğu görevini yerine getirmek.

Memurun Görev ve Sorumlulukları

Personel işlemleri ve yazışmalar, tahakkuk işlemleri, gelen giden evrak takibi, ayniyat ve ambar işlemleri ile ilgili işleri yapmakla görevlidir.

C. Yüksekokula İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.2.Eğitim Alanları

Yüksekokulumuza ait henüz bir bina bulunmadığından faaliyetlerini Eğitim Fakültesi Ek Bina Zemin katında sürdürmektedir. Yine aynı sebeple birimimize ait derslikler olmadığından Eğitim Fakültesi derslikleri ve öğretim elemanlarının ofisleri eğitim öğretim amacıyla kullanılmaktadır.

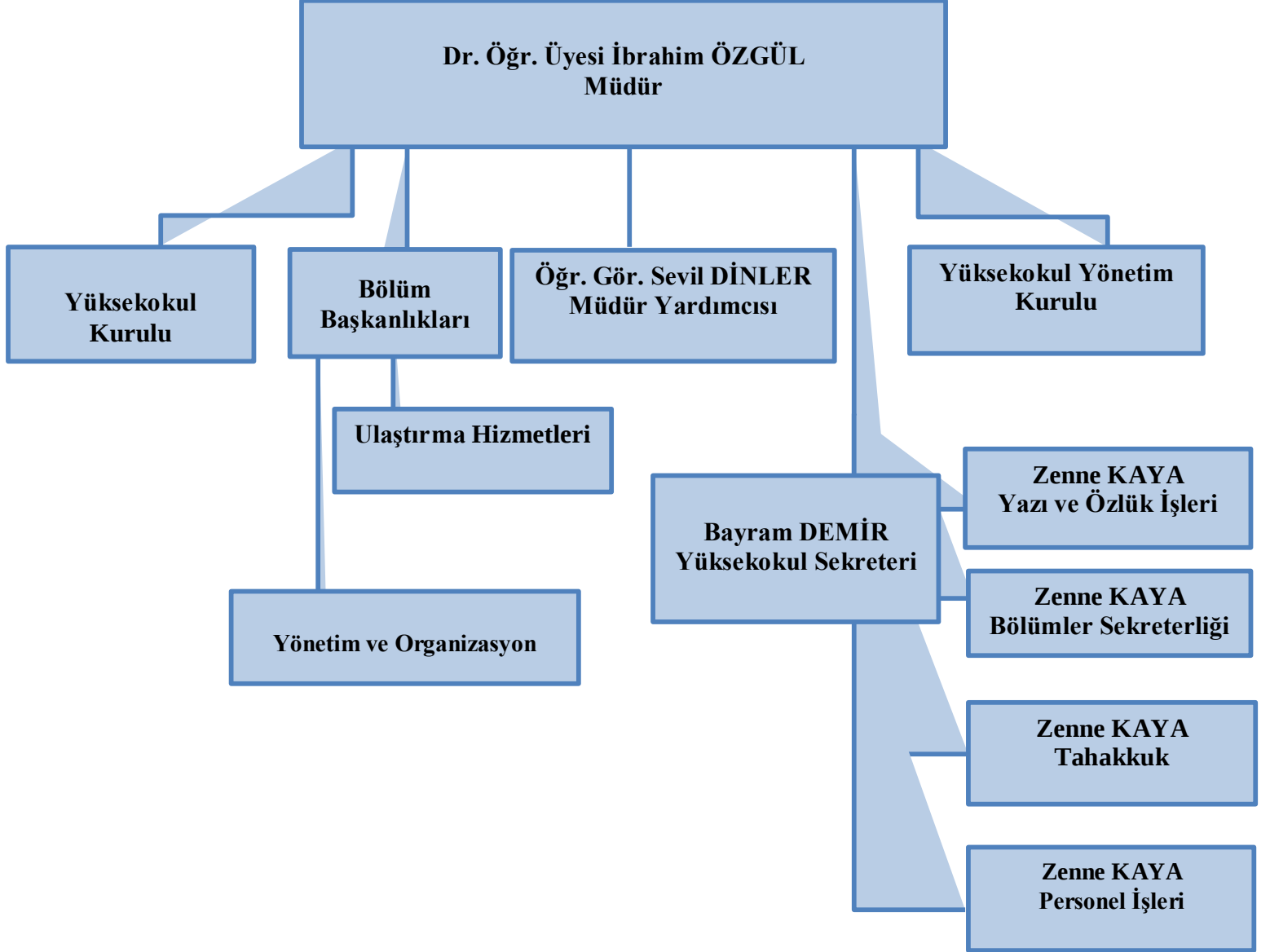
1.3.Sosyal Alanlar

1.3.1.Yemekhane Kantin/Kafeteryalar

Yüksekokulumuz ait şuan sosyal alanlar bulunmamaktadır.

2- Örgüt Yapısı

Yüksekokulumuz birimleri ve personellerine ait teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1.Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2018
Masaüstü Bilgisayar	3
Dizüstü Bilgisayar	2
Yazıcı	2
Tarayıcılar	1
TOPLAM	8

3.2.Kütüphane Kaynakları

Yüksekokulumuza ait herhangi bir kütüphane bulunmamaktadır.

4.1- Akademik Personel

4.1.1.Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör			
Doçent			
Yard. Doçent			
Öğretim Görevlisi	3		3
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			

Uzman			
TOPLAM	3		3

4.1.2.Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Yrd. Doçent	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Ulaştırma Hizmetleri Böl.	-	-	-	3	-	-	3

4.1.3.Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yüksekokulumuzda 2547 sayılı Kanunun 34. maddesine göre görevlendirilen yabancı uyruklu akademik personel bulunmamaktadır.

4.1.6. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

UNVANI	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51- Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Öğr. Gör.				2			1						3
Yüzde				67			33						100

4.1.7. Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınmıştır.

UNVANI	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21- Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Öğr. Gör.		2			1								3
Yüzde		67			33								100

4.2.İdari Personel Kadro Dağılımı

İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2017	2018
Genel İdare Hizmetleri	2	2
TOPLAM	2	2

4.2.1.Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Yüksekokulumuz bünyesinde engelli idari personel bulunmamaktadır.

4.2.2.İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı				2		2
Yüzde				50		50

4.2.3. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Memuriyete başlama tarihi baz alınmıştır.

İdari Personelin Hizmet Süresi													TOPLAM
	1 – 3 Yıl		4 – 6 Yıl		7 – 10 Yıl		11-15 Yıl		16 – 20 Yıl		21 - Üzeri		
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Kişi Sayısı					1					1			2
Yüzde					50					50			100

4.2.4.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı							Toplam
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	
Kişi Sayısı			1		1		2
Yüzde			50		50		100

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1-Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim/Bölüm Adı	I.Öğretim			II.Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Ulaştırma Hizmetleri	26	15	41	-	-	-	15	26	41
Toplam	26	15	41	-	-	-	15	26	41

5.2- İdari Hizmetler

2018 yılı içerisinde yukarıda da değinildiği gibi Yüksekokulun rutin iş ve işlemleri yürütülmüş hem de mevcut işlemlerin daha verimli yürütülmesi için gerekli hassasiyet gösterilmiştir.

5.3-Diğer Hizmetler

Yüksekokulumuz Üniversite tarafından düzenlenen Faaliyet Raporu, İç Kontrol Standartları, İş Güvenliği ve Sağlığı, Web Sayfası Yönetimi gibi faaliyetlerin hemen hepsine katılım sağlamış ve bu eğitimlere gerekli hassasiyeti göstererek Yüksekokulun işleyişine katkısı sağlanmıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokulun yönetim örgütü; Yüksekokul tüzel kişiliğinin temsilcisi Yüksekokul Müdürü, Müdüre bağlı Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Kurulu, Yönetim Kurulu ile bir idari personelden oluşmaktadır.

2018 yılında Üniversitemiz İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında düzenlenen eğitimlere katılım sağlanmış ve Yüksekokulun iç kontrol sistemi olgunlaştırılmıştır. Ocak-Haziran raporları hazırlanmış ve koordinatörlüğe sunulmuştur. Bu bağlamda Yüksekokul web sayfasında iç kontrol başlığı açılarak gerekli belge ve dokümanlar web sayfasına yüklenmiştir. Yine diğer birimlerle bu konuda bilgi alışverişi yapılarak eksiklikler giderilmeye çalışılmıştır.

I- AMAÇ ve HEDEFLER

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi uyarınca Yüksekokulumuz;

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Bu kapsamda Yüksekokul olarak esas alınan politika belgeleri aşağıda sunulmuştur.

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

* Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

*Orta Vadeli Program,

*Orta Vadeli Mali Plan,

*Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

*Üniversitemiz 2014-2018 Dönemi Faaliyet Raporu,

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Yüksekokulumuzda 2018 yılında mali anlamda gerçekleşen genel veriler (kullanılan kaynakları, bütçe hedefleri ve gerçekleştirmeleri, sapmalar, varlık ve yükümlülükler vb.) aşağıya çıkarılmıştır.

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek ve Harcama Miktarı (TL)

NO	GİDER TÜRLERİ	2018 YILI KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM HARCAMA	HARCAMA ORANI
1	PERSONEL GİDERLERİ	191.000	-	-	189.598	99,26
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	24.000	53	-	24.053	100
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.000	-	2.575	425	8,5
5	CARİ TRANSFERLER	-	-	-	-	-
6	SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM		220.000	-	-	214.076	97,30

B- Performans Bilgileri

Yüksekokulumuz 2017 yılı faaliyet raporunda öngörülen ve 2018 yılı için belirlenen amaç ve hedeflere büyük oranda ulaşılmış ve herhangi bir eksiklik yaşanmamıştır.

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

1.1.Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	2 (Havalimanı Gezisi)
Eğitim Semineri	

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	1
Kitap	

2- Performans Sonuçları Tablosu

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Tüm Akademik ve İdari Süreçlerin Mevzuat çerçevesinde ele alınması.

Yönetim içerisindeki uyumun ve motivasyonun yüksek olması.

B- Zayıflıklar

İdari personel sayısının yetersizliği,

Uluslararası düzeyde akademik ilişkileri olan öğretim üyesi sayısının azlığı,

C-Değerlendirme

Hedefler:

* Sivil Havacılığın tüm dallarında ihtiyaç duyulan bilgilere yönelik ortak derslerin açılması,

* Yüksekokulun yapısını ve işleyişi öğrencilere tanıtmak, yüksekokul-öğrenci diyalogunu geliştirmek,

Akademik konularda öğrencilerin bilinç düzeyini yükseltmek (etik, yayın yapma, araştırma, kitap), öğrencileri önlisans-lisans eğitim öğretim mevzuatı konusunda bilgilendirmek (yönerge kitapçığı, internet, toplantı) vb.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Mevcut bölümlerin akademik kalitesinin artırılması ve yeni programların açılması için gerekli alt yapı çalışmalarına 2019 yılında da devam edilecektir.

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. (Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu-07.01.2019)

Dr. Öğr. Üyesi İbrahim ÖZGÜL

