



ERCIYES ÜNİVERSİTESİ

**ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU**

2017 YILI

**BİRİM FAALİYET**

**RAPORU**

Ocak 2018

## BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Yükseköğretim Genel Kurulunun 23.09.2010 tarihli kararıyla kurulan Erciyes Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulu, Adalet Programına 2010-2011 eğitim-öğretim yılından itibaren ek kontenjan ile 57 öğrenci alarak Hukuk Fakültesi Binası içinde eğitim-öğretimine başlamıştır. Bu süre zarfında her öğretim yılında öğrenci sayısı artmıştır. 2010 yılında öğrenci sayısı 57 iken, bu yıl mezun öğrencilerin dışında **213** öğrenci yüksekokulda eğitim-öğrenim görmektedir. Yüksekokulumuz Adalet Bakanlığının, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşların çeşitli birimlerinde ihtiyaç duyulan nitelikli ara elemanı yetiştirme amacına hizmet etmektedir. Bu çerçevede adli ve idari yargı organları ile diğer yargı organlarının ihtiyaç duyduğu yetişmiş ara elemanları ihtiyacını karşılamanın yanında mezunlarımız özel ve kamu kuruluşlarının hukuk müşavirliklerinde de görev alabilmektedir. Ayrıca mezunlarımız dikey geçiş sınavı ile Hukuk Fakültesine dikey geçiş yapma hakkına da sahiptirler

Öğrenci sayısındaki her yıl gerçekleşen artışa karşılık öğretim elemanı kadrolarının, aynı ölçüde artırılmadığı görülmektedir. Nitekim Yüksekokulumuz Adalet programında kadrolu 3 öğretim elemanı bulunmasına rağmen dersler Hukuk Fakültesi öğretim elemanları ile Üniversitemize bağlı fakülte ve yüksekokullarda görevli öğretim elemanı görevlendirilmesi ile yeterli düzeye ulaştırılmaya çalışılmaktadır. Bu durum yüksekokulumuzun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma-geliştirme, akademik danışmanlık gibi alanlardaki faaliyetlerini istenen seviyeye çıkarmasını engellemektedir.

Yüksekokulumuzun kuruluşundan bu zamana kadar en önemli sorunlarından biri yeterli fiziki imkânâ sahip olamaması iken Hukuk Fakültesi ek binasının faaliyete geçmesi ile fiziki eksiklerimiz giderilebilmiştir.

Öğretim elemanı kadrosunun daha da güçlendirilerek Adalet Meslek Yüksekokulunun başarılı çalışmalarının devam edeceğinden kuşkuumuz bulunmamaktadır.

**Yrd. Doç. Dr. Aynur HASOĞLU**  
**Müdür**

# İÇİNDEKİLER

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU İÇİNDEKİLER

### 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 EKLER

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

**Misyonumuz;** Evrensel değerler ışığında yargı örgütü başta olmak üzere tüm sektörlerin temel hukuk bilgisine sahip, teorik altyapısı olan, uygulamayı bilen ve teknolojiyi takip eden ara insan gücü ihtiyacını karşılayabilecek öğrenciler yetiştirmektir.

#### **Bu temel hedeflerimize ulaşmak için;**

- Yüksekokulumuzdaki dersler, konusunda uzmanlaşmış öğretim elemanlarımız tarafından yürütülmekte ve öğrencilerimiz ders saatleri dışında öğrendikleri konularla bağlantılı kaynakları okumaya yönlendirilmektedir.

- Teorik dersler, örnek olayların incelendiği pratik çalışma dersleri ile desteklenmektedir.

- Ders ve sınav programları öğrencilerin öneri ve istekleri dikkate alınarak hazırlanmaktadır.

- Öğrencilerimizin kaynaşması için yüksekokul personellerimizin de iştirakiyle çeşitli geziler, sportif ve sanatsal etkinlikler düzenlenmektedir.

- Dönem başlarında kaynaştırma/oryantasyon toplantıları düzenlenmektedir.

Okulumuzun öncelikli hedefi, akademik kadro, fiziki mekanlar ve kütüphane imkanları bakımından yeterli seviyeye ulaşarak öğrencilere iyi bir eğitim verebilmektir. Ders programlarımız, öğrencilerimizin iyi bir eğitimin yanı sıra bilgi teknolojilerini iyi derecede öğrenmelerine ve kullanmalarına imkan verecek şekilde hazırlanmaktadır. Sosyal ve ekonomik gelişmelere paralel olarak yargı hizmetlerinde ara elemanlarının yaygın olarak görev aldıkları kamu ve özel sektör yönetim kadroları için gerekli bilgi ve donanımına sahip kişiler yetiştirmekte diğer bir hedefimizdir.

**Vizyonumuz;** Adalet düşüncesinin üstün değer olarak toplum hayatında yer almasını amaçlayan; bu bağlamda adalete güven duyulmasına katkıda bulunan bilinçli bireylerin yetişmesini hedefleyen bir kurum olabilmektir.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### **İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

#### **İdari Yetkililer**

<b>MÜDÜR</b>	<b>MÜDÜR YARDIMCISI</b>	<b>YÜKSEKOKUL SEKRETERİ</b>
Yrd. Doç. Dr. Aynur HASOĞLU	Öğr. Gör. Emrah ÖZDEMİR	Fatma İLHAN (Vekil)

## **Müdür Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

- (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 öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- (4) Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- (5) Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul 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.

## **Müdür Yardımcısının Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

Müdür kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Yüksekokulun aylıklı öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi müdür yardımcısı olarak seçer. Müdür yardımcıları, en çok üç yıl için atanır. Müdür, görevi başında olmadığı zaman yardımcısı vekalet eder.

### **Yüksekokul Kurulu:**

Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve yüksekokulu oluşturan bölüm veya anabilim dalı başkanlarından oluşur.

### **Yüksekokul kurulu,**

- Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma-yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırır.
- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçer.
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapar.
- Yüksekokul kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

**Yüksekokul Yönetim Kurulu:** Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulunca üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

### **Yüksekokul yönetim kurulu,**

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

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

### **Yüksekökol Sekreteri Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

Her yüksekökolde, müdüre bağlı ve yüksekökol yönetim örgütünün başında bir yüksekökol sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar şef ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır.

### **Mali Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

#### **a) Harcama Yetkilisinin (Müdür) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- Yüksekökol bütçesini hazırlamak,
- Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
- Harcama talimatı vermek,
- Ödenek tutarında harcama yapmak,
- Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Ödeme emri belgesini imzalamak.

#### **b) Gerçekleştirme Görevlisinin (Yüksekökol Sekreteri) Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

Yüksekökölün bütçesini hazırlamak, harcama kalemlerini takip ederek harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamak.

### **Mali Yetkililer**

<b>Harcama Yetkilisi</b>	<b>Gerçekleştirme Görevlisi</b>	<b>Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi</b>
Yrd. Doç. Dr. Aynur HASOĞLU	Fatma İLHAN	Mehmet KOÇYİĞİT

### **C. İdareye İlişkin Bilgiler**

#### **1- Fiziksel Yapı**

Yüksekökölümüze ait bağımsız bir binanın bulunmaması nedeniyle Hukuk Fakültesi Binasında eğitim-öğretim hizmeti sürdürülmektedir. Bu binada kullanmakta olduğumuz 2 (iki) adet öğrenci dersliği bulunmaktadır. Yüksekökölümüze ait bilgisayar laboratuvarı bulunmamakla birlikte ortak olarak Hukuk Fakültesi laboratuvarı kullanılmaktadır.



## 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasite				
	0-50 (Kişi)	51-75 (Kişi)	76-100 (Kişi)	101-150 (Kişi)	151-250 (Kişi)
Anfi					
Sınıf			2		
Bilgisayar Lab.	1				
Atölye					
Diğer Lab.					
<b>Toplam</b>	<b>1</b>		<b>2</b>		

## 1.2- Sosyal Alanlar

### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Öğrencilerimiz Hukuk Fakültesi kantin ve fotokopi birimini kullanmaktadır.

### 1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

Yüksekokulumuzun ihtiyacı olduğundan Hukuk Fakültesi konferans salonu/salonları ve toplantı odaları kullanılmaktadır.

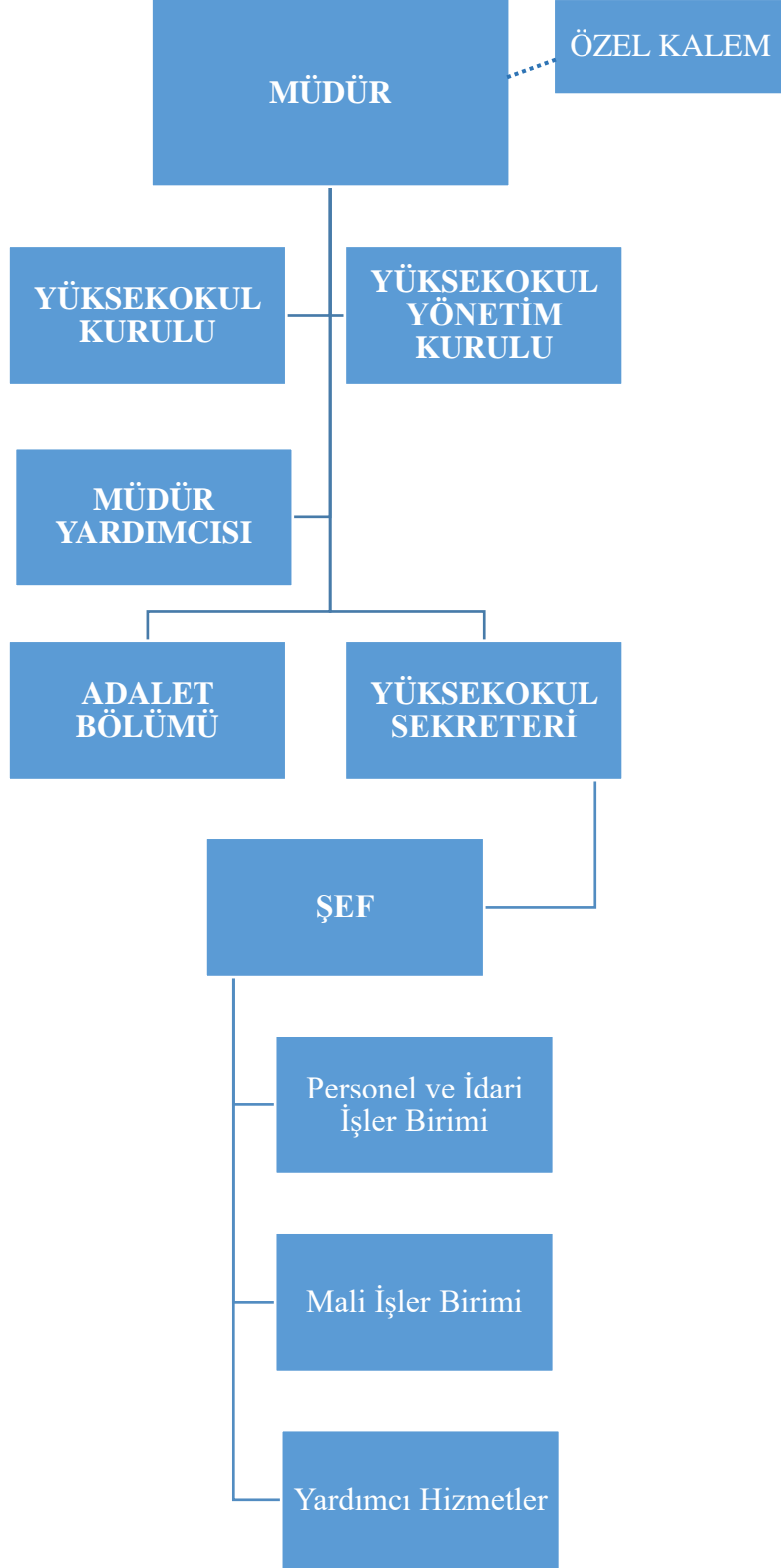
### 1.3- Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	3	55 m2	3
İdari Personel Hizmet Alanları	2	20 m2	2
<b>Toplam</b>	<b>5</b>		<b>5</b>

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)



## 2- Örgüt Yapısı



### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### 3.1- Yazılımlar

#### 3.2- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Sunucular					
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	6	1	2	-	9
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	-	2	-	-	2
<b>Toplam</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>2</b>		<b>11</b>

\*Ayrıca Yüksekokulumuz öğrencileri eğitim amaçlı olarak Hukuk Fakültesi ile ortak kullanılmakta olan Bilgisayar Laboratuvarından faydalanmaktadırlar.

#### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		1	
Fotokopi makinesi	2		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi	1		
Televizyonlar			
Tarayıcılar	1		

### 4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

#### 4.1- Akademik Personel

UNVANLAR İTİBARI İLE AKADEMİK PERSONEL SAYISI	
UNVAN	2017
Profesör	-
Doçent	-
Yardımcı Doçent	-
Öğretim Görevlisi	3
Okutman	-
Araştırma Görevlisi	-
Uzman	-
Çevirici	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>

#### 4.2- Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Unvan	-
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	1
Okutman	-
Çevirici	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-
Araştırma Görevlisi	-
Uzman	-
<b>Toplam</b>	-

#### 4.3- 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	1	-	-
Yüzde	-	-	%66	%33	-	-

#### 4.4- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Hizmetler	1	-	1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim			
Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1	-	1
Toplam	2	-	2

#### 4.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı			1	1	
Yüzde			%50	%50	

#### 4.6- 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
Yüzde			%50			%50

#### 4.7- 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	
Yüzde			%50		%50	

#### 4.8- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	-	-	-

#### 5- Sunulan Hizmetler

##### 5.1- Eğitim Hizmetleri

##### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birimin Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Top.	K	E	Top.	Kız	Erkek	
Adalet MYO									
Fakülteler				-	-	-			
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları	98	115	213						
<b>TOPLAM</b>	98	115	213						213

##### 5.1.2- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS	ÖSS sonucu	Boş Kalan	Doluluk Oranı
	Kontenjanı	Yerleşen		
	65	65	0	%100
<b>Toplam</b>	<b>65</b>	<b>65</b>	<b>0</b>	<b>%100</b>

##### 5.2- İdari Hizmetleri

##### Akademik Hizmetler:

Yüksekokulumuzda tek bir program bulunmakla birlikte Adalet Programına bağlı 213 öğrencimize Ön Lisans Eğitimi verilmektedir.

##### İdari Hizmetler:

Ön Lisans Eğitimi ile ilgili olarak Personel ve İdari hizmetlerinin yürütülmesi, tahakkuk, satın alma işlemlerinin yapılmasıdır.

### **5.3-Diğer Hizmetler**

-Yüksekokulumuzda öğretim aksamadan ve verimli bir biçimde gerçekleşmesini sağlamak amacıyla, eğitim-öğretim ile ilgili araç-gereç ve malzemelerinin temin edilmesi.

-Öğrencilerimizin sağlıklı ve huzurlu bir ortamda eğitimlerini tamamlamalarının sağlanması,

- Öğrencilerimizin talepleri doğrultusunda sosyal faaliyetlerin yapılması.

- Dar gelirli öğrencilerimize burs imkanlarını sağlamasıdır.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### SÜREÇ KONTROL ŞEMASI HARCAMA YETKİLİSİ BİRİMLERCE YÜRÜTÜLECEK MALİ İŞLEM SÜRECİ

Yüksekokulda eğitim-öğretimin sağlıklı bir biçimde yürütülmesi, gerekli fiziki ve mali altyapısının oluşturulması amacıyla gerek duyulan malzemelerin alınması için harcama yetkilisi tarafından gerçekleştirme görevlisine talimat verilir. Gerçekleştirme görevlisi ise yapılacak harcamalar için Satın Alma ve Tahakkuk memurunu görevlendirir.

#### İŞLEM DOSYASI

- 1) Onay Belgesi (Yüksekokulda ihtiyaç duyulan malzemelerin alınması için Harcama Yetkilisinden alınan onay)
- 2) Piyasa Araştırması (Alınacak malzemelerin değişik firmalardan alınan teklif mektupları değerlendirilerek ve piyasa araştırma tutanağı hazırlanarak, en uygun teklif veren firmadan fatura istemek koşuluyla giriş-çıkış belgesi ve verile emri belgesi düzenleyerek ödeneğin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi)

- 1) Onay Belgesi (2)
  - 2) Piyasa Araştırma Tutanağı (3)
  - 3) Fatura (2)
  - 4) Giriş Belgesi (4)- Çıkış Belgesi (3)
  - 5) Verile Emri Belgesi (3)
- (Bu işlemler 2 kişi tarafından yürütülmektedir ve belgeler 1 hafta içinde gönderilmektedir.)

Harcama Yetkilisi (Müdür)  
İmza

Harcama Biriminin ön mali kontrol talep yazı Dosyasına  
(Suret)

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

## **D- Diğer Hususlar**

### **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

#### **Değerleri ve Hedefleri**

Kurumumuz şu değerleri eğitim-öğretim sürecinde öğrencilerine aktarmaya çalışmaktadır: Adalet, dürüstlük, insanlara ve hukuka karşı saygı, hoşgörü, güven, liyakat, ehliyet, meslek sevgisi.

Okulumuz, temel hukuk bilgisine sahip ara insan gücü ihtiyacının karşılanmasına önemli katkılarda bulunabilen, akademik etkinlikler düzenleyebilen, bilimsel yayınlar yapabilen, öğrenciler tarafından tercih edilen ve adalet kavramının pratik hayatta uygulanmasına katkıda bulunmayı hedefleyen bir meslek yüksekokulu olarak faaliyetlerde bulunmayı hedeflemektedir.

Okulumuzun öncelikli hedefi, akademik kadro, fiziki mekanlar ve kütüphane imkanları bakımından yeterli seviyeye ulaşarak öğrencilere iyi bir eğitim verebilmektir. Ders programlarımız, öğrencilerimizin iyi bir eğitimin yanı sıra bilgi teknolojilerini iyi derecede öğrenmelerine ve kullanmalarına imkan verecek şekilde hazırlanmaktadır. Sosyal ve ekonomik gelişmelere paralel olarak yargı hizmetlerinde ara elemanlarının yaygın olarak görev aldıkları kamu ve özel sektör yönetim kadroları için gerekli bilgi ve donanıma sahip kişiler yetiştirmekte diğer bir hedefimizdir.

Yüksekokulumuzda Çağdaş ve evrensel değerler ışığında yargı örgütü başta olmak üzere tüm sektörlerin temel hukuk bilgisine sahip ara insan gücü ihtiyacını karşılayabilecek teorik altyapısı olan uygulamayı bilen ve teknolojiyi takip eden öğrenciler yetiştirmek, böylece ülkemizde adaletin gerçekleşmesine katkıda bulunmaktır.

#### **Kısa, orta ve uzun vadeli hedeflerimiz şunlardır;**

1. Öğretim elemanı başına düşen ders sayısını makul düzeye getirmek,
2. Yüksekokulun sahip olduğu teknolojik imkânları sürekli güncelleyerek, gelişmelerden uzak kalmamak,
3. Yüksekokulumuzun gerek Türkiye'deki gerekse yabancı ülkelerdeki yüksekokullar ile işbirliğini geliştirmek, ortak proje, akademik toplantı, öğrenci ve öğretim elemanı değişimini gerçekleştirmek,
4. Mezunlarımızla devamlı irtibat kurulmasını ve işbirliğini sağlayacak bir platform oluşturmak,
5. Personelimiz, öğrencilerimiz ve mezunlarımız arasında mensubiyet duygusunu geliştirmek,
6. Ülkemizin ihtiyaçlarını dikkate alarak uygulanabilir projeler üretmek,
7. Sadece Türkiye'de değil, dünyada da tanınan, görüşleri dikkate alınan bir yüksekokul haline gelmek,



### ***Kurumun Politikaları;***

- Erciyes Üniversitelilik bilincini yerleřtirmek.
- Eğitim-öğretimde evrensel standartları dikkate almak.
- Personel atama ve yükseltmelerinde, akademik ve idari personel atama ve yükseltilme kriterlerini sürekli geliştirmek.
- Bölgenin tarihî, kültürel, çevresel ve doğal özelliklerinin korunması ve ön plana çıkarılmasına katkıda bulunmak.
- Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek.
- Başarılı öğrenci ve personeli teşvik etmek.

### ***Kurumun Temel Değerleri;***

- Atatürk İlkeleri
- Fırsat eşitliği
- İfade özgürlüđü
- Hukukun üstünlüđü
- İnsan hakları
- Toplumsal değerler
- Bilimsel etik kurallar
- Yaratıcı düşünce
- Sürekli gelişme
- Yaşam boyu öğrenme
- Üretilen bilgi ve hizmette kalite
- Çalışma Hayatının Kalitesi
- Katılımcı yönetim anlayışı
- Çalışanlar, öğrenciler ve diğer paydaşların memnuniyeti
- Performansa dayalı insan kaynakları değerlendirmesi
- Çevreye duyarlılık
- Erciyes Üniversitelilik kimliđi
- Birlikte Yaşama Kültürü
- Çalışmalarda İşbirliği

Esas alınacak politika belgeleri kamu idaresinin faaliyet alanı ve içinde bulunduğu sektöre göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

-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.

Birimin araştırma stratejisi Kurumla bütünsel ve çok boyutlu olarak ele alınmıştır; Birimin araştırmada öncelikli alanları ile ilgili araştırma faaliyetlerinde temel politikalar ve öncelikler;

- Eğitim ve öğretimde, sürekli gelişen evrensel ve bölgesel standartları dikkate almak ve geliştirmek,
- Öğretim elemanlarına gerek araştırma ve gerekse ders faaliyetlerinde yüksekokulun imkan ve kaynakları ölçüsünde eşit olmak ve destek sağlamak,
- Paydaşlarla (barolar, yargı kurumları, adliyeler, sivil toplum kuruluşları, öğrenci veli ve yakınları gibi) iyi ilişkiler kurmak ve devamını sağlayarak bu ilişkileri geliştirmek,
- Öğrencilerimize sunduğumuz kaliteli ve çağdaş eğitimin sürdürülerek, gelişme ve değişimler doğrultusunda eğitim müfredatımızın güncellenmesini sağlamak,
- Öğrencilerimizle mezuniyetleri sonrası ilişkilerin devam ettirilerek ve geliştirilerek, öğrencinin bir yandan Yüksekokulumuza aidiyet duygusunu geliştirmek diğer yandan da kendilerine hem mesleklerine başlarken, hem de meslek yaşamlarında daha fazla yardımcı olmak,
- Yüksekokulumuzda söyleşi, panel ve konferans gibi etkinliklerin artarak sürdürülmesini sağlamak,
- Değişen ve gelişen eğitim standartlarına uyum sağlayacak şekilde, hem nitelik hem de nicelik açısından akademik kadromuzda gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Öğretim elemanı ve öğrencilerimizin başarılarını desteklemek ve onları teşvik etmek,

## A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

### STRATEJİK AMAÇLAR STRATEJİK HEDEFLER (2017-2021)

Kurumumuz şu değerleri eğitim-öğretim sürecinde öğrencilerine aktarmaya çalışmaktadır: Adalet, dürüstlük, insanlara ve hukuka karşı saygı, hoşgörü, güven, liyakat, ehliyet, meslek sevgisi.

Okulumuz, temel hukuk bilgisine sahip ara insan gücü ihtiyacının karşılanmasına önemli katkılarda bulunabilen, akademik etkinlikler düzenleyebilen, bilimsel yayınlar yapabilen, öğrenciler tarafından tercih edilen ve adalet kavramının pratik hayatta uygulanmasına katkıda bulunmayı hedefleyen bir meslek yüksekokulu olarak faaliyetlerde bulunmayı hedeflemektedir.

Okulumuzun öncelikli hedefi, akademik kadro, fiziki mekanlar ve kütüphane imkanları bakımından yeterli seviyeye ulaşarak öğrencilere iyi bir eğitim verebilmektir. Ders programlarımız, öğrencilerimizin iyi bir eğitimin yanı sıra bilgi teknolojilerini iyi derecede öğrenmelerine ve kullanmalarına imkan verecek şekilde hazırlanmaktadır. Sosyal ve ekonomik gelişmelere paralel olarak yargı hizmetlerinde ara elemanlarının yaygın olarak görev aldıkları kamu ve özel sektör yönetim kadroları için gerekli bilgi ve donanımına sahip kişiler yetiştirmekte diğer bir hedefimizdir.

Yüksekokulumuz, evrensel değerler ışığında yargı örgütü başta olmak üzere tüm sektörlerin temel hukuk bilgisine sahip ara insan gücü ihtiyacını karşılayabilecek teorik altyapısı olan uygulamayı bilen ve teknolojiyi takip eden öğrenciler yetiştirmek, böylece ülkemizde adaletin gerçekleşmesine katkıda bulunmaktadır.

#### **Kısa, orta ve uzun vadeli hedeflerimiz şunlardır;**

8. Öğretim elemanı başına düşen ders sayısını makul düzeye getirmek,
9. Yüksekokulun sahip olduğu teknolojik imkânları sürekli güncelleyerek, gelişmelerden uzak kalmamak,
10. Yüksekokulumuzun gerek Türkiye'deki gerekse yabancı ülkelerdeki yüksekokullar ile işbirliğini geliştirmek, ortak proje, akademik toplantı, öğrenci ve öğretim elemanı değişimini gerçekleştirmek,
11. Mezunlarımızla devamlı irtibat kurulmasını ve işbirliğini sağlayacak bir platform oluşturmak,
12. Personelimiz, öğrencilerimiz ve mezunlarımız arasında mensubiyet duygusunu geliştirmek,
13. Ülkemizin ihtiyaçlarını dikkate alarak uygulanabilir projeler üretmek,
14. Sadece Türkiye'de değil, dünyada da tanınan, görüşleri dikkate alınan bir yüksekokul haline gelmek,

## II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile birim stratejik plan gerçekleşme bilgilerine detaylı olarak yer verilir. )

### A- Mali Bilgiler

( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

— Kullanılan kaynaklara,

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

— Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,

— Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.)

### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği 2017yılı	2017 Yılı Gerçekleşme (Harcanan)	Gerçekleşme Oranı %
1.1 Personel Giderleri	371.585	304.147	%81.25
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	55.000	43.605	%79.28
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	53.900	31.164	%55.96
05- Cari Transferler	-	-	-
06- Sermaye Giderleri	-	-	-
<b>TOPLAMI</b>	<b>480485</b>	<b>377916</b>	<b>%72,36</b>

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri açıklanacaktır -----

### 2- Mali Denetim Sonuçları

#### Sonuç ve Değerlendirme (İç Ve Dış Mali Denetim)

#### Birimimizin Güçlü Yönleri

Yüksekokulumuzda, gerek öğretim görevlilerimiz gerekse idari personelimiz ile öğrencilerimiz arasında karşılıklı saygı ve sevgi çerçevesinde yürüyen başarılı ilişkiler kurabilmiş durumdayız. Dolayısıyla öğrencilerimiz, eğitim-öğretim ve meslek hayatlarında olduğu gibi, özel hayatlarında da karşılaştıkları zorlukların üstesinden gelebilmek için fikir alış verişinde bulunmak üzere kendileriyle görüşebilmekte, hatta bu ilişkiler mezuniyetten sonra da devam edebilmektedir.

Öğretim elemanlarımız, sınav öncesi ve sonrasında yaptıkları sözlü görüşmelerle öğrencilerin sınav performansıyla ilgili olarak kendi fikirlerini almaya, ölçme ve değerlendirme süreçlerinin verimliliğini böylelikle arttırmaya çalışmaktadırlar.

Konferanslar, stajlar ve bitirme ödevleri çerçevesinde yapılan mülakatlar ve alıştırma mahiyetinde yazılan makaleler ile öğrencilerimizin gerek meslek hayatını gerekse bilimsel üretim süreçlerini daha yakından tanımalarının sağlanması hedeflenmektedir. Böylelikle öğrencilerimizin kendilerine en uygun mesleği seçmelerine yardımcı olunmaktadır.

Adliye ve Baro ile yapılan işbirliği ile okulda öğrenilen teorik bilgilerin uygulanmasının öğrenciye gösterilebilmesi sağlanmaya çalışılmaktadır.

Öğrencilerin tercihlerine göre mezuniyetten önce avukat bürosu, adliye ve noter gibi hukuk mesleğinin icra edildiği yerlerde staj veya dönem ödevi yapması sağlanmaktadır.

Öğrenci tercihlerinde yüksekokulumuz ilk sıralarda tercih edilmektedir.

## **Birimimizin İyileştirmeye Açık Yönleri**

Kurumumuzda verilen eğitimin verimliliği, misyon, vizyon, değerler ve hedefler noktasındaki vaatlerimizin gerek öğrencilerimize ne derece aktarılabilirdiği, gerekse öğretim elemanlarımız tarafından ne derece göz önünde bulundurulduğu, öğrencilerimizin meslek hayatına atıldıktan sonraki performansları, kurumumuzun hukukçular camiası tarafından algılanışı ve tanınması ile ilgili konularda ölçme ve değerlendirme süreçlerinin daha etkin bir şekilde devreye sokulması gerekmektedir.

Gerek ölçme ve değerlendirme tekniklerinin tatbik edilmesinin, gerekse bunların ortaya koydukları sonuçların uygulamaya aktarılabilmesinin yöntemleri konularında kurum (üniversite) içi eğitimlerin verilmesi gerekmektedir. Bu eğitimler çerçevesinde, birimimizin Kalite Güvence Komisyonu Üyeleri tarafından birim içerisindeki personel ve öğrencilere seminerler verilmesi düşünülebilir.

Aynı şekilde, bilimsel araştırmalara dair ortak bir gündemin kurumsal anlamda nasıl oluşturulabileceği, kurum mensupları tarafından yürütülen araştırmaların nasıl organize edilebileceği, bu araştırmaların takibinin nasıl yapılabileceği ve sonuçlarının kamuoyuyla nasıl paylaşılabilirdiği gibi konularda, kurumumuz bünyesinde belirlenecek ve araştırma faaliyetlerinden sorumlu olacak kimselere belirli aralıklarla kurum (üniversite) içi eğitim seminerlerinin verilmesi düşünülebilir.

Öğrenci sayısındaki her yıl gerçekleşen artışa karşılık öğretim elemanı kadrolarının, aynı ölçüde artırılmadığı görülmektedir. Nitekim Yüksekokulumuz Adalet programında kadrolu 3 öğretim elemanı bulunmasına rağmen dersler Hukuk Fakültesi öğretim elemanları ile Üniversitemize bağlı fakülte ve yüksekokullarda görevli öğretim elemanı görevlendirilmesi ile yeterli düzeye ulaştırılmaya çalışılmaktadır. Bu durum yüksekokulumuzun eğitim-öğretim, bilimsel araştırma-geliştirme, akademik danışmanlık gibi alanlardaki faaliyetlerini istenen seviyeye çıkarmasını engellemektedir.

Yüksekokulumuzun yeşil alanı yetersizdir.

Ulusal ve uluslararası proje imkânlarının değerlendirilmesi ve proje teklifleri yetersizdir.

Öğrencilerimize yönelik kulüp faaliyetleri ve üniversitede yürütülen diğer faaliyetlere öğrencilerimizin katılımı yetersizdir. Burs imkânlarımız yetersizdir.

**B- Birim Stratejik Planı Uygulama Ve Değerlendirme Sonuçları**  
**Açıklama: Amaç, Hedef, Strateji ve Performans Göstergeleri**

<b>STRATEJİK AMAÇLAR</b>	<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>	
<b>Eğitim-Öğretim Stratejik Amaçları</b>	<b>Eğitim-Öğretim Stratejik Hedefleri</b>	
1. Öğretim kalitesinin artırılması ve sürekliliğinin sağlanması	<b>1.1</b>	Akademik kadro ihtiyacı olan birimlerdeki kadro eksikliğinin 2021 yılına kadar kademeli olarak giderilmesi.
	<b>1.2</b>	Öğrencilere yurtdışında yabancı dil eğitimi imkânı sağlanması.
	<b>1.3</b>	Yükseköğretim-yargı kuruluşları ve barolar işbirliğinin etkin hale getirilmesi için başlatılan süreçlerin daha yoğun şekilde ve artırılarak devam ettirilmesi,
	<b>1.4</b>	Ölçme ve değerlendirme sisteminin geliştirilmesi ve her yıl güncellenmesi.
	<b>1.5</b>	Ders yükü fazla olan öğretim elemanlarının haftalık ders yüklerinin azaltılması.
	<b>1.6</b>	Öğrenci memnuniyet oranının artırılmasına yönelik gerekli önlemlerin alınması.
	<b>1.7</b>	Uygun olan program ve derslerde uzak öğretim imkânlarının etkin bir şekilde kullanılmasına yönelik çalışmaların devam ettirilmesi
	<b>1.8</b>	2017 yılından başlanan ve en az yılda bir kez eğitimcilerin eğitimi programları düzenlenmesi için gerekli girişimlerde bulunup, her öğretim elemanının katılımının sağlanması
2. Eğitimde uluslararası işbirliğinin sağlanması	<b>2.1</b>	2017-2021 yılları arasında yurtdışındaki üniversitelerle özel protokoller yaparak uluslararası ortak eğitim programlarının açılması.
	<b>2.2</b>	Farabi değişim programı çerçevesinde yurtiçindeki diğer yükseköğretim kurumları ile olan öğrenci değişim sayılarının % 5 artırılması.
3. Öğrenciye yönelik hizmetlerin artırılması	<b>3.1</b>	Öğrenciye verilen burs ve diğer yardım imkânlarının %20 artırılması.
	<b>3.2</b>	Öğrencilere etkili rehberlik ve danışmanlık hizmeti verilmesi.
	<b>3.3</b>	Üniversite kampüsündeki öğrenci yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmaların tamamlanarak daha sosyal bir ortam oluşturulması.
4. Yükseköğretim bilimsel yayın sıralamasındaki konumunun yükseltilmesi	<b>4.1</b>	Uluslararası yayın sayısının %5 artırılması.
	<b>4.2</b>	Her öğretim elemanının yılda en az bir yayın ve bir proje yapmasının teşvik edilmesi.

5. Bilimsel yayın kalitesinin artırılması	5.1	Bilimsel yayınların en az %5'inin proje destekli olması.
	5.2	Bilimsel atıf sayısının %5 artırılması.
	5.3	Etki katsayısı yüksek olan dergilerdeki yayın sayısının %3 artırılması.
	5.4	Yürürlüğe giren yeni akademik yükseltme kriterlerini sağlayacak personellerin bilgilendirilerek desteklenmesi
6. Yurt içi ve yurt dışı ortak araştırmaların artırılması	6.1	Yurtdışı projeler için başvuru sayısının 2019 yılına kadar artırılması.
	6.2	Yurtdışı bildirimlerin ve yayınların desteklenmesi için gerekli teşviklerin artırılması.
	6.3	Ulusal ve uluslararası projelere katılma oranının artırılması.
	6.4	2019 yılına kadar Ulusal ve uluslararası bilimsel toplantıların artırılması.
<b>Halkla İlişkiler Stratejik Amaçları</b>	<b>Halkla İlişkiler Stratejik Hedefleri</b>	
7. Yüksekokul imajının geliştirilmesi	8.1	Yüksekokul tanıtım materyallerinin sayısının ve kalitesinin artırılması.
8. Potansiyel üniversite öğrencilerine etkin tanıtım	8.1	Yüksekokulumuza öğrenci kaynağı oluşturan bir önceki eğitim kurumlarında her yıl etkin tanıtım faaliyetlerinde bulunulması.
	8.2	ÖSYM tarafından yapılan merkezi yerleştirme sınavlarında başarılı öğrencilerin Yüksekokulumuzu tercih etmelerine yönelik her yıl tercih dönemlerinde tanıtım faaliyetlerinde bulunulması.
	8.3	Yüksekokulumuza öğrenci kaynağı oluşturan bir önceki eğitim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin ailelerine yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi.
9. Paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesi	9.1	Alanı ile ilgili işe yerleşen mezun sayısının %10 artırılması.
	9.2	Sivil toplum kuruluşları ile ilişkilerin her yıl geliştirilmesi.
	9.3	Paydaşların memnuniyet düzeyinin her yıl düzenli olarak ölçülmesi
	9.4	Yüksekokulumuzdan emekli olan personelle kurumsal ilişkilerin devam etmesine yönelik çalışmalarda ve faaliyetlerde bulunulması.
<b>Alt Yapı Geliştirme Stratejik Amaçları</b>	<b>Alt Yapı Geliştirme Stratejik Hedefleri</b>	

10. Donanım eksikliklerinin giderilmesi	<b>10.1</b>	Öğrencilerin klavye beceri ve konu ile ilgili programları öğrenmeleri için oluşturulan Laboratuvarın genişletilmesi ve geliştirilmesinin sağlanması
<b>İnsan Kaynakları Yönetimi Stratejik Amaçları</b>	<b>İnsan Kaynakları Yönetimi Stratejik Hedefleri</b>	
11. Personelin nicelik ve nitelik yönünden geliştirilmesi	<b>11.1</b>	İdari personel için her yıl hizmet içi ve mesleki eğitim programlarının düzenlenmesi veya Rektörlük Makamınca düzenlenenlere katılmalarının sağlanması.
12. Çalışma hayatı kalitesinin artırılması	<b>12.1</b>	Akademik ve idari personelin memnuniyet oranının ortalama %10 düzeyinde artışını sağlayacak tedbirlerin alınması.
<b>Finansman Stratejik Amaçları</b>	<b>Finansman Stratejik Hedefleri</b>	
13. Hayırseverlerin desteğinin devamının sağlanması	<b>13.1</b>	Hayırsever desteklerinin artırılması ve devamının sağlanması
<b>Çevre ve Sosyal Sorumluluk Stratejik Amaçları</b>	<b>Çevre ve Sosyal Sorumluluk Stratejik Hedefleri</b>	
14. Çevreye duyarlı yönetim anlayışının geliştirilmesi	<b>14.1</b>	2019 yılına kadar çevre konusunda uzman kişilerden Yüksekokulumuza yönelik bir çevre koruma ve geliştirme planının geliştirilmesi ve uygulamaya geçirilmesinin sağlanması.
15. Çalışanların ve öğrencilerin çevre konusunda eğitilmesi	<b>15.1</b>	Her yıl çalışanların ve öğrencilerin çevre konusunda eğitilmesi için gerekli faaliyetlerin düzenlenmesi.
16. Çevre ile ilgili kulüplerin aktif hale getirilmesi	<b>16.1</b>	2019 yılına kadar çevre ile ilgili kulüplerin aktif hale getirilmesi veya öğrencilerin çevre ile ilgili kulüplerde görev almalarının teşvik edilerek yönlendirilmesi.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1</sup>

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 sağladığımı 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. (Kayseri-.../01/2018)

**İmza**

**Yrd. Doç. Dr. Aynur HASOĞLU**

**Müdür**

---

\*Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.