



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ

ATÇA MESLEK YÜKSEKOKULU

2021 Yılı
Birim Faaliyet Raporu

İRTİBATA GEÇİLECEK KİŞİNİN	
Adı Soyadı	Dahili Tlf
Rifat GÖRGÜN	7606
Kenan KİLİLİ	7604

[OCAK 2022]

I- GENEL BİLGİLER.....	5
A- MİSYON VE VİZYON	5
<i>Misyon</i>	5
<i>Vizyon</i>	5
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
1- Birimin Kuruluşu.....	5
2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları	6
C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	7
1- Fiziksel Yapı	7
Açık ve Kapalı Alanların Dağılımı	7
1.1- Eğitim Hizmeti Alanları.....	8
1.1.1- Amfi ve Sınıflar	8
1.1.2- Bilgisayar Laboratuvarı ve Diğer Laboratuvarlar	8
1.2- Sosyal Alanlar	8
1.2.1- Kantin ve Kafeteryalar.....	8
1.2.2- Öğrenci - Personel Yemekhaneleri.....	8
1.2.3- Açık ve Kapalı Spor Tesisleri, Kapalı Spor Salonu	8
1.2.4- Toplantı ve Konferans Salonları	8
1.2.5- Öğrenci Toplulukları.....	9
1.3- Personel Hizmet Alanları.....	9
1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları	9
1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları	9
1.4- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları	9
1.5- Taşıtlar.....	9
2- Örgüt Yapısı	10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
3.1- Yazılımlar	11
3.2- Bilgisayarlar.....	11
3.3- Kütüphane Kaynakları.....	11
3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
4- İnsan Kaynakları	11
4.1- Akademik Personel	12
4.1.1- Akademik Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı	12
4.1.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel.....	12
4.1.3- Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	12
4.1.4- Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı	12
4.1.5- Akademik Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı	12
4.2- İdari Personel (657; 4/A – Memur)	13
4.2.1- İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı	13
4.2.2- İdari Personelin Eğitim Durumu İtibarıyla Dağılımı	13
4.2.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı	13
4.2.4- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı	13
4.2.5- İdari Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı	13
4.4- Sürekli İşçiler (657; 4/D).....	13
4.4.1- Sürekli İşçi Sayısı	13
4.4.2- Sürekli İşçilerin Eğitim Durumu.....	14
4.4.3- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri	14
4.4.4- Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı	14
4.4.5- Sürekli İşçilerin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı	14
4.5- Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılan Öğrenciler.....	14
5- Sunulan Hizmetler.....	14
5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	14
5.1.1- Mezun Olan Öğrenci Sayısı.....	15
5.1.2- Birimden Ayrılan Öğrenci Sayısı	15
5.1.3- Yatay-Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı.....	15
5.1.4- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı	15
5.1.5- Toplam Öğrenci Sayısı	15

5.1.8- Birinci ve İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı	15
5.1.9- Bay ve Bayan Öğrenci Sayısı	15
5.1.10- Engelli Öğrenci Sayısı	16
5.2- Diğer Hizmetler	16
5.2.1- Sosyal, Kültürel ve Sportif Hizmetler	16
II- AMAÇ VE HEDEFLER	16
A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	16
1- Amaçlarımız.....	16
2- Hedeflerimiz	16
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	17
C- DİĞER HUSUSLAR.....	17
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	18
A- MALİ BİLGİLER	18
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	18
1.1- Bütçe Giderleri	18
1.2- Bütçe Gelirleri	18
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	18
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	18
1.1- Faaliyet Bilgileri	19
1.1.1- Sportif Faaliyetler	19
1.2- Yayınlar ve Ödüller	19
1.2.1- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar	19
1.2.2- Bilimsel Ödüller	19
1.2- Proje Bilgileri	19
1.2.1- Bilimsel Araştırma Projeleri	19
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	20
A- GÜÇLÜ YÖNLER	20
B- FIRSATLAR	20
C- ZAYIF YÖNLER.....	21
D- TEHDİTLER	21
E- DEĞERLENDİRME.....	22
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	22
EKLER	23

Birim Yöneticisinin Sunuşu

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Atça Meslek Yüksekokulunun 2021 yılı Birim Faaliyet Raporu 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanmıştır.

Faaliyet Raporunun hazırlanma nedeni birimimizin faaliyetlerinin, saptanan hedef ve stratejilerinin gerçekleşmelerinin değerlendirilmesi, iç denetimin sağlanması, saptanan hedeflere ulaşabilmek için yapılanların ve yapılması gerekenlerin tespit edilmesi, gerekli tedbir ve önlemlerin alınmasıdır.

Bu birim faaliyet raporu hazırlanırken aynı zamanda Aydın Adnan Menderes Üniversitesinin faaliyet raporunun hazırlanmasının alt yapısında kullanılacağı da göz önünde bulundurulmuştur.

Prof.Dr. Serdar PAŞA

Yüksekokul Müdürü V.

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon

Ülkemizi her geçen gün daha ileriye taşımayı hedef edinmiş, bilimsel ve teknolojik anlamda çağın gerektirdiği donanımlara sahip, sürekli olarak gelişime açık, ülkesini seven, doğa ve çevreye karşı duyarlı ve sorumlu, meslek ve toplum etik değerlerini benimsemiş ara eleman yetiştirmektir.

Vizyon

Gerek nitelikli ara eleman yetiştirmek gerekse de ülkesine sorumluluk anlayışına sahip, etik değerlere saygılı, yenilik ve değişime açık, sanayi ve iş dünyası tarafından tercih edilen, bulunduğu yörenin ekonomik ve toplumsal gelişimine katkı sağlayan, Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı, ulusal ve uluslararası platformda saygınlığa sahip olan bir eğitim kurumu olmak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Birimin Kuruluşu

Üniversitemiz Senatosunun 05.03.2008 tarih ve 2008/4 sayılı oturumunda alınan IV sayılı kararı ile Atça Meslek Yüksekokulu kurulması, bünyesinde Halkla İlişkiler ile Tarımsal İşletmecilik programlarının açılması kararı alınmış ve Yükseköğretim Kurulunun 16.04.2008 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri uyarınca uygun bulunarak 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında her iki programa 50'şer öğrenci kontenjanı ile toplam 100 öğrenci ile eğitime başlanmıştır.

Üniversitemizin bazı meslek yüksekokulları bünyesinde programlar açılması, 2009-2010 eğitim öğretim yılında öğrenci alınması konusundaki teklifi 21.10.2009 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 ve 7/h maddeleri ile 3843 Sayılı Kanunun 4'üncü maddesi uyarınca uygun bulunarak Halkla İlişkiler Programının adı Halkla İlişkiler ve Tanıtım olarak değiştirilmiştir. Aynı kararda Halkla İlişkiler ve Tanıtım Programı ile Tarımsal İşletmecilik Programlarının ikinci öğretime açılması ve Halkla

İlişkiler İkinci Öğretim Programına 100, Tarımsal İşletmecilik İkinci Öğretim Programına 50 öğrenci; Büro Hizmetleri ve Sekreterlik Bölümü'nün açılarak Büro Yönetimi ve Sekreterlik örgün ve ikinci öğretimine 60'ar öğrenci alınmasına karar verilmiştir. Halkla İlişkiler ve Tanıtım örgün ve ikinci öğretimine 100'er, Tarımsal İşletmecilik Örgün ve ikinci öğretimine 50'şer, Büro Yönetimi ve Sekreterlik örgün ve ikinci öğretim programlarına 60'ar öğrenci olmak üzere 2009-2010 eğitim öğretim dönemine toplam 420 öğrenci kontenjanı ile eğitime devam edilmiştir

Yüksekokul Kurulunun 21.02.2011 tarih ve 2011/1 sayılı oturumunda Tapu ve Kadastro Programı açılması kararlaştırılarak Rektörlüğümüze ve Yükseköğretim Kuruluna teklif edilmiş, Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 13.04.2011 tarihli toplantısında Tapu ve Kadastro Programı açılması kabul edilmesinin ardından çalışmalar hızla tamamlanarak 12.09.2013 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında 40 öğrenci alınmasına karar verilmiştir. 17.04.2014 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında da 2547 Sayılı Kanunla değişik 7/d ve 7/h Maddeleri ile 3843 Sayılı Kanunun 4'üncü maddesi uyarınca da Tapu ve Kadastro programının İkinci Öğretimine 40 öğrenci alınması uygun görülmüştür.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 07.12.2018 tarih ve 75850160-104.01.01.01-E.92088 sayılı yazıları ile Yüksekokulumuz Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü altında Reklamcılık Programı açılmıştır. 2022-2023 eğitim-öğretim yılından itibaren öğrenci alınabilmesi için (ders programları, öğretim elamanı temini vs.) çalışmalarımız halen devam etmektedir.

Yüksekokulumuz Halkla İlişkiler ve Tanıtım, Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı ve Tapu ve Kadastro Programlarının örgün ve ikinci öğretimi, Tarımsal İşletmecilik programının örgün öğretimi ile yeni açılan Reklamcılık Programı olmak üzere sekiz programda 1.058 öğrenci mevcudu ile eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20'nci maddesinin (a) bendinde sayılan Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu kararları ile bu kanunla verilen görev yetki ve sorumlulukları yerine getirmektedir.

➤ Yüksekokul Müdürü;

- Kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere üç yıl için en çok iki öğretim elemanını Yüksekokul Müdür Yardımcısı olarak atar.
- Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul Kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek.
- Yüksekokul ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

- Yüksekokul öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derece sorumludur.
- Yüksekokul Kurulu;
 - Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
 - Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçmek,
 - 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununca verilen diğer görevleri yapmaktır.
- Yüksekokul Yönetim Kurulu;
 - Gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler,
 - Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Yüksekokul Müdürüne yardım etmek,
 - Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
 - Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
 - Yüksekokul Müdürünün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
 - Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar vermek.

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Atça Meslek Yüksekokulu; Sultanhisar ilçesinde Atça yerleşkesinde mülkiyeti Sultanhisar Belediyesine ait, her bir katı 1000 (bin) m² olan 4 katlı tek blok ile kantin ve kafeteryası aynı bahçe içinde bağımsız yapı olmak üzere toplam 4300 (dört bin üç yüz) m² kapalı alana sahip binada hizmet vermektedir.

Açık ve Kapalı Alanların Dağılımı

Birim Adı	Bulunduğu Yer (İlçe, Belde, Kampus)	Açık Alan Miktarı (m ²)	Kapalı Alan Miktarı (m ²)
Atça Meslek Yüksekokulu	Sultanhisar, Atça	5500	4300

1.1- Eğitim Hizmeti Alanları

1.1.1- Amfi ve Sınıflar

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-200	Kapasite 201-250	Kapasite 251-Üzeri	TOPLAM
Amfi (adet)		4					4
Sınıf (adet)	9	1	3				13

1.1.2- Bilgisayar Laboratuvarı ve Diğer Laboratuvarlar

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-200	Kapasite 201-250	Kapasite 251-Üzeri	TOPLAM
Bilgisayar Laboratuvarı (adet)	2						2
Diğer Laboratuvarlar (adet) Ölçme Laboratuvarı	1						1

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1- Kantin ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)
Kantin	1	210	200

1.2.2- Öğrenci - Personel Yemekhaneleri

	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci-Personel Yemekhanesi	1	100	100

1.2.3- Açık ve Kapalı Spor Tesisleri, Kapalı Spor Salonu

	Sayısı (Adet)	Toplam Alanı (m ²)	AÇIKLAMALAR
Kapalı Spor Tesis	1	150	Masa tenisi alanı
Açık Spor Tesis	1	187	Voleybol ve basketbol sahası

1.2.4- Toplantı ve Konferans Salonları

	Kapasite 0-50	Kapasite 51-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-200	Kapasite 201-250	Kapasite 251-Üzeri	TOPLAM
Toplantı Salonu (adet)	1						1
Konferans Salonu (adet)				1			1

1.2.5- Öğrenci Toplulukları

	Sayısı	Toplam Kapalı Alanı (m ²)
Öğrenci Toplulukları	1	100

1.3- Personel Hizmet Alanları

1.3.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	9	324	11
Konuk Öğretim Elemanları Odası	1	56	1

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	1	85	3
Çalışma Odası	3	84	3
TOPLAM	4	169	6

1.4- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)
Ambar	1	80
Arşiv	1	80

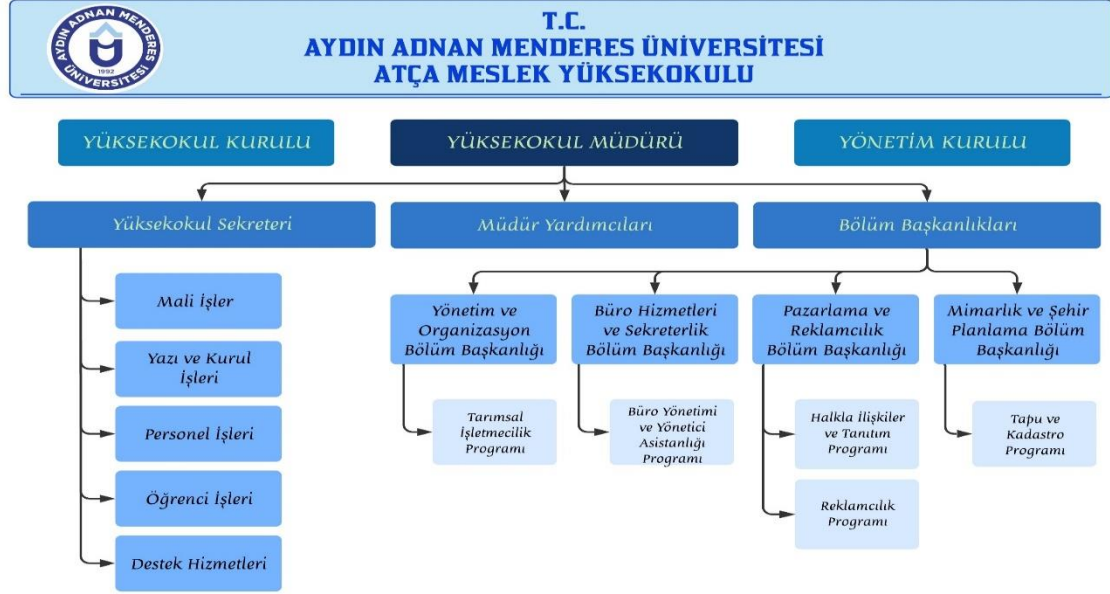
1.5- Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıt Sayısı	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıt Sayısı	TOPLAM
---------------	--	--	--------

Ford Tourneo Connect*	1		1
TOPLAM	1		1

*Araç, Sultanhisar (eski Atça) Belediyesine ait olup, bakımı, yakıt ve sürücü (Şoför) giderleri Sultanhisar Belediye Başkanlığı tarafından karşılanmaktadır.

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kaynak	Adet		
Kitap	745		
Masaüstü Bilgisayar	214		
Taşınabilir Bilgisayar	2		
Projeksiyon	21		
Fotoğraf Makinesi	2		
Kamera	1		
Televizyon	2		
Yazıcı	9		
Fotokopi Makinesi	3		
Topoğrafik Ölçüm Cihazları	19		

3.1- Yazılımlar

Tapu ve Kadastro Programının harita, çizim, alan tespit ve aplikasyon işlemleri için eğitim amaçlı olarak NET-CAD firmasından bedelsiz olarak temin edilen yazılım kullanılmaktadır.

Yazılım	Adet
Yazılım (NATCAD)	1

3.2- Bilgisayarlar

Cinsi	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	217
Taşınabilir Bilgisayar	2
TOPLAM	219

3.3- Kütüphane Kaynakları

Türü	Sayısı (Adet)
Kitap	745

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Sayısı (Adet)
Projeksiyon	21
Barkot okuyucu	1
Faks	1
Fotoğraf makinesi	2
Kamera	1
Televizyon	2
Yazıcı	9

4- İnsan Kaynakları

Birim Personel Durumu

STATÜ	Sayı (Kişi)	
	2020	2021

AKADEMİK PERSONEL	11	11
İDARİ PERSONEL (657;4/A - MEMUR)	8	8
İŞÇİLER (657;4/D)	5	5
KISMİ ZAMANLI OLARAK ÇALIŞTIRILAN ÖĞRENCİLER	0	2
TOPLAM	24	24

4.1- Akademik Personel

4.1.1- Akademik Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı

Unvan	Sayı (Kişi)	
	2020	2021
Doçent	1	1
Dr. Öğretim Üyesi	1	1
Öğretim Görevlisi	9	9
TOPLAM	11	11

4.1.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Çalıştığı Birim	Unvanı	Geldiği Ülke	Sayı (Kişi)
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Öğretim Görevlisi	Peru	1
TOPLAM			1

4.1.3- Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	0-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	5	3		2	1		11
Yüzde	46	27		18	9		100

4.1.4- Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		2	3	4	2		11
Yüzde		18	28	36	18		100

4.1.5- Akademik Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Unvan	Bayan		Bay		TOPLAM	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021
Profesör						
Doçent			1	1	1	1
Dr. Öğretim Üyesi	1	1			1	1
Öğretim Görevlisi	6	6	3	3	9	9

TOPLAM	7	7	4	4	11	11
--------	---	---	---	---	----	----

4.2- İdari Personel (657; 4/A – Memur)

4.2.1- İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Sayı (Kişi)	
	2020	2021
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	4	4
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	4	2
TOPLAM	8	6

4.2.2- İdari Personelin Eğitim Durumu İtibarıyla Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı		2		4		6
Yüzde		33		67		100

4.2.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	0-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı			1	1		4	6
Yüzde			17	17		66	100

4.2.4- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı				2	2	2	6
Yüzde				33	33	33	100

4.2.5- İdari Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Bayan		Bay		TOPLAM	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	1	1	3	3	4	4
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	1	2	1	4	2
TOPLAM	3	2	5	4	8	6

4.4- Sürekli İşçiler (657; 4/D)

4.4.1- Sürekli İşçi Sayısı

	Sayı (Kişi)	
	2020	2021
Sürekli İşçiler (657; 4/D)	5	5

4.4.2- Sürekli İşçilerin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı		3	1	1		5
Yüzde		60	20	20		100

4.4.3- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

	0-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı				5			5
Yüzde				100			100

4.4.4- Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	18-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı			2		3		5
Yüzde			40		60		100

4.4.5- Sürekli İşçilerin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

	Bayan	Bay	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	4	5
Yüzde	20	80	100

4.5- Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılan Öğrenciler

	Sayı (Kişi)	
	2020	2021
Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler	0	2

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Üniversitemizin ve Meslek Yüksekokulumuzun idari, akademik yapılanması ve altyapı olanakları ile ilgili bilgilerin verildiği, öğrencilerimizin ders kayıtlarının gerçekleştirildiği Öğrenci Bilgi

Sistemi (OBİS) ile uzaktan eğitim sürecine uyumunu sağlamak amacıyla ADÜZEM uzaktan eğitim portalının uygulamalı olarak anlatıldığı 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Oryantasyon Eğitimi çevrimiçi olarak gerçekleştirildi.

Öğrencilerin eğitim-öğretim sürecinde karşılaştıkları sorunların çözümüne ilişkin Meslek Yüksekokulumuz öğrenci danışmanı öğretim elemanları tarafından her ay periyodik olarak danışmanlık toplantıları yapılmaktadır.

5.1.1- Mezun Olan Öğrenci Sayısı

	Bayan		Bay		TOPLAM	
	2020-2021	2020-2021	2020-2021	2020-2021	2020-2021	2020-2021
Mezun olan öğrenci sayısı	129	114	124	125	253	239

5.1.2- Birimden Ayrılan Öğrenci Sayısı

	Kendi İsteğiyle		Yatay Geçişle		Diğer Nedenlerle		TOPLAM	
	2019-2020	2020-2021	2019-2020	2020-2021	2019-2020	2020-2021	2019-2020	2020-2021
Ayrılan öğrenci sayısı	39	2	12	0	89	1	140	3

5.1.3- Yatay-Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı

	Yatay Geçişle		Dikey Geçişle		TOPLAM	
	2019-2020	2020-2021	2019-2020	2020-2021	2019-2020	2020-2021
Gelen öğrenci sayısı	5	3			5	3

5.1.4- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

	LYS Kontenjanı	Kayıt Yaptıran	Doluluk Oranı (%)
2020-2021	310	296	% 95
2021-2022	310	292	%94

5.1.5- Toplam Öğrenci Sayısı

	2020-2021	2021-2022
Öğrenci Sayısı	979	921

5.1.8- Birinci ve İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı

	I. Öğretim Öğrenci Sayısı	II. Öğretim Öğrenci Sayısı	TOPLAM
2020-2021	630	349	979
2021-2022	648	273	921

5.1.9- Bay ve Bayan Öğrenci Sayısı

	Bayan	Bay	TOPLAM
--	-------	-----	--------

2020-2021	491	488	979
2021-2022		435	921

5.1.10- Engelli Öğrenci Sayısı

	Bayan	Bay	TOPLAM
2020-2021	1	1	2
2021-2022	2	1	3

5.2- Diğer Hizmetler

5.2.1- Sosyal, Kültürel ve Sportif Hizmetler

5.2.1.1- Öğrenci Toplulukları

	Topluluk Adı	Üye Sayısı
1	Tapu ve Kadastro Topluluğu	176

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1- Amaçlarımız

- ✓ Eğitim-Öğretimin nitelik ve nicelik olarak güncel gelişmelerle paralel olarak iyileştirilmesi.
- ✓ Bilimsel faaliyetlerin artırılması ve geliştirilmesi.
- ✓ Yüksekokul hizmetlerinin sunulmasına yönelik yapıyı güçlendirmek ve geliştirmek.

2- Hedeflerimiz

- ✓ Eğitim-Öğretim Faaliyetlerini Geliştirmek
- ✓ Bilimsel Araştırma Faaliyetlerini Geliştirmek

- ✓ Kurumsallaşmayı Güçlendirmek ve Sürdürebilirliğini Sağlamak
- ✓ Toplum ve Çevre ile Etkileşimi Güçlendirmek

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Atça Meslek Yüksekokulu kalite politikası; birimimiz misyonu ve vizyonu doğrultusunda, stratejik planında belirlediği eğitim, araştırma, girişimcilik, kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve toplumsal katkı alanlarındaki hedeflerine ulaşmada kalite güvence süreçlerini benimseyerek verdiği tüm hizmetlerde "kalite odaklı" yönetim sistemini esas alır.

- İç ve dış paydaşlarının kalite süreçlerine katılımını,
 - Paydaşların sunulan hizmetlerden memnuniyetini üst düzeyde tutmayı,
 - Eğitim, araştırma ve idari süreçleri sürekli iyileştirmeyi,
 - Düzenli gözden geçirmeye dayalı sürekli iyileştirme alışkanlığı,
 - Kaynakların etkin kullanımını,
 - Eğitimde öğrenci merkezli bir eğitim anlayışı uygulamayı,
 - Toplumun bilimsel, sosyal, kültürel gelişimi için çalışmayı,
 - Uluslararası alanda ülkemizi en iyi şekilde temsil etmeyi,
 - Etkin bir araştırma üniversitesi olmayı
- kendine ilke olarak benimser.

C- DİĞER HUSUSLAR

Pazarlama ve Reklamcılık Bölümü altında Reklamcılık Programı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 07.12.2018 tarih ve 75850160-104.01.01.01-E.92088 sayılı yazıları ile açılmış ve 2022-2023 eğitim-öğretim yılından itibaren öğrenci alınabilmesi için alt yapı çalışmaları halen devam etmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

GİDER TÜRÜ	2020 Yılı Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	2020 Yılsonu Ödeneği (TL)	2020 Yılı Toplam Harcama (TL)
01. Personel Giderleri	1.909.173,00	86.978,71	1.822.194,29
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	277.430,00	5.768,98	271.661,02
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	46.000,00	23.965,08	22.034,92
GENEL TOPLAM	2.232.603,00	116.712,77	2.115.890,23

1.2- Bütçe Gelirleri

GELİR TÜRÜ	Gerçekleşme Toplamı (TL)
2021 Mali Yılı Örgün Öğretim Katkı Payı Geliri	15.040,50
2021 Mali Yılı İkinci Öğretim Öğrenim Ücreti Geliri	143.155,08
GELİRLER TOPLAMI	158.195,58

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

1.1.1- Sportif Faaliyetler

1.1.1.1- Birim Tarafından Gerçekleştirilen

Faaliyet Türü	Sayısı
Turnuva	3

1.2- Yayınlar ve Ödüller

1.2.1- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ					TOPLAM
Uluslar arası Makale	Ulusal Makale	Uluslar arası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	
2	3	3		2	10

1.2.2- Bilimsel Ödüller

Ödül Sahibi	Ödülü Veren Kurum	Aldığı Ödül
Doç.Dr.Akan YANIK	The Association For Education in Journalism and Mass Communication (AEJMC) San Fransisco / USA	AEJMC CTEC Gene Burd Research Competition (Second Place)

1.2- Proje Bilgileri

1.2.1- Bilimsel Araştırma Projeleri

PROJELER	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje
BAP	2		2	2
Diğer				
TOPLAM	2		2	2

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER

- ✓ Güvenli okul ve okul çevresinin bulunması
- ✓ Okula ulaşımın kolay olması
- ✓ Dinamik, genç ve deneyimli öğretim elemanlarından oluşan akademik kadronun varlığı
- ✓ Öğrenci- akademik personel ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürümesi
- ✓ Yönetim- akademik personel ilişkilerinin iyi olması
- ✓ Bilimsel yayınların niteliksel ve niceliksel olarak artırılması yönünde okul yönetiminin desteği
- ✓ Okul yönetimi ve akademik personelin yerel örgütlenmeler ile iyi ilişkiler içerisinde olması
- ✓ Eğitim-öğretim programlarında aktif eğitim uygulamalarına önem verilmesi
- ✓ Atça MYO bilinirliğine yönelik çalışmalarda halkla ilişkiler ve tanıtım faaliyetlerinin artması
- ✓ Okul kültürünün yerleşmiş olması akademik personel kadrosunda sürekli değişimin olmaması
- ✓ Mezunlar için özel ve kamu sektöründe geniş iş imkânına sahip olması

B- FIRSATLAR

- ✓ Sanayi örgütleri ile işbirliği olanaklarının artırılması
- ✓ Bulunduğu çevrede tek meslek yüksekokul olması
- ✓ Okulun çevrede iyi bir imajının olması
- ✓ Bölümlerin iş fırsatlarının yüksek olması
- ✓ Okulun ilçe merkezinde olması
- ✓ Okulun olumsuz unsurlara kapalı olması
- ✓ Genç eğitim kadrosu
- ✓ Ülkenin genç nüfusa sahip olmasının, yükseköğretime olan talebi arttırması
- ✓ Yükseköğretime olan talebin artmasının, üniversitenin öğrenci potansiyelini ve profilini olumlu yönde değiştirmesi

- ✓ Bilim ve teknoloji alanındaki gelişmelerin, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde etkinliğin artmasına olanak sağlaması
- ✓ Toplumsal gelişim ve ulusal refahın artmasına yönelik çabaların, meslek yüksekokulun yerel ve ulusal ölçekte tanınmasına katkı sağlaması
- ✓ Nitelikli işgücüne duyulan talebin yükselmesinin, meslek yüksekokulun kamu ve özel sektörde etkinliğinin artmasına yol açması
- ✓ Bölgesel ulaşımında karşılaştırmalı bir üstünlüğe sahip olunmasının, akademik ve idari yapılanmada kolaylıklar sağlaması

C- ZAYIF YÖNLER

- ✓ Fiziki ve altyapı yetersizliklerinin, eğitim-öğretim hizmetinin etkinliğini düşürmesi
- ✓ Sosyal faaliyetlerin desteklenmeye uygun çok amaçlı salonun bulunmaması
- ✓ Mevcut laboratuvarların donanım yetersizliği ve yeterli sayıda laboratuvarların bulunmaması
- ✓ Yüksekokulumuzda Üniversite –Sanayi İşbirliği çerçevesinde iletişimin kopuk olması
- ✓ Mezun takip sisteminin olmayışı
- ✓ Okulun tercih edilebilirliğinin düşük olması
- ✓ Mezunların istihdam oranlarının düşmesi
- ✓ Yardımcı personel sayısının yeterli olmaması
- ✓ İlçenin ve bölgenin sosyo-ekonomik yapısı

D- TEHDİTLER

- ✓ Yaşam standardında meydana gelen artış eğiliminin, meslek yüksekokulumuzdan beklentilerin artmasına yol açması
- ✓ Eğitim-öğretim politikalarında sürekli bir değişimin olmasının, sürdürülebilir çabaların etkinliğinin düşmesine yol açması
- ✓ Birimlere ayrılan ödeneklerin, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini karşılamada yetersiz kalması
- ✓ Üniversite öncesi eğitimin kalitesindeki düşüşün, yükseköğretimde etkinlik ve verimliliği olumsuz yönde etkilemesi
- ✓ Bölgedeki endüstri sektörünün mevcut durumunun iyi olmaması
- ✓ Akademik personel temini ve istihdamındaki güçlük
- ✓ Rekabet gücünün yetersiz olması

- ✓ Öğrenci kalitesinin düşmesi
- ✓ Maddi sınırlılıklar
- ✓ İlçenin ve bölgenin sosyo-ekonomik yapısı
- ✓ Yeni bölüm açma ya da var olan bölümleri kapatmada yaşanan bürokratik zorluklar

E- DEĞERLENDİRME

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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. (Sultanhisar – 26.01.2021)

Prof.Dr.Serdar PAŞA
Yüksekokul Müdürü V.