



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Buharkent Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sayı : E-51698688-040.99-1902

Konu : Birim Faaliyet Raporu

REKTÖRLÜK MAKAMINA
(Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı)

Meslek Yüksekokulumuz 2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu yazımız ekinde sunulmuştur.

Gereğini ve bilgilerinizi arz ederim.

Doç.Dr. Metin ARMAĞAN
Müdür V.

Ek:2020 Yılı Birim Faaliyet Raporu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BE6EKZLT6 Pin Kodu :92422

Belge Takip Adresi : <https://ebys.adu.edu.tr/enVision/Dogrula/6EKZLT6>

Adres:Kamilpaşa Mah. 66. Sok. No:13 Buharkent/AYDIN

Telefon:0256 218 20 00 Faks:0256 214 66 87

e-Posta:buharkentmyo@adu.edu.tr Web:akademik.adu.edu.tr/myo/buharkent/

Kep Adresi:adnanmenderesuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Sabri KEÇELİOĞLU

Unvanı: Memur

Tel No: 1920





**T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES
ÜNİVERSİTESİ**

(BUHARKENT MESLEK YÜKSEKOKULU)

**2020 Yılı
Birim Faaliyet Raporu**

HAZIRLAYANLAR (*)	
Adı Soyadı	İrtibat Tel
İbrahim ÖZTÜRK (Yüksekokul Sekreteri V.)	02563912245/1915
Mesut TÜTÜNCÜLER (Bilgisayar İşletmeni)	02563912245/1920

[OCAK 2021]

İçindekiler

Birim Yöneticisinin Sunuşu

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Birimin Kuruluşu

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- DİĞER HUSUSLAR

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

C- DİĞER HUSUSLAR

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

4- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER

B- FIRSATLAR

C- ZAYIF YÖNLER

D- TEHDİTLER

E- DEĞERLENDİRME

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim Yöneticisinin Sunuşu

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Buharkent Meslek Yüksekokulu deneyimli ve dinamik akademik kadrosu ile; nitelikli, yaratıcı, vizyon sahibi, hayal gücü yüksek, içinde yaşadığı toplumu ve bireyleri anlama kapasitesine sahip, olayları, toplumu doğru okuyan doğru anlayan, sağduyulu, mesleki etik değerleri benimseyen genç girişimciler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

Bu hedeflere ilişkin politika, strateji ve yöntemler; genel bilgiler, amaç ve hedefler, faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi, öneri ve tedbirler başlıkları altında hazırlanan faaliyet raporu içerisinde ayrıntılı bir şekilde sunulmuştur.


Prof. Dr. Mesut KIRMACI
Yüksekokul Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Buharkent Meslek Yüksekokulu, 2015 tarihinde kurulmuştur. Yüksekokulumuzda 5 (Beş) bölüm bulunmaktadır.

1. Elektrik ve Enerji Bölümü
a) Alternatif Enerji Kaynakları Programı
2. Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölümü
a) Çağrı Hizmetleri Merkezi Programı
b) Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı
3. Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü
a) Çocuk Gelişimi Programı
4. Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü
a) Kozmetik Teknolojisi Programı
5. Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri Bölümü
a) Polimer Teknolojisi Programı

Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölümü 2018-2019 eğitim öğretim yılında Çağrı Hizmetleri Merkezi programına ilk öğrencilerini alarak yapılanmasını hızla sürdürmektedir. Yetişmiş Akademik Personel sayısının artırılması, bütçe, fiziki mekan ve teknik teçhizat eksikliklerinin hızla giderilerek 2021-2022 eğitim öğretim yılına nitelikli ve donanımlı olarak hazırlanması yüksekokulumuzun en önemli hedefidir.

2016-2017 eğitim öğretim yılında Elektrik ve Enerji Bölümü ile Büro Yönetimi ve Sekreterlik Bölümünün eğitim ve öğretim faaliyetlerine başlamasının ardından, 2017-2018 eğitim öğretim yılında Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri Bölümü yapılandırılarak faaliyete geçmiştir. 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı için Polimer Teknolojisi ve Kozmetik Teknolojisi Programı faaliyete geçecektir.

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon

İyi bir eğitim görmenin herkesin hakkı olduğuna inanıyoruz. Buharkent Meslek Yüksekokulu olarak, bilimsel çalışma, araştırma - geliştirme, fikir ve ifade özgürlüğü ile çoğulcu ve katılımcı demokrasi felsefesini yerleştirmek adına, tüm bilgi ve birikimlerimizle, enerjimizi bu yönde harcıyoruz.

Vizyon

- Deneyimli eğitim kadromuz ve donanımlı laboratuvar alt yapımızla tercih edilen bir meslek yüksekokulu olmak.
- Ülkenin önceliklerini gözeterek öz güveni yüksek bireyler yetiştirmek ve insanlığın hizmetine sunmak.
- Bilginin evrenselliğine inanarak nerede olursa olsun bilgiye ulaşmak.
- Halkla bütünleşerek bölgenin ihtiyaçlarına çözüm üretmek.
- Farklılıkları zenginlik olarak görmek.
- Olayları kişiselleştirmeden bütünsel yaklaşmak.

Temel Değerlerimiz;

- Akademik Yeterlilik
- Girişimcilik, yaratıcılık, dinamiklik
- Yüksek standart
- Mesleki etik anlayışı
- Bilimi ve eleştiriyi ön planda tutma
- Güçlü sosyal ilişkiler kurma
- Cinsiyet, din, dil, ırk ve milliyet farklılığı gözetmeksizin tüm insanlara eşit yaklaşım
- Ülke değerlerini ön planda tutma
- Ülke ve insanlığa fayda sağlama
- Yaşam boyu eğitim

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Birimin Kuruluşu

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Buharkent Meslek Yüksekokulu, 2015 tarihinde kurulmuştur.

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Yüksekokul Müdürü: Prof. Dr. Mesut KIRMACI

Yüksekokul yöneticisi olarak görev yapan **Yüksekokul Müdürü** aşağıda belirtilen yetki, görev ve sorumluluklara sahiptir:

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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-Yüksekokul ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokulun bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.

4-Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.

5-Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Müdür, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere, öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi müdür yardımcısı olarak seçer. Müdür yardımcıları, müdür tarafından en çok üç yıl için atanır. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de sona erer. Müdüre, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarının biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir Müdür atanır.

Müdür Yardımcıları

Doç. Dr. Metin ARMAĞAN

Öğr. Gör. İsmet ANIK BAYSAL

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdüre, görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek,

İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır,

Yüksekokul Sekreteri

Yüksekokul idari teşkilatının amiridir ve bu teşkilatın çalışmasından müdüre karşı sorumludur. Yüksekokul sekreteri, kendisine bağlı birimler aracılığı ile müdürlük idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasından sorumludur.

2. Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

Yüksekokulumuz bütçesinin en ekonomik verimli ve ihtiyaçlara göre kanun ve yönetmeliklere uygun olarak kullanılmasını, işlemlerin ve ödemelerin süresi içerisinde gerçekleştirilmesini sağlamakla sorumludurlar. Ayrıca taşınır mal işlemlerinin ilgili yönetmeliğe göre yapılması ve yürütülmesini sağlamakla sorumludurlar.

Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi (Müdür)	Gerçekleştirme Görevlisi (Yüksekokul Sekreteri V.)	Taşınır Kayıt Yetkilisi	
Prof. Dr. Mesut KIRMACI	İbrahim ÖZTÜRK	Engin KANDEMİR	

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

2015 yılında kurulan Yüksekokulumuza ilk öğretim görevlisi ataması 25.06.2015 tarihi itibari ile yapılmıştır.

Yüksekokulumuza ait binamızda Giriş katında 1 Yemek Salonu, 1 Danışma Odası, 1 Kazan Dairesi, 1 Konferans Salonu, 2 Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Laboratuvarı, 1 Çay Ocağı, 2 Mescit, 1 adet Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Laboratuvar Odası bulunmaktadır. 1. Katta 12 Akademik Personel Odası, 2 İdari Personel Odası, 1 Bilgisayar Laboratuvarı, 1 Depo, 1 Toplantı Salonu, 1 Öğr. El. Odası, 1 Kütüphane bulunmaktadır. 2. Katta 2 Elektrik Laboratuvarı, 1 Elektrik ve Enerji Bölümü Deposu, 8 Derslik, 1 Drama Odası, 1 Çocuk Gelişimi Odası bulunmaktadır. 3. Katta 1 Çağrı Merkezi Hizmetleri Laboratuvarı vardır.

Bu süreç zarfında Eğitim Öğretimin etkin bir biçimde sürdürülebilmesi için, eğitim faaliyetlerini destekleyecek gerekli fiziki imkânlar oluşturulmaya devam edilmiştir.

Kozmetik Teknolojisi ve Çocuk Gelişimi Programında kullanılacak Drama Odası ve Laboratuvar için gerekli donanım ve bağlı parçaları temin edilmiş ve oluşturulan söz konusu laboratuvarların eksikleri giderilmiş, 10 u koridora, 12 si bina çevresi olmak üzere 22 adet güvenlik kamerası monte edilmiş, alınan video kayıt cihazı ile görüntüler takip edilmektedir.

Birimde 31 Aralık 2020 tarihi itibari ile 3 Öğretim Üyesi, 11 Öğretim Görevlisi, 4 Genel İdari Hizmetler Personeli, 1 Yardımcı Hizmetler Personeli ve 1 Koruma ve Güvenlik Görevlisi bulunmaktadır.

1- Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuz 2015 tarihinde açılmıştır. Binanın toplam kullanım alanı 4400 m2 dir.

Açık ve Kapalı Alanların Dağılımı

Birim Adı	Açık Alan Miktarı (m ²)	Kapalı Alan Miktarı (m ²)
BUHARKENT MESLEK YÜKSEKOKULU	1846 m2	1100 X 4 m ²

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)							
Sınıf (adet)	8						8

Bilgisayar Laboratuvarımız, eğitim ve öğretim için kullanılmaktadır.

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)	7						7

1.3- Sosyal Alanlar

1.3.1- Kantin ve Kafeteryalar

Yüksekokulumuzun bulunduğu binanın yanında bir adet kantin ve kafeterya kullanılmaktadır. Mevcut Kantin Buharkent Belediyesi tarafından işletilmektedir.

1.3.2- Öğrenci - Personel Yemekhaneleri

Bir adet Yemekhane mevcut olup, toplam kapalı alanı 135 m2 dir.

1.4- Personel Hizmet Alanları

1.4.1- Akademik Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	13	202 m2	12

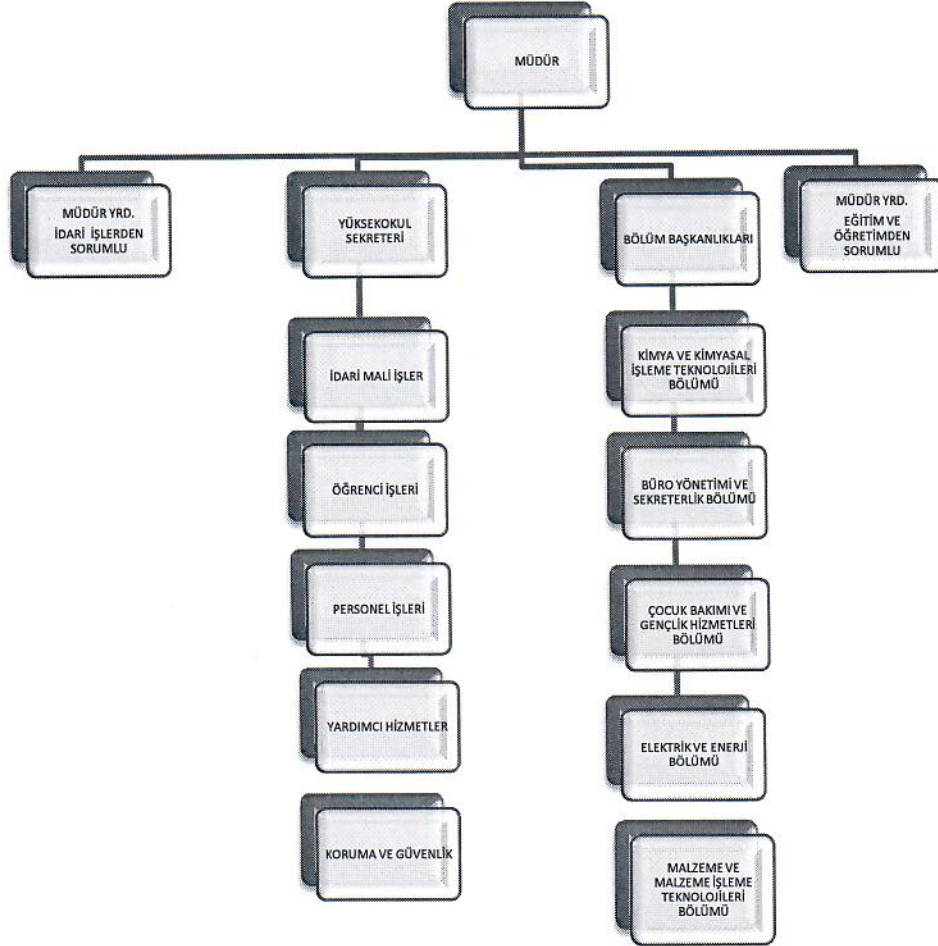
1.4.2- İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kullanan Sayısı (Kişi)
Danışma	1	25	1
Servis(Çay Ocağı)	1	25	1
Yüksekokul Sekreteri	1	25	1
Çalışma Odası	1	45	4
TOPLAM	4	120	7

1.6- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)
Ambar-Depo	1	52
Çocuk Gelişimi Atölyesi	2	78
Kozmetik Teknolojisi Laboratuvarı	1	80
Bitkisel Ürün Geliştirme Araştırma ve Uygulama Merkezi	1	100
Bilgisayar Laboratuvarı	1	72
Elektrik Laboratuvarı	2	82
Elektrik Deposu	1	55
Konferans Salonu	1	170
Kozmetik Teknolojisi Deposu	1	25
Alternatif Enerji Kaynakları Laboratuvarı	1	25
Serbest Etkinlik Salonu	1	25

2- Örgüt Yapısı



4- İnsan Kaynakları

Birim Personel Durumu

STATÜ	Sayı (Kişi)	
AKADEMİK PERSONEL	15	
İDARİ PERSONEL (657;4/A - MEMUR)	7	
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (657;4/B)		
GEÇİCİ PERSONEL (657;4/C)		
İŞÇİLER (657;4/D)		
HİZMET ALIMI YOLUYLA ÇALIŞTIRILAN GÖREVLİLER (ŞİRKET ELEMANI)		
TOPLAM	22	

4.1- Akademik Personel

4.1.1- Akademik Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı

Unvan	Sayı (Kişi)
Profesör	1
Doçent	1
Doktor Öğretim Üyesi	2
Öğretim Görevlisi	11
Okutman	
Çevirici	
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	
Araştırma Görevlisi	
Uzman	
TOPLAM	15

4.1.2- Sözleşmeli Akademik Personel

Unvan	Sayı (Kişi)
Profesör	
Doçent	
Yardımcı Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Okutman	
Araştırma Görevlisi	
Uzman	
TOPLAM	

4.1.4- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvanı	Bağlı Olduğu Birim	Görevlendirildiği Üniversite

4.1.6- 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	4	1	5	2	1	2	15
Yüzde	26,7	6,7	33,3	13,3	6,7	13,3	100

4.1.7- 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	0	3	4	5	3	0	15
Yüzde	0	20	26,7	33,3	20	0	100

4.1.8- Akademik Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Unvan	Bayan	Bay	TOPLAM
Profesör		1	1
Doçent		1	1
Doktor Öğretim Üyesi		2	2
Öğretim Görevlisi	7	4	11
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
TOPLAM	7	8	15

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

4.2.1- İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Sayı (Kişi)
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	
Teknik Hizmetler Sınıfı	
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	
Din Hizmetleri Sınıfı	
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1
TOPLAM	7

4.2.2- İdari Personelin Eğitim Durumu İtibarıyla Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	1	3	2	0	7
Yüzde	14,3	14,3	42,9	28,5	0	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	2	3		1		1	7
Yüzde	28,57	42,86		14,29		14,29	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		1	7
Yüzde		28,57	28,57	28,57		14,29	100

4.2.5- İdari Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Bayan	Bay	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	1	5	6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1		1
TOPLAM	2	5	7

4.2.6- Engelli İdari Personel

Engelli İdari Personel ile birlikte toplam 2 idari personelimiz vardır.

Engelli İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı			
Hizmet Sınıflandırması	Engelli Personel Sayısı		
	Bayan	Bay	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı		2	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
TOPLAM		2	2

Engelli İdari Personel Özür Grubu			
Özür Grubu	Engelli Personel Sayısı		
	Bayan	Bay	Toplam

Engelli İdari Personel Özür Oranı			
Özür Oranı	Engelli Personel Sayısı		
	Bayan	Bay	Toplam
40-60		2	2
61-80			
81-100			
TOPLAM		2	2
Görme		1	1
İşitme			
İşitme ve Konuşma			
Zihinsel			
Ortopedik			
Konuşma			
Diğer		1	1
TOPLAM		2	2

4.4- Geçici Personel (657; 4/C)

4.4.1- Geçici Personel Sayısı

	Sayı (Kişi)
Geçici Personel (657; 4/C)	

4.4.2- Geçici Personelin Eğitim Durumu

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

4.4.3- Geçici Personelin Hizmet Süreleri

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

4.4.4- Geçici Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

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

4.6- Hizmet Alımı Yoluyla Çalıştırılan Görevliler (Şirket Personeli)

	Sayı (Kişi)
Hizmet alımı yoluyla çalıştırılan görevliler (Şirket personeli)	0

4.7- Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılan Öğrenciler

	Sayı (Kişi)
Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler	0

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

5.1.2- Birimden Ayrılan Öğrenci Sayısı

	2020-2021			
	Kendi İsteğiyle	Yatay Geçişle	Diğer Nedenlerle	TOPLAM
Ayrılan öğrenci sayısı	5	2		7

5.1.3- Yatay-Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı

	2020-2021		
	Yatay Geçişle	Dikey Geçişle	TOPLAM
Gelen öğrenci sayısı			

5.1.4- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

	LYS Kontenjanı	Kayıt Yaptıran	Doluluk Oranı (%)
2020-2021	190	187	98,42

5.1.5- Toplam Öğrenci Sayısı

	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Öğrenci Sayısı	319	392	433

5.1.8- Birinci ve İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı

	I. Öğretim Öğrenci Sayısı	II. Öğretim Öğrenci Sayısı	TOPLAM
2020-2021	423	10	433

5.1.9- Bay ve Bayan Öğrenci Sayısı

	Bayan	Bay	TOPLAM
2020-2021	265	168	433

5.3- Diğer Hizmetler

5.3.1- Sosyal, Kültürel ve Sportif Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama Birimi mesleki değerlere, dürüst ve Őeffaf yönetim anlayışına ve mali yetki sorumluluk bilincine sahip olarak çalışmalarını srdrmştir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Buharkent Meslek Yüksekokulunun hedefi alanında en iyiler arasında olmaktır. Bu hedefe varmak için deneyimli eğitim kadromuz ve donanımlı laboratuvar alt yapımızla tercih edilen bir meslek yüksekokulu olmak. Ülkenin önceliklerini gözeterek öz güveni yüksek bireyler yetiştirmek ve insanlığın hizmetine sunmak. Bilginin evrenselliğine inanarak nerede olursa olsun bilgiye ulaşmak. Halkla bütünleşerek bölgenin ihtiyaçlarına çözüm üretmek. Farklılıkları zenginlik olarak görmek. Olayları kişiselleştirmeden bütünsel yaklaşmayı amaçlamaktadır.

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ (1) Yüksekokulun, açık olan Bölümlerinin akademik kadrosunun genişletilmesidir.

STRATEJİK HEDEF (1.1) Yüksekokulun akademik, idari ve teknik yapılanmasını tamamlamak.

STRATEJİK HEDEF (1.2) Birimin kullanılabilir alan miktarının %100 artırmak.

STRATEJİK HEDEF (1.3) Laboratuvarların oluşumunu maksimum derecede tamamlamak.

STRATEJİK HEDEF (1.4) Arşiv odasını yapılandırmak.

STRATEJİK HEDEF (1.5) Drama ve Çocuk Gelişim Atölyesi için Biriminin donanımının tedarik etmek.

STRATEJİK AMAÇ(2) Eğitim Öğretim kalitesini üst seviyede oluşturmak.

STRATEJİK HEDEF (2.1) Öğrencinin ulaşabileceği bilgi kaynaklarının çeşitlendirmek ve sayısını arttırmak.

STRATEJİK HEDEF (2.2) Derslik ve uygulama alanlarındaki teknik ve araç gereç eksiklerini gidermek.

STRATEJİK HEDEF (2.3) Öğrencinin eğitim faaliyetlerinde kullanacağı bilgisayar laboratuvarı donanımını arttırmak.

STRATEJİK AMAÇ (3) Bilimsel Araştırma Yayını yapmak.

STRATEJİK HEDEF (3.1) Bilimsel araştırma projeleri için gereken donanımı tedarik etmek.

STRATEJİK HEDEF (3.2) Kabul edilmiş bilimsel araştırma projelerini hayata geçirmek.

STRATEJİK AMAÇ (4) Girişimci, ileri görüşlü, güçlü, ihtiyaçları karşılayabilen güvenebilir, etkin meslek yüksekokul olmak.

STRATEJİK HEDEF (4.1) İhtiyaç duyulan hizmet birimlerini oluşturmak.

STRATEJİK HEDEF (4.2) Belge kayıt işlemlerini otomasyon sistemine geçirmek.

STRATEJİK HEDEF (4.3) İdari personelin hizmet kalitesini oluşturmak.

STRATEJİK HEDEF (4.4) İletişimi ve sosyalleşmeyi arttıran etkinlikler düzenlemek.

STRATEJİK HEDEF (4.5) Yüksekokulun ulusal düzeyde tanınırlığını arttırmak.

STRATEJİK HEDEF (4.6) Kitle iletişim araçları ve yöntemlerini etkin olarak kullanmak.

STRATEJİK AMAÇ (5) Diğer üniversiteler ile işbirliği içinde olmak.

STRATEJİK AMAÇ (5.1) Yüksekokulun İdari ve Akademik altyapısını nitelikli olarak oluşturmak.

STRATEJİK AMAÇ (5.2) Yüksekokulun eğitim öğretim faaliyetleri için gereksinim duyduğu fiziki altyapı ve donanımı sağlamak.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, yeni fikirlere açık özgüvenle sorumluluk sahibi, ulusal ve uluslararası ilişkileri doğru anlayan ve doğru anlamdıran, çözüm üreten, ülkenin önceliklerini gözeterek öz güveni yüksek bireyler yetiştirmek ve insanlığın hizmetine sunmak.
- Kurumsal ve uygulama alanında gerekli tüm donanım ve fiziki altyapıyı tamamlamak.

C- DİĞER HUSUSLAR

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	1.349.404,00	1,484,568.00	1,484,568.02
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	199.601,00	206,164.00	206,163,42
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	49,000,00	55,075,00	55.182,57
05. Cari Transferler	0	0	0
06. Sermaye Giderleri	0	0	0
GENEL TOPLAM	1,598,005,00	1.745.807,00	1.745.914,01

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Yüksekokulumuz kurulum aşamasında olduğundan Stratejik Plan ve Performans Programı henüz oluşturulmamıştır. Bu nedenle bu başlık altında bilgi ve değerlendirmeye yer verilmemiştir.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

Bu dönem içerisinde öğrencilere nitelikli uygulama alanları oluşturabilmek için öğrenci Bilgisayar Laboratuvarı, Elektrik Laboratuvarı, Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Laboratuvarı ile Drama Atölyesi donanım temini çalışmaları tamamlanmış olup, Çağrı Merkezi Hizmetleri Laboratuvarı kurulum aşamasındadır.

1.1.2- Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

1.1.2.1- Birim Tarafından Gerçekleştirilen Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Sayısı
Söyleşi	0
Tiyatro	0
Konser	0
Sergi	0
Teknik ve Sosyal Etkinlik Gezisi	1
Sinema Gösterimi	0
Konferans	2
TOPLAM	3

1.1.3- Sportif Faaliyetler

1.2- Yayınlar ve Ödüller

1.2.1- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ					TOPLAM
Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Kitap	
5	3	11	9	0	28

1.2.2- Bilimsel Ödüller

Ödül Sahibi	Ödülü Veren Kurum	Aldığı Ödül

1.3- Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Bölüm	Ülke	Üniversite	Anlaşmanın İçeriği
Elektrik ve Enerji Bölümü			
Büro Yönetimi ve Sekreterlik			
Çocuk Bakımı ve Gençlik Hizmetleri			
Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri			
Malzeme ve Malzeme İşleme Teknolojileri			

1.4- Proje Bilgileri

1.4.1- Bilimsel Araştırma Projeleri

PROJELER	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje
DPT				
TÜBİTAK	1		1	
SAN-TEZ				
AB				
BAP	1		1	
Diğer	1		1	
TOPLAM	3		3	

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo: Performans hedefinin izlenmesi ve değerlendirmesi

Yıl/Dönem	2019
İdare Adı	38.34 AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ BUHARKENT MESLEK YÜKSEKOKULU
Performans Hedefi	
AÇIKLAMA	

Sıra	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	Hedef	Gerçekleşme				Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık			
1	Yurtiçi Görevlendirme Sayısı	Adet	100	0	0	2	1			
2	Yurtdışı Görevlendirme Sayısı	Adet	4	0	0	0	0			
3										
4										
5										
6										
7										

Değerlendirme	
---------------	--

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER

- Nitelikli ve uygulama yönü güçlü akademik kadro,
- Kurumsal yönünün yanında uygulama yönü de güçlü eğitim öğretim verebilecek teknik donanımı sahip yapılanma anlayışı,

B- FIRSATLAR

C- ZAYIF YÖNLER

- Yüksekokulumuz bünyesinde yer alan Bilgisayar Laboratuvarı, Elektrik Laboratuvarında yer alan teknik donanımın düzenli olarak bakımını ve güncellenmesini sağlayacak, sorun çıktığında giderecek ve sürekliliği sağlayacak teknik personelin olmayışı.
- Birimin yardımcı hizmetler personelinin yetersiz oluşu,

D- TEHDİTLER

E- DEĞERLENDİRME

Yüksekokullarda eğitim öğretim, uygulama ve etkinlik faaliyetlerinin yürütülebilmesi, mevcut ve kurulacak teknik altyapının sorunsuz ve düzenli işleyebilmesi her zaman masraflı olmuştur. Teknik personel bulunmayışı ve ödeneklerin azlığı; eğitim- öğretim uygulama ve etkinlik faaliyetlerinin sürekli ve sürdürülebilirliği açısından sınırlayıcı olması kaçınılmazdır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yüksekokulumuzun eğitim- öğretim ve araştırma-geliştirme faaliyetleri bakımından en üst seviyede eğitim öğretim yapabilecek düzeye ulaşabilmesi için;

- Mevcut bölümlerin kademeli olarak eğitim öğretime başlayabilmesi için ilgili alanlarda akademik kadronun oluşturulması,
- Uygulama olanaklarının oluşturulmasının sürdürülmesi,
- Oluşturulan öğrenci bilgisayar laboratuvarı donanımını artırılması,
- Kurulan ve kurulacak laboratuvarların sarf malzemelerinin düzenli olarak temin edilmesi,
- Oluşturulacak birimlerde işleyiş sürekliliğinin sürdürülebilmesi için nitelikli ve teknik bilgiye sahip kadronun oluşturulması,

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. (AYDIN/ BUHARKENT - 01.02.2021)

Prof. Dr. Mesut KIRMACI
Müdür

Göreve Başlama Tarihi: 21.04.2015