



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ

GERMENCİK YAMANTÜRK MESLEK YÜKSEKOKULU

2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu

[Ocak 2025]

İÇİNDEKİLER	Sayfa
Birim Yöneticisinin Sunuşu	1
I- Genel Bilgiler	3
A- Misyon ve Vizyon	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	7
C- Birime İlişkin Bilgiler	34
D- Diğer Hususlar	34
II-Amaç ve Hedefler	34
A-Üniversitenin Amaç ve Hedefleri	35
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	36
C- Diğer Hususlar	36
III-Faaliyetlere ilişkin Değerlendirmeler	37
A- Mali Bilgiler	38
B-Performans Bilgileri	47
IV-Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	48
A-Üstünlükler	48
B- Zayıflıklar	48
C- Değerlendirme	48
V-Öneri ve Tedbirler	48
 EKLER	
EK: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı	50

TABLolar	Sayfa
Tablo 1: Açık ve Kapalı Alanların Dağılımı	7
Tablo 2: Birim Dersliklerinin Kapasiteye Göre Dağılımı	7
Tablo 3: Birim Laboratuvarlarının Kapasiteye Göre Dağılımı	8
Tablo 4: Yemekhaneler	8
Tablo 5: Kantin/Kafeteryalar	8
Tablo 6: Toplantı ve Konferans Salonlarının Kapasiteye Göre Dağılımı	9
Tablo 7: Spor Tesisleri	10
Tablo 8: Diğer Sosyal Alanlar	10
Tablo 9: Personel Hizmet Alanları	10
Tablo 10: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları	12
Tablo 11: Kullanılan Yazılımlar	12
Tablo 12: Bilgisayarların Kullanım Amacına Göre Dağılımı	12
Tablo 13: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakların Dağılımı	13
Tablo 14: Personel Sayısı	13
Tablo 15: Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı	14
Tablo 16: Akademik Personelin Hizmet Süreleri	15
Tablo 17: Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı	16
Tablo 18: Akademik Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı	16
Tablo 19: Akademik Personel Başına Düşen Öğrenci Sayısı	16
Tablo 20: İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı	16
Tablo 21: İdari Personelin Eğitim Durumu	18
Tablo 21: İdari Personelin Hizmet Süreleri	18
Tablo 22: İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı	18
Tablo 23: İdari Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı	19
Tablo 24: İdari Personel Başına Düşen Öğrenci Sayısı	19
Tablo 25: Sürekli İşçilerin Dağılımı	21
Tablo 26: Sürekli İşçilerin Eğitim Durumu	21
Tablo 27: Eğitim Programları	24
Tablo 28: Eğitim Programı Sayıları	24
Tablo 29: Birimden Ayrılan Öğrenci Sayısı	26
Tablo 30: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı	26
Tablo 31: Öğrenci Sayısı	27
Tablo 32: Birinci ve İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı	28
Tablo 33: Öğrencilerin Cinsiyete Göre Dağılımı	28
Tablo 34: Yönetim	31
Tablo 35: Yüksekokul Kurulu	32
Tablo 36: Yüksekokul Yönetim Kurulu	32
Tablo 37: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Başlangıç Ödeneği, Yılsonu Ödeneği ve Yılsonu Gerçekleşmeleri	39
Tablo 38: Bilimsel Araştırma Projeleri	39
Tablo 39: Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu (H1.1)	41
Tablo 40: Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu (H2.1)	42
Tablo 41: Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu (H3.1)	43
Tablo 42: Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu (H4.1)	44
Tablo 43: Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu (H5.1)	45

Tablo 44:	Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu (H6.1)	46
ŞEKİLLER		
Şekil 1:	Şekil 1:	
Şekil 1:	Teşkilat Şeması	11



Birim Yöneticisinin Sunuşu

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi, Germencik Yamantürk Meslek Yüksekokulu; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, Yükseköğretim Kurulu'nun 22.09.2016 tarihli kararı ile uygun görülerek kurulmuştur.

Yüksekokulumuz bünyesinde hâlihazırda Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü bünyesinde Acil Durum ve Afet Yönetimi Programı ile Sivil Savunma ve İtfaiyecilik Programı, Park ve Bahçe Bitkileri Bölümü bünyesinde Çim Alan Tesisi ve Yönetimi Programı, Seyahat- Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü bünyesinde de Turist Rehberliği Programı Yükseköğretim Kurulunca alınan kararla kurulmuştur.

Yükseköğretim Kurulunun 11.04.2021 tarihli toplantısıyla 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/h maddesi uyarınca Aydın Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunan Pazarlama ve Elektrik Programları 2021 Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzunda Germencik Yamantürk Meslek Yüksekokulunda eğitimlerini sürdüreceklerdir koşulu eklenmiş, 24 Eylül 2021 tarihinde eğitim ve öğretimine başlamıştır.

Aydın Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan Elektronik Teknolojisi Programı, Elektrik (Normal Öğretim-İkinci Öğretim) Programı, Makine Programı, Makine Resim ve Konstrüksiyonu Programı ile Özel Güvenlik ve Koruma Programının Germencik Yamantürk Meslek Yüksekokuluna aktarılmasına ilişkin Aydın Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün talebi ile ilgili Üniversitemiz Senatosunun 06/12/2023 tarih ve 2023-20 sayılı oturumunda alınan XI nolu kararı, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 13.03.2024 tarihli Kurul Toplantısında görüşülmüş, söz konusu teklifi kabul edilmiş ve 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı'nda belirtilen programlarda ilk kez Meslek Yüksekokulumuza öğrenci alımı gerçekleştirilmiştir.

Germencik Yamantürk Meslek Yüksekokulunda; 17 öğretim elemanı ve 7 adet memur ve 1 adet sürekli işçi ile hizmet vermektedir.

2025 yılını, idari ve akademik personel kadro yapılanma aşamaları ve fiziki mekân planlamaları ile değerlendirmiş olan Yüksekokulumuz, süreci en kısa sürede tamamlayarak, üniversitemize değer katacak eğitim-öğretim faaliyetleri ve bilimsel hizmetlere başlayacağına ve başarılı olacağına olan inancımı belirtir, saygılar sunarım.

Doç. Dr. Ali Kemal ÇAKIR
Yüksekokul Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Misyon

İş dünyası ile çeşitli kurum ve kuruluşların ihtiyacı olan nitelikli insan gücünü karşılayabilmek amacıyla, kendini gerçekleştirme yolunda evrensel değerlere sahip, değişim ve iyileşmenin öncüsü olan bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Nitelikli mesleki eğitimin gerektirdiği birikime sahip, bilgi ve teknoloji üreten, analiz yapabilen bireyler yetiştirmektir. Yetiştirdiği bireylerin iş dünyası tarafından tercih edildiği, araştırmacı, katılımcı, paylaşımcı, özgün değerlere sahip, çağdaş bir öğretim ve bilimsel kültür oluşturmak, mesleki açıdan yetkin, toplumsal değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir.

Temel Değerler

Meslek Yüksekokulu olarak, eğitim ve öğretim süreçlerimizde rehberlik eden ve kurum kültürümüzü şekillendiren temel değerlerimiz şunlardır:

Mükemmellik: Akademik ve mesleki eğitimde en yüksek standartları hedefleriz. Öğrencilerimize, en iyi uygulamaları ve bilgileri sunarak onların en kaliteli eğitimi almasını sağlarız.

Öğrenci Merkezilik: Öğrencilerimizin ihtiyaçlarını, beklentilerini ve bireysel gelişimlerini merkeze alarak hizmetlerimizi şekillendiririz. Her bir öğrencinin potansiyelini maksimum seviyede gerçekleştirmesine yardımcı olmayı amaçlarız.

Uygulama ve Tecrübe: Teori ile pratiği harmanlayarak, öğrencilerimize gerçek dünya deneyimleri kazandırmayı hedefleriz. Stajlar, proje çalışmaları ve sektörle işbirliği içinde uygulamalı eğitimlerle mesleki yetkinliklerini artırırız.

Yenilikçilik: Eğitim yöntemlerimizde ve teknoloji kullanımında yenilikçi bir yaklaşım benimseriz. Sürekli gelişen dünyaya uyum sağlamak ve öğrencilerimizi geleceğe hazırlamak için yeni teknikler ve araçlar kullanırız.

Erişilebilirlik ve Kapsayıcılık: Eğitimde eşitlik ve fırsat eşitliği sağlamak için çalışırız. Engelli, göçmen, azınlık veya ekonomik olarak dezavantajlı öğrencilerimizin de eğitim süreçlerine tam katılımını destekleriz.

Etik ve Dürüstlük: Akademik dürüstlük, etik davranış ve ahlak prensiplerini eğitimimizin temel taşları olarak görürüz. Öğrencilerimize bu değerleri aşılayarak, profesyonel hayatlarında da bu ilkelere bağlı kalmalarını teşvik ederiz.

İşbirliği ve Takım Çalışması: Öğrenci, öğretim üyesi ve endüstri arasındaki işbirliğini teşvik ederiz. Takım çalışması yeteneklerini geliştirerek, kolektif başarı ve sinerji yaratmayı amaçlarız.

Sürekli Gelişim: Kendi kurumsal yapımızı ve sunduğumuz eğitim hizmetlerini sürekli olarak değerlendirir ve iyileştiririz. Hem bireyler hem de kurum olarak öğrenmeyi ve gelişmeyi asla durdurmayız.

Toplumsal Sorumluluk: Eğitimimizin topluma ve çevreye katkı sağlaması gerektiğine inanırız. Sosyal sorumluluk projeleri ve topluma hizmet yoluyla öğrencilerimizin, toplumun ihtiyaçlarına duyarlı bireyler olarak yetişmesini sağlarız.

Bu temel değerler, Meslek Yüksekokulu olarak eğitim felsefemizi ve misyonumuzu şekillendirir, öğrencilerimize sunduğumuz her hizmetin ve programın altında yatan prensiplere yön verir.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yüksekokul Organlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Germencik Yamantürk Meslek Yüksekokulu; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 20. maddesinde *“Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir, Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.”* maddesi gereğince fakülte organlarına ilişkin, Dekanın görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen 16'ncı maddede, Fakülte Kurulunun kuruluş ve işleyişi ile görevlerini düzenleyen 17'nci maddesi, Fakülte Yönetim Kurulunun kuruluş ve işleyişi ile görevlerini düzenleyen 18'nci maddesi ve idari-mali ilgili temel ve ikincil mevzuatlar uyarınca hizmet vermektedir.

Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 12'nci maddesinde; Yüksekokullar, önlisans veya lisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır.

Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden veya anabilim veya anasanaat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.

a)Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.

b)Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer. Müdüre vekâlet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

c)Yüksekokul Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm başkanlarından oluşur.

d)Yüksekokul Yönetim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

e)Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu, 2547 sayılı Kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Müdür;

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na göre bir Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün görev ve yetkileri şu şekilde özetlenebilir:

Görevler:

- Yönetim: Okulun genel yönetimini yapmak, düzen ve disiplini sağlamak.
- Eğitim-Öğretim: Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini düzenlemek.
- Personel: Öğretim elemanları ve diğer personelin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek, işleyişin koordinasyonunu sağlamak.
- Akademik Program: Akademik programları değerlendirmek, geliştirmek ve uygulamak.
- Raporlama: Yüksekokulun çalışmaları hakkında rektörlüğe rapor sunmak.
- İşbirliği: Diğer eğitim kurumları ve kamu/özel sektör kuruluşları ile işbirliği yapmak.

Yetkiler:

- Karar Verme: Yüksekokulu ilgilendiren konularda karar alma yetkisi.
- İmza Yetkisi: Yüksekokulu ilgilendiren resmi belgeleri imzalama yetkisi.
- Personel Üzerinde Yetki: Akademik ve idari personelin atanması, görevlendirilmesi, izinleri, disiplin işlemleri konusunda yetki.
- Bütçe Yönetimi: Okulun bütçesi üzerinde yetki; gelir ve giderleri düzenleme, bütçe önerileri hazırlama.
- Temsil: Yüksekokulu temsil etme; konferanslar, toplantılar, ulusal ve uluslararası işbirlikleri gibi etkinliklerde okulu temsil etme yetkisi.

2547 Sayılı Kanunun İlgili Maddeleri:

- Madde 13: Yükseköğretim kurumlarının yönetimine ilişkin genel hükümler içerir ve müdürler, dekanlar ve rektörlerin görev ve yetkilerine dair genel bir çerçeve çizer.
- Madde 14: Müdürlerin seçimi ve görev süreleri hakkında bilgiler verir.
- Madde 15: Müdürlerin görev ve yetkilerini daha detaylı olarak belirler. Müdürler, yüksekokulun akademik ve idari işlerinin yönetiminde geniş bir yetkiye sahiptir.

Bu yetki ve görevler, 2547 sayılı Kanun'un çerçevesinde belirlenmiş olup, yüksekokulun etkin bir şekilde yönetilmesi ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi için müdüre verilmiştir. Ancak, belirli uygulamalarda ve detaylarda üniversite veya yüksekokulun kendi yönetmelik ve düzenlemeleri esas alınır.

Yüksekokul Kurulu

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na göre, yüksekokul kurulu, yüksekokulun akademik işlerine ilişkin kararlar alır ve yüksekokulun yönetiminde önemli bir rol oynar. Kanunun 15. maddesinde yüksekokul kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları şu şekilde özetlenebilir

Yüksekokul kurulu genellikle yüksekokul müdürü, müdür yardımcıları, bölüm başkanları, öğretim üyeleri ve öğretim görevlilerinden oluşur. Kurul, belirli aralıklarla toplanarak yüksekokulun işleyişine dair kararlar alır ve bu kararların uygulanmasını denetler.

Ancak, yüksekokul kurulunun yetkileri rektör ve üniversite senatosunun yetkileri ile sınırlıdır; bazı kararlar üst makamlardan onay almayı gerektirebilir.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'na göre, Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun görev, yetki ve sorumlulukları 16. madde ile düzenlenmiştir. İşte bu maddeye göre belirlenen temel görev, yetki ve sorumluluklar:

Görevler:

- Eğitim ve Öğretim: Yüksekokulun eğitim-öğretim faaliyetlerini planlamak, organize etmek ve denetlemek.
- Akademik Programlar: Eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesi konularında kararlar almak.
- Akademik Kadronun Değerlendirilmesi: Öğretim üyelerinin ve yardımcılarının akademik performansını değerlendirmek ve gerekli gördüğü durumlarda ilgili kararları almak.
- Burslar ve Yardımlar: Öğrencilere verilecek burslar, ödüller ve diğer yardımlar konusunda kararlar vermek.
- Disiplin: Öğrenciler ve personel ile ilgili disiplin işlemlerini incelemek ve karar vermek.
- Bütçe ve Kaynaklar: Yüksekokulun bütçesini, gelir ve giderlerini gözden geçirmek ve bütçe önerilerinde bulunmak.

Yetkiler:

- Karar Alma: Yüksekokulun akademik ve idari konularında kararlar almak.
- Tavsiye Yetkisi: Aldığı kararlar ve öneriler ile üst kurullara (örneğin, Üniversite Senatosu veya Rektörlük) rehberlik etmek.
- Denetim Yetkisi: Eğitim ve idari süreçlerin uygulanmasını denetlemek.

Sorumluluklar:

- Kalite Güvencesi: Eğitim kalitesinin sağlanması ve sürekli iyileştirilmesi konusunda sorumluluk taşımak.
- Stratejik Planlama: Yüksekokulun stratejik hedeflerine ulaşması için planlama yapmak ve uygulamaları izlemek.
- Yasal Uyumluluk: Yükseköğretim Kanunu ve diğer ilgili mevzuata uygun hareket etmek.
- Raporlama: Yönetim kurulu toplantılarında alınan kararları ve yapılan işlemleri kayıt altına almak ve gerektiğinde üst makamlara raporlamak.
- Öğrenci ve Personel Refahı: Öğrencilerin ve personelin genel refahını ve haklarını korumak.

Yönetim Kurulu, müdür başkanlığında, öğretim üyeleri ve diğer belirlenmiş üyelerden oluşur. Bu kurulun kararları, yüksekokulun akademik ve idari işleyişinde önemli bir rol oynar ve genellikle müdürün onayı ile resmiyet kazanır. Ancak, bazı kararlar doğrudan üst kurullara sunulabilir veya onaylanması için rektörlüğe gönderilir.

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

Tarihçe

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi, Germencik Meslek Yüksekokulu; 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, Yükseköğretim Kurulu'nun 22.09.2016 tarihli kararı ile uygun görülerek kurulmuştur.

Yükseköğretim Kurulunun 09.11.2017 tarihli toplantısında da Germencik Meslek Yüksekokulu adının Germencik Yamantürk Meslek Yüksekokulu olarak değiştirilmesi teklifi uygun görülmüştür.

1- Fiziksel Yapı

Meslek Yüksekokulumuz Germencik İlçesinde yerleşkesi bulunmakta olup Aydın şehir merkezine 21 km uzaklıkta yer almaktadır



Tablo: Açık ve Kapalı Alanların Dağılımı

Birim Adı	Açık Alan Miktarı (m ²)		Kapalı Alan Miktarı (m ²)	
	2023	2024	2023	2024
Germencik Yamantürk Meslek Yüksekokulu	5339	5339	6083	6083

.1- Eğitim Hizmeti Alanları

1.1.1- Derslikler

Tablo: Birim Dersliklerinin Kapasiteye Göre Dağılımı

Derslik	Kapasitesi (0-50) Kişilik Olan		Kapasitesi (51-100) Kişilik Olan		Kapasitesi (101-150) Kişilik Olan		Kapasitesi (151-200) Kişilik Olan		Kapasitesi (201-250) Kişilik Olan		Kapasitesi (251-Üzeri) Kişilik Olan		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Amfi (Adet)														
Sınıf (Adet)	16	16											16	16
Toplam													16	16

1.1.2- Laboratuvarlar

Tablo: Birim Laboratuvarlarının Kapasiteye Göre Dağılımı

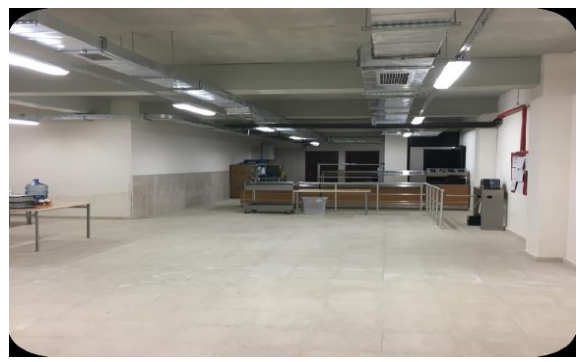
Eğitim Alanı	Kapasitesi (0–50) Kişilik Olan		Kapasitesi (51–100) Kişilik Olan		Kapasitesi (101–150) Kişilik Olan		Kapasitesi (151–200) Kişilik Olan		Kapasitesi (201–250) Kişilik Olan		Kapasitesi (251–Üzeri) Kişilik Olan		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Bilgisayar Laboratuvarı sayısı (adet)	1	1											1	1
Diğer Eğitim Laboratuvarları sayısı (adet)	1	2											1	2
Toplam	2	3											2	3

1.2- Araştırma ve Uygulama Alanları

Tablo: Araştırma ve Uygulama Alanları

Alan Adı	Sayı (Adet)	Arsa/Arazi Alanı (m2)	Bina/Tesis Kapalı Alanı (m2)
Birim Araştırma Laboratuvarları			
Birim Araştırma Uygulama Alanları			
...			

1.3- Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlik Alanları



1.3.1- Yemekhaneler

Tablo: Yemekhaneler

Alan Adı	Sayısı (Adet)		Toplam Kapalı Alanı (m ²)		Toplam Kapasitesi (Kişi)	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Öğrenci Yemekhanesi						
Personel Yemekhanesi						
Öğrenci ve Personel Yemekhanesi Birlikte	1	1	260	260	260	260
Toplam	1	1	260	260	260	260

1.3.2- Kantin/Kafeteryalar



Tablo: Kantin/Kafeteryalar

Alan Adı	Sayı (Adet)		Kapalı Alan (m ²)		Kapasite (Kişi)	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Kantin ve Kafeterya	1	1	105	105	55	55

1.3.3- Misafirhaneler

Tablo: Misafirhane, Öğrenci Yurdu

Alan Adı	Oda Sayısı (Adet)		Kapalı Alan (m ²)		Kapasite (Kişi)	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Misafirhane						
Öğrenci Yurdu						
Toplam						

1.3.4- Kütüphaneler

Tablo: Kütüphane

Alan Adı	Çalışma Salonu Sayısı (Adet)		Kapalı Alan (m ²)		Kapasite (Kişi)	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Kütüphane						

1.3.5- Toplantı ve Konferans Salonları

Tablo: Toplantı ve Konferans Salonlarının Kapasiteye Göre Dağılımı

Alan Adı	Kapasite 0-50 Kişilik		Kapasite 51-100 Kişilik		Kapasite 101-150 Kişilik		Kapasite 151-200 Kişilik		Kapasite 201-250 Kişilik		Kapasite 251-Üzeri		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Toplantı Salonu (Adet)	1													
Konferans Salonu (Adet)			1	1									1	1
Toplam	1		1	1									1	1

1.3.6- Spor Alanları ve Tesisleri

Tablo: Spor Tesisleri

Birim	Sayı (Adet)		Toplam Alan (m ²)	
	2023	2024	2023	2024
Kapalı Spor Tesisleri				
Açık Spor Tesisleri	3	3	1130	1130

1.3.7- Diğer Sosyal Alanlar

Tablo: Diğer Sosyal Alanlar

Alan Adı	Sayısı (Adet)		Toplam Alanı (m ²)		Toplam Kapasitesi (Kişi)	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Öğrenci Toplulukları						
Personel Dinlenme Odası	1	1	10	10	8	8
...						

1.4- Personel Hizmet Alanları

Tablo: Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı Adı	Sayı (Adet)		Toplam Kapalı Alan (m ²)		Toplam Kullanan Sayısı (Kişi)	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Akademik Personel Çalışma Odası	27	27	675	675	3	18
İdari Personel Çalışma Odası	5	5	35	35	6	7
Toplam	32	32	710	710	9	25

1.5- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

Tablo: Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

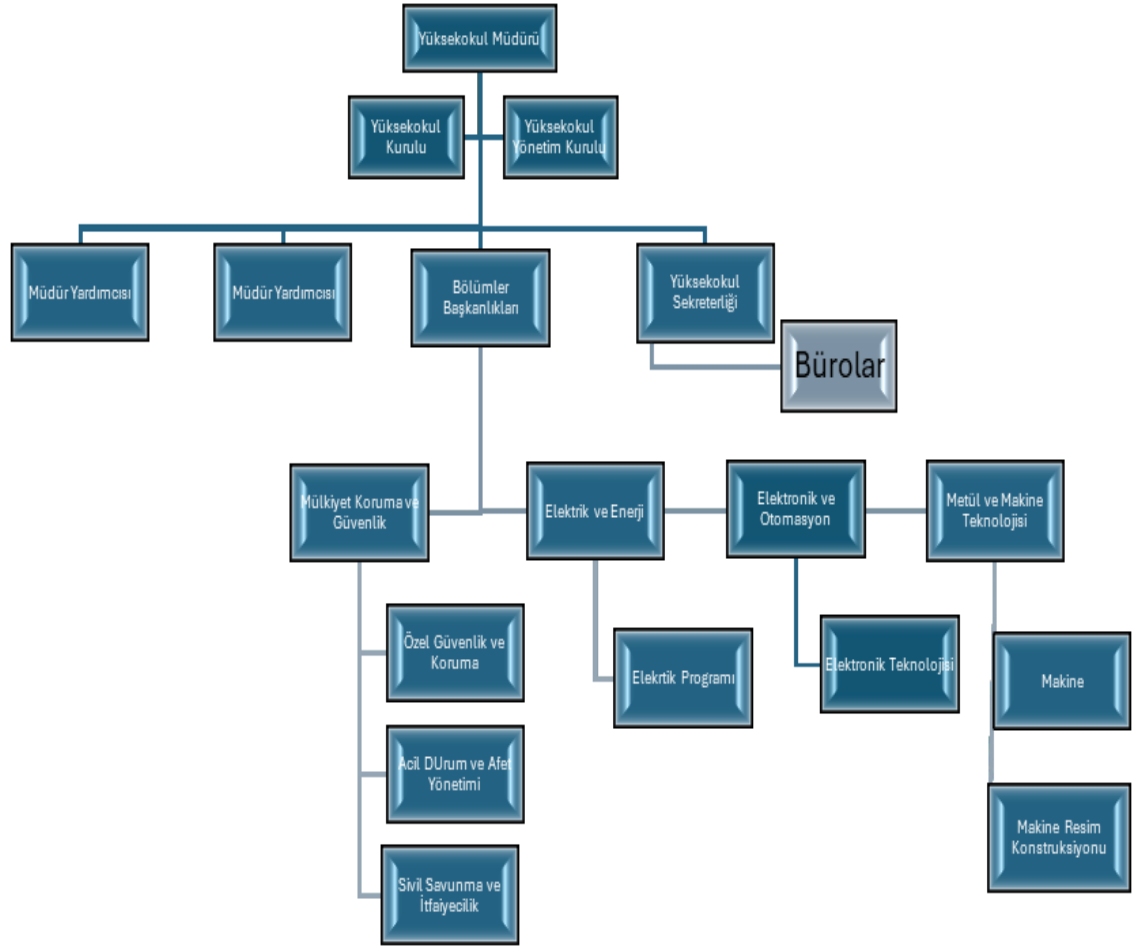
Alan Adı	Sayı (Adet)		Toplam Kapalı Alan (m ²)	
	2023	2024	2023	2024
Ambar	1	1	10	10
Arşiv	1	1	10	10
Atölye	4	4	15	15

1.6- Taşıtlar

Tablo: Taşıtlar

-T- Cetvel	Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıt Sayısı		Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıt Sayısı		Toplam	
		2023	2024	2023	2024	2023	2024
Toplam							

2- Teşkilat Yapısı



Şekil: Teşkilat Şeması

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Günümüzde yalnızca ekonomik alanda değil, güncel yaşamımızda da çok önemli rol oynayan bilişim teknolojisi, yüksekokulumuz öğrencilerinin ders içi ve ders dışı aktivitelerinin de bir parçasıdır.

Yüksekokulumuz öğrencileri, ders bilgilerine internet üzerinden ulaşarak, ders seçimlerini yaptıkları gibi aynı zamanda kayıt yenileme, başarı durumları gibi, her türlü veri ve mevzuata, kütüphane kaynaklarına internette ulaşabilmektedirler.

Üniversitemiz internet bağlantısı TÜBİTAK'a bağlı Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezi Networkü (ULAKNET) üzerinden yapılmaktadır.

Tüm öğrencilerimiz ve personelimiz bilişim ağı alt yapısını kullanarak, üzerinde bir mikroişlemci ile hafıza yongası bulunan ve kendilerine ilk kayıt anında verilen, günümüz pratik yaşam teknolojisinin bir ürünü olan akıllı (smart kart) teknolojileri ile yemekhanelerden para kullanmadan faydalanabilmektedirler. Aynı zamanda 13 noktada Wİ-Fİ sistemi mevcuttur.

Yüksekokulumuz bünyesindeki programlarımızda bilgisayar donanımı ön planda tutulmuş ve bilgisayar laboratuvarları kurulmuştur.

.1- Yazılımlar

Stratejik plan ve e-Üniversite vizyonu kapsamında, Yüksekokulumuzda yürütülen akademik ve idari hizmetlerin elektronik ortama taşınması amacıyla yazılım-projeleri geliştirme çalışmaları devam etmektedir. Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yazılımı geliştirilen veya lisanslaması yapılan, Üniversitemiz personeli ve öğrencileri tarafından kullanılan yazılımlar aşağıda yer almaktadır.

Öğrenci özlük ve akademik bilgileri, ders havuzları ve ders programları, öğrenci ders kayıtları, diploma ve mezun işlemleri, sistem üzerinden takip edilmektedir. Kullanıcılar: Birim Öğrenci İşleri, Personel, Öğrenci.

KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi): Kimlik Paylaşım Sistemi, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri tarafından, MERNİS ve UAVT veri tabanında tutulan güncel kişi bilgilerini, ilgili mevzuata göre derleyerek, birim yetkililerine personel ve öğrencileri için Yerleşim Yeri Belgesi, Nüfus Cüzdan Bilgileri gibi arayüzler sunmaktadır. Kullanıcılar: Yetki verilen Birim Yöneticileri.

PERBİS (Personel Bilgi Sistemi): Personel Bilgi Sistemi, personelin özlük haklarının düzenlenmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sağlayan, yapılan işlemlerin kayıt altına alınarak personel bilgilerinin dinamik olarak zenginleştirilmesini ve arşivlenmesini hedefleyen ara yüzler sunmaktadır.

Kullanıcılar: Personel İşleri, İdari ve Akademik Personel

Tablo: Kullanılan Yazılımlar

Yazılımın Adı
Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemi -OBİS
Elektronik Belge Yönetim Sistemi -EBYS
Eduroam Sistemi
Personel Bilgi Yönetim Sistemi -PERBİS
Ek Ders ve Fazla Mesai Hesaplama Programı -EDBİS
Akademik Personel Bilgi Sistemi - AKBİS
Antivirüs Programı -CHOMAR
İstatistik ve Analiz Programı -SPSS
Kurumsal Ofis 365 Paketi

3.2- Bilgisayarlar

Tablo: Bilgisayarların Kullanım Amacına Göre Dağılımı

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)		Eğitim Amaçlı (Adet)		Araştırma Amaçlı (Adet)		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Masaüstü Bilgisayar	57	58					57	58
Taşınabilir Bilgisayar	7	9					7	9
Toplam	64	67					64	67

3.3- Kütüphane Kaynakları

Tablo: Kütüphane Kaynaklarının Türüne Göre Dağılımı

Kaynak Türü	Mevcut Koleksiyon (Adet)	
	2023	2024
Basılı Kitap		
Basılı Tez		
Görsel, İşitsel Yayınlar (Tez, DVD, VCD, Tablo)		
Basılı Süreli Yayın		
Elektronik Süreli Yayın		
Veri Tabanı		

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo: Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakların Dağılımı

Cinsi	Sayısı (Adet)	
	2023	2024
253.03.06.06.01 Elektron Mikroskopları		
253.03.06.06.02 Optik Mikroskoplar		
255.02.02.01 Yazıcılar ve Okuyucular	8	7
255.02.02.02 Tarayıcılar		
255.02.03.01 Fotokopi Makineleri	3	3
255.02.04.01 Telefonlar		
255.02.04.02 Faks Cihazları		
255.02.05.01.01 Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	13	17
255.02.05.01.02 Tepegözler (Slayt Cihazları)		
255.02.05.02.01 Müzik Çalarlar ve Kaydediciler ile Donanımları		
255.02.05.02.02 Televizyonlar	3	3
255.02.05.04.01 Kameralar	4	4
255.02.05.04.02 Fotoğraf Makineleri		

4- İnsan Kaynakları

Tablo: Personel Sayısı

Statü	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Kadrolu Akademik Personel	1	3	2	15	3	18
Sözleşmeli Akademik Personel (2547/30)						
Sözleşmeli Öğretici						
Yabancı Uyruklu Akademik Personel						
Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel (2547/35)						
İdari Personel (657/4-A)	2	3	4	4	6	7
Sözleşmeli Personel (657/4-B)						
Sürekli İşçi			1	1	1	1
Geçici İşçi						
Toplam	3	6	5	5	10	26

4.1- Akademik Personel

Tablo: Akademik Personelin Unvana Göre Dağılımı

Unvan	Kişi Sayısı		Birim Akademik Personeli İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
Profesör				
Doçent	1	3	%33,33	%16,67
Dr. Öğretim Üyesi		1		%5,56
Öğretim Görevlisi	2	14	%66,67	%77,78
Araştırma Görevlisi				
Toplam	3	18	%100	%100

4.1.1- Engelli Akademik Personel

Tablo: Engelli Akademik Personel

Unvan	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Profesör						
Doçent						
Dr. Öğretim Üyesi						
Öğretim Görevlisi						
Araştırma Görevlisi						
Toplam						

4.1.2- Akademik Personel Atamaları

Tablo: Akademik Personel Atamaları

	Profesör		Doçent		Dr. Öğretim Üyesi		Öğretim Görevlisi		Araştırma Görevlisi		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Açıktan												
Naklen												
Toplam												

4.1.3- Akademik Personel Unvan Değişiklikleri

Tablo: Akademik Personel Unvan Değişiklikleri

Önceki Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
	Toplam	

4.1.4- Birimden Ayrılan Akademik Personel

Tablo: Birimden Ayrılan Akademik Personel

Unvan	Nakil		İstifa		Emeklilik		Diğer		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Profesör										
Doçent										
Doktor Öğretim Üyesi										
Toplam										

4.1.5- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Tablo: Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvanı	Çalıştığı Bölüm/Program	Geldiği Ülke	Sayı (Kişi)
Toplam			

4.1.6- Diğer Kurumlarda Görevlendirilen Akademik Personel

Tablo: Diğer Kurumlarda Görevlendirilen Akademik Personel

Kadro Unvanı	2547/ Md Kapsamında		2547/ Md Kapsamında		2547/ Md Kapsamında					
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Profesör										
Doçent										
Doktor Öğretim Üyesi										
Öğretim Görevlisi										
Araştırma Görevlisi										
Toplam										

4.1.7- Birimde Görevlendirilen Akademik Personel

Tablo: Birimde Görevlendirilen Akademik Personel

Kadro Unvanı	2547/ Md Kapsamında		2547/ Md Kapsamında		2547/ Md Kapsamında					
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Profesör										
Doçent										
Doktor Öğretim Üyesi										
Öğretim Görevlisi										
Araştırma Görevlisi										
Toplam										

4.1.8- Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Tablo: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Hizmet Aralığı	Kişi Sayısı		Toplam İçindeki Oran (%)	
	2023	2024	2023	2024
0-3 Yıl				
4-6 Yıl	1	3	%33,33	%16,67
7-10 Yıl				
11-15 Yıl	2	7	%66,66	%38,89
16-20 Yıl		1		%5,56
21-Üzeri		7		%38,89
Toplam				

4.1.9- Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Tablo: Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı		Toplam İçindeki Oran (%)	
	2023	2024	2023	2024
21-25 Yaş				
26-30 Yaş				
31-35 Yaş	1	2	%33,33	%11,11
36-40 Yaş	1	2	%33,33	%11,11
41-50 Yaş	1	11	%33,33	%61,11
51-Üzeri		3		%16,67
Toplam			%100	%100

4.1.10- Akademik Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Tablo: Akademik Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Unvan	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Profesör						
Doçent			1	3	1	3
Dr. Öğretim Üyesi				1		1
Öğretim Görevlisi	1	3		14		14
Araştırma Görevlisi						
Toplam	1	3	1	18	1	18

4.1.11- Akademik Personel Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Tablo: Akademik Personel Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Akademik Yıl	Toplam Öğretim Elemanı Sayısı (A)	Toplam Öğretim Üyesi Sayısı (B)	Toplam Öğrenci Sayısı (C)	Öğretim Elemanı Başına Düşen Öğrenci Sayısı (C/A)	Öğretim Üyesi Başına Düşen Öğrenci Sayısı (C/B)
2023-2024					
2024-2025	14	4	185	13,21	46,25

4.2- İdari Personel (657; 4/A)

Tablo: İdari Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Kişi Sayısı		Toplam İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	5	6	%83,33	%85,71
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	1	%16,67	%14,29
Toplam	6	7	%100	%100

4.2.1- Engelli İdari Personel

Tablo: Engelli İdari Personel

Hizmet Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Genel İdari Hizmetler Sınıfı						
Teknik Hizmetler Sınıfı						
Yardımcı Hizmetler Sınıfı						
Toplam						

4.2.2- İdari Personel Atamaları

Tablo: İdari Personel Atamaları

Hizmet Sınıfı	Açıktan		Naklen		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Genel İdari Hizmetler Sınıfı						
Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
Teknik Hizmetler Sınıfı						
Yardımcı Hizmetler Sınıfı						
Toplam						

4.2.3- İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Tablo: İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Önceki Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
Toplam		

4.2.4- Birimden Ayrılan İdari Personel

Tablo: Birimden Ayrılan İdari Personel

Hizmet Sınıfı	Nakil		İstifa		Emekli		Diğer		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Genel İdari Hizmetler Sınıfı										
Yardımcı Hizmetler Sınıfı										
Toplam										

4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

Tablo: İdari Personelin Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	Kişi Sayısı		Birim İdari Personeli İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
İlköğretim	1	1	%16,67	14,29
Lise				
Ön Lisans	1	1	%16,67	%14,29
Lisans	2	3	%33,33	%42,86
Yüksek Lisans	2	2	%33,33	%28,57
Doktora				
Toplam	6	7	%100	%100

4.2.6- İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo: İdari Personelin Hizmet Süreleri

Hizmet Süresi	Kişi Sayısı		Birim İdari Personeli İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
0-3 Yıl				
4-6 Yıl	2	2	%33,33	%28,57
7-10 Yıl				
11-15 Yıl	1	1	%16,67	%14,29
16-20 Yıl				
21-Üzeri	3	4	%50	%57,14
Toplam	6	7	%100	%100

4.2.7- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Tablo: İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı		Birim İdari Personeli İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
18-25 Yaş				
26-30 Yaş	1	1	%16,67	%14,29
31-35 Yaş				
36-40 Yaş				
41-50 Yaş	3	4	%50	%57,14
51-Üzeri	2	2	%33,33	%28,57
Toplam	6	7	%100	%100

4.2.8- İdari Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Tablo: İdari Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	2	3	3	3	5	6
Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
Teknik Hizmetler Sınıfı						
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı						
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı						
Din Hizmetleri Sınıfı						
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			1	1	1	1
Toplam	2	3	4	4	6	7

4.2.9- İdari Personel Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Tablo: İdari Personel Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Akademik Yıl	Birim İdari Personel Sayısı (A)	Birim Öğrenci Sayısı (B)	İdari Personel Başına Düşen Öğrenci Sayısı (B/A)
2023-2024			
2024-2025	7	185	26,47

4.3- Sözleşmeli Personel (657; 4/B)

Tablo: Sözleşmeli Personelin Unvana Göre Dağılımı

Unvan	Sayı (Kişi)	
	2023	2024
Büro Personeli		
Destek Personeli		
Diyetisyen		
Hemşire		
Laborant		
Röntgen Teknisyeni		
Sağlık Teknikeri		
Koruma ve Güvenlik Görevlisi		
İdari Büro Görevlisi		
İdari Destek Görevlisi		
...		
Toplam		

4.3.1- Engelli Sözleşmeli Personel Sayısı

Tablo: Engelli Sözleşmeli Personel

Unvan	Sayı (Kişi)	
	2023	2024
Büro Personeli		
Destek Personeli		
Diyetisyen		
Hemşire		
Laborant		
Röntgen Teknisyeni		

Sağlık Teknikeri		
Koruma ve Güvenlik Görevlisi		
İdari Büro Görevlisi		
İdari Destek Görevlisi		
...		
Toplam		

4.3.2- Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu

Tablo: Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	Kişi Sayısı		Birim Sözleşmeli Personeli İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
İlköğretim				
Lise				
Ön Lisans				
Lisans				
Yüksek Lisans				
Toplam				

4.3.3- Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

Tablo: Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

Hizmet Süresi	Kişi Sayısı		Birim Sözleşmeli Personeli İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
0-3 Yıl				
4-6 Yıl				
7-10 Yıl				
11-15 Yıl				
16-20 Yıl				
21-Üzeri				
Toplam				

4.3.4- Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Tablo: Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı		Birim Sözleşmeli Personeli İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
18-25 Yaş				
26-30 Yaş				
31-35 Yaş				
36-40 Yaş				
41-50 Yaş				
51-Üzeri				
Toplam				

4.3.5- Sözleşmeli Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Tablo: Sözleşmeli Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Unvan	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Büro Personeli						
Destek Personeli						
Diyetisyen						
Hemşire						
Laborant						
Röntgen Teknisyeni						
Sağlık Teknikeri						
Koruma ve Güvenlik Görevlisi						
İdari Büro Görevlisi						
İdari Destek Görevlisi						
...						
Toplam						

4.4- Sürekli İşçiler

Tablo: Sürekli İşçilerin Dağılımı

Sürekli İşçiler	Sayı (Kişi)	
	2023	2024
Sürekli İşçi		
Güvenlik Personeli	1	1
Temizlik Personeli		
Tarım İşçisi		
Toplam	1	1

4.4.1- Engelli Sürekli İşçi Sayısı

Tablo: Engelli Sürekli İşçiler

Sürekli İşçiler	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Sürekli İşçi						
Temizlik Personeli						
...						
Toplam						

4.4.2- Sürekli İşçilerin Eğitim Durumu

Tablo: Sürekli İşçilerin Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	Kişi Sayısı		Birim Sürekli İşçileri İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
Ön Lisans	1	1	%100	%100
Toplam	1	1		

4.4.3- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Tablo: Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süresi	Kişi Sayısı		Birim Sürekli İşçileri İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
0-3 Yıl	1	1	1	1
Toplam			%100	%100

4.4.4- Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Tablo: Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

Yaş Aralığı	Kişi Sayısı		Birim Sürekli İşçileri İçindeki Oranı (%)	
	2023	2024	2023	2024
18-25 Yaş				
26-30 Yaş	1	1	%100	%100
Toplam	1	1		

4.4.5- Sürekli İşçilerin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Tablo: Sürekli İşçilerin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Sürekli İşçiler	Kadın		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Sürekli İşçi						
Güvenlik Personeli						
Temizlik Personeli						
Tarım İşçisi						
Toplam						

5- Sunulan Hizmetler

Meslek Yüksekokulu olarak öğrencilerimize sunduğumuz hizmetler, onların akademik ve profesyonel gelişimlerini desteklemek amacıyla tasarlanmıştır. İşte sunduğumuz hizmetlerden bazıları:

Akademik Destek:

Danışmanlık Hizmetleri: Her öğrenciye özel atanmış akademik danışmanlar, ders seçimi, kariyer planlama ve akademik sorunlar konusunda destek sağlar.

Laboratuvar ve Atölye Dersleri: Meslek odaklı eğitimi desteklemek için modern laboratuvarlar ve atölyelerde uygulamalı dersler ve projeler gerçekleştirilir.

Kariyer ve İstihdam Hizmetleri:

Kariyer Danışmanlığı: Kariyer merkezimiz, iş bulma, staj olanakları, özgeçmiş hazırlama ve mülakat teknikleri konusunda öğrencileri bilgilendirir ve destekler.

Staj ve İş İmkânları: Sektörle işbirliği içinde, öğrencilerimize staj ve iş imkanları sunarak teorik bilgilerini pratiğe dönüştürmelerini sağlarız.

İş Dünyası ile Buluşmalar: Sektör profesyonellerinin konuk olduğu seminerler, paneller ve kariyer günleri düzenlenmesi planlanmaktadır.

Kişisel Gelişim ve Sosyal Aktiviteler:

Kulüp ve Topluluklar: Çeşitli ilgi alanlarına yönelik öğrenci kulüpleri ve toplulukları, öğrencilerimizin sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlar.

Spor ve Sağlık: Meslek Yüksekokulumuz yerleşkesinde bulunan açık spor tesisleri, çeşitli spor dallarında etkinlikler düzenleyerek sağlıklı yaşamı teşvik ederiz.

Psikolojik Danışmanlık: Öğrencilerimizin psikolojik sağlığını desteklemek için profesyonel psikolojik danışmanlık hizmetleri Üniversitemiz Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi (PDRM) tarafından sunulmaktadır.

Teknolojik ve Dijital Destek:

Wi-Fi ve Bilgisayar Laboratuvarları: Kampüs genelinde yüksek hızlı internet ve bilgisayar laboratuvarları ile öğrencilerimiz teknolojik ihtiyaçlarını karşılayabilir.

Online Eğitim Platformları: Uzaktan eğitim ve dijital kaynaklara erişim imkanı sağlayarak, her zaman ve her yerden öğrenmeyi mümkün kılıyoruz.

Yerleşke Hizmetleri:

Yemek Hizmetleri: Sağlıklı ve dengeli beslenmeyi destekleyen yemekhane ve kafeterya hizmetleri mevcut.

Meslek Yüksekokulumuz, öğrencilerimizin akademik başarılarının yanı sıra, kişisel ve profesyonel gelişimlerini de gözeterek, onlara bütüncül bir eğitim ve destek sistemi sunmayı amaçlamaktadır. Eğitim-öğretim hizmetlerimizde, çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayalı, Cumhuriyetimizin temel ilkelerine bağlı, aklın ve bilimin üstünlüğünü kabul eden, toplumun kültür değerlerine saygılı, ulusal ve evrensel sorunları saptayabilen ve çözüm üretebilen, çağdaş uygarlık ilkelerini benimseyen, uluslararası düzeyde yarışabilir bilgi ve beceriye sahip bireylerin yetişmesini sağlamak esas alınmıştır.

Yüksekokulumuzda aktif bir eğitim modeli benimsenmiştir. Öğrencilere saha ve toplum temelli çalışma ortamları ve uygulamalı mesleki alanlara hazırlık olanakları sunulmaktadır. Bu sayede gelecek vizyonlarının mimarı olacak öğrencilerimizin problem çözme ve analitik düşünme yeteneği kazanmış bireyler olarak yetişmeleri hedeflenmektedir.

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Meslek Yüksekokulları, öğrencilerine mesleki ve teknik eğitim vermek amacıyla çeşitli eğitim ve öğretim hizmetleri sunar. Bu hizmetler, öğrencilerin mesleki yeterliliklerini artırmaya, iş dünyasına hazırlamaya ve akademik gelişimlerini desteklemeye yöneliktir. İşte bu hizmetlerden bazıları:

Akademik Eğitim Hizmetleri:

- **Teorik Dersler:** Mesleki alanlarda temel bilgi ve kuramların öğretilmesi.
- **Uygulamalı Eğitim:** Laboratuvarlar, atölyeler ve pratik çalışma alanları aracılığıyla mesleki becerilerin geliştirilmesi.
- **Staj Programları:** Sektörde gerçek iş ortamında deneyim kazanma fırsatları sağlanması.
- **Proje Çalışmaları:** Öğrencilerin teorik bilgilerini pratikte uygulayabilecekleri proje tabanlı öğrenme.

Danışmanlık ve Destek Hizmetleri:

- **Akademik Danışmanlık:** Öğrenci başarısını artırmak için ders seçimi, akademik planlama ve kariyer danışmanlığı.
- **Psikolojik Danışmanlık:** Öğrencilerimizin psikolojik sağlığını desteklemek için profesyonel psikolojik danışmanlık hizmetleri Üniversitemiz Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi (PDRM) tarafından sunulmaktadır
- **Kariyer Danışmanlığı:** İş bulma, özgeçmiş hazırlama, mülakat teknikleri ve iş dünyasına hazırlık konularında destek.

Eğitim ve Öğretim Teknolojileri:

- **E-Öğrenme Platformları:** Çevrimiçi dersler, kaynaklar ve uzaktan eğitim imkanları.
- **Bilgisayar Laboratuvarları:** Bilgisayar destekli eğitim ve yazılım uygulamaları için donanımlı alanlar.

Sosyal ve Kültürel Gelişim:

- **Öğrenci Kulüpleri:** Öğrencilerin sosyalleşmesini ve kültürel, sportif faaliyetlere katılımını sağlamak.

- **Seminerler ve Konferanslar:** Sektör profesyonelleri ile tanışma ve bilgi güncelleme fırsatları.
- **Kültürel Etkinlikler:** Sanat, müzik, tiyatro gibi alanlarda düzenlenen etkinlikler.

İş Birliği ve Sektörle İlişkiler:

- **Sanayi İşbirlikleri:** İş dünyası ile işbirliği yaparak öğrencilere staj ve iş imkanları sağlama.
- **İş Dünyası Buluşmaları:** Kariyer günleri, iş fuarları ve işverenlerle yüz yüze görüşme imkanları.

Kalite Güvence ve Akreditasyon:

- **Kalite Kontrol:** Eğitim kalitesinin sürekli iyileştirilmesi için geri bildirim ve değerlendirme süreçleri.
- **Akreditasyon:** Programların ulusal ve uluslararası akreditasyon süreçlerini yönetme.

Öğrenci Destek Hizmetleri:

- **Kütüphane Hizmetleri:** Araştırma ve eğitim için geniş kaynaklara erişim.
- **Engelli Öğrenci Hizmetleri:** Engelli öğrencilerin eğitim süreçlerine tam katılımını sağlamak için özel hizmetler.

Bu hizmetler, Meslek Yüksekokullarının öğrencilerini mesleki yaşama hazırlarken, aynı zamanda onların kişisel ve akademik gelişimlerini de desteklemeyi amaçlar.

5.1.1- Eğitim Programları

Tablo: Eğitim Programları

	Program Adı
1	Acil Durum ve Afet Yönetimi
2	Özel Güvenlik ve Koruma
3	Elektrik
4	Makine Resim Konstrüksiyonu
5	Makine
6	Elektronik Teknolojisi

5.1.1.1- Eğitim Programı Sayıları

Tablo: Eğitim Programı Sayıları

Bölüm/Program Adı	I. Öğretim		II. Öğretim		Uzaktan Öğretim		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Özel Güvenlik ve Koruma		29						29
Elektrik		49						49
Makine Resim Konstrüksiyonu		35						35
Makine		36						36
Elektronik Teknolojisi		36						36

Tablo: Program Açma Teklifleri

Bölüm/Program Adı	Teklif Edilen Program Sayısı		Kabul Edilen Program Sayısı	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Toplam				

Tablo: Akredite Olan Eğitim Programı Sayıları

Bölüm/Program Adı	Ulusal		Uluslararası		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Toplam						

5.1.1.2- Çift Ana Dal Programları

Tablo: Çift Ana Dal Programları

	Ana Bölüm/Program Adı	Çift Ana Dal Bölümü/Programı Adı
1		
2		
3		

5.1.1.3- Yan Dal Programları

Tablo: Yan Dal Programları

	Ana Bölüm/Program Adı	Yan Dal Bölümü/Programı Adı
1		
2		
3		

5.1.2- Öğrenci Bilgileri

5.1.2.1- Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Tablo: Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program Adı	Kız		Erkek		Toplam	
	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024	2022-2023	2023-2024
Toplam						

5.1.2.2- Birimden Ayrılan Öğrenci Sayısı

Tablo: Birimden Ayrılan Öğrenci Sayısı

Bölüm/ Program Adı	Kendi İsteğiyle		Yatay Geçişle		Diğer Nedenlerle		Toplam	
	2023- 2024	2024- 2025	2023- 2024	2024- 2025	2023- 2024	2024- 2025	2023- 2024	2024- 2025
Özel Güvenlik ve Koruma		2						2
Elektrik		2						2
Makine Resim Konstrüksiyonu		1						1
Makine		3						3
Elektronik Teknolojisi		2						2
Toplam		10						10

5.1.2.3- Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı

Tablo: Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program Adı	Gelen Öğrenci Sayısı (Kişi)	
	2023-2024	2024-2025
Toplam		

5.1.2.4- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Tablo: Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Bölüm/Program Adı	Kontenjan		Yerleşen		Doluluk Oranı (%)	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Özel Güvenlik ve Koruma		35		29		%86,20
Elektrik		50		49		%95,99
Makine Resim Konstrüksiyonu		35		35		%88,60
Makine		40		36		%97,20
Elektronik Teknolojisi		40		36		%94,40
Toplam		200		185		

Tablo: Özel Yetenek Sınavı Kontenjan ve Yerleştirmeleri

Bölüm/Program Adı	Genel Kontenjan	Yabancı Uyruklu	Yerleştirilen Öğrenci
Toplam			

5.1.2.5- Öğrenci Sayısı

Tablo: Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program Adı	Öğrenci Sayısı (Kişi)	
	2023- 2024	2024- 2025
Özel Güvenlik ve Koruma		29
Elektrik		49
Makine Resim Konstrüksiyonu		35
Makine		36
Elektronik Teknolojisi		36
Toplam		185

5.1.2.6- Engelli Öğrenci Sayısı

Tablo: Engelli Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program Adı	Kız		Erkek		Toplam	
	2023- 2024	2024- 2025	2023- 2024	2024- 2025	2023- 2024	2024- 2025
Toplam						

5.1.2.7- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı

Tablo: Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program Adı	Kız		Erkek		Toplam	
	2023- 2024	2024- 2025	2023- 2024	2024- 2025	2023- 2024	2024- 2025
Toplam						

5.1.2.8- Uluslararası Öğrenci Sayısı

Tablo: Uluslararası Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program Adı	Kız		Erkek		Toplam	
	2023- 2024	2024- 2025	2023- 2024	2024- 2025	2023- 2024	2024- 2025
Toplam						

5.1.2.9- Birinci ve İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı

Tablo: Birinci ve İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program Adı	I. Öğretim		II. Öğretim		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Özel Güvenlik ve Koruma		29				29
Elektrik		49				49
Makine Resim Konstrüksiyonu		35				35
Makine		36				36
Elektronik Teknolojisi		36				36
Toplam		185				185

5.1.2.10- Uzaktan Eğitim Öğrenci Sayısı

Tablo: Uzaktan Eğitim Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program Adı	Kız		Erkek		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Toplam						

5.1.2.11- Staj Yapan Öğrenci Sayısı

Tablo: Staj Yapan Öğrenci Sayısı

Bölüm/Program Adı	Kız		Erkek		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Toplam						

5.1.2.12- Öğrencilerin Cinsiyete Göre Dağılımı

Tablo: Öğrencilerin Cinsiyete Göre Dağılımı

Bölüm/Program Adı	Kız		Erkek		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Özel Güvenlik ve Koruma		16		13		29
Elektrik		3		46		49
Makine Resim Konstrüksiyonu		6		29		35
Makine		6		30		30
Elektronik Teknolojisi		4		32		36
Toplam		35		150		185

5.1.2.13- Öğrencilere Sağlanan Burslar

Tablo: Burslardan Yararlanan Öğrenci Sayısı

Burslar	Kız		Erkek		Toplam	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
Toplam						

5.1.2.14- Birimde Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenciler

Tablo: Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı

	Kız		Erkek		Toplam	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrenci Sayısı						

5.1.3- Uzaktan Eğitim

5.1.4- Yaşam Boyu Öğrenme

5.1.5- Değişim Programları

5.1.5.1- Erasmus+ Programı

5.1.5.1.1- Erasmus+ Değişim Hareketliliği

Tablo: Erasmus+ Değişim Hareketliliği Dağılımı

Hareketlilik	Giden Kişi Sayısı		Gelen Kişi Sayısı	
	2023	2024	2023	2024
Öğrenci Öğrenim Hareketliliği				
Öğrenci Staj Hareketliliği				
Personel Ders Verme Hareketliliği				
Personel Eğitim Alma Hareketliliği				

5.1.5.1.2- Erasmus+ Programı Kapsamında Protokol Yapılan Üniversiteler

Tablo: Erasmus+ Programı Kapsamında 2024 Yılında Protokol Yapılan Üniversiteler

Birim	Bölüm	Üniversite	Ülke

5.1.5.2- Farabi Değişim Programı

5.1.5.3- Mevlana Değişim Programı

5.2- Araştırma Geliştirme (Ar-Ge)

5.3- Diğer Hizmetler

5.3.1- Bitkisel ve Hayvansal Üretim ile İlgili Hizmetler

Tablo: Üretimi Gerçekleştirilen Bitkisel ve Hayvansal Ürünler

Ürünler	Üretim Miktarı (Kg/Lt/Adet)	
	2023	2024
1		
2		
3		
Toplam		

5.3.2- Sosyal, Kültürel Hizmetler

5.3.2.1- Öğrenci Toplulukları

Tablo: Öğrenci Toplulukları

Topluluk Adı	Üye Sayısı
1	
2	

5.3.2.2- Kütüphane Hizmetleri

5.3.3- Öğrencilere Sunulan Diğer Hizmetler

5.3.3.1- Kariyer ve Mezunlarla İlişkiler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokulumuz Yönetim ve İç Kontrol Sistemi, kurumun hedeflerine ulaşmasında, kaynaklarını etkin ve verimli kullanmasında, riskleri yönetmesinde ve yasal uyumluluğu sağlamasında kritik rol oynar. Bu sistem, yüksekokulun yönetsel süreçlerinin şeffaf, hesap verebilir ve güvenilir olmasını amaçlar. İşte bu sistemin temel bileşenleri ve işleyişi:

Temel Bileşenler:

Kontrol Ortamı:

- Kurumun etik değerleri ve yönetim felsefesi.
- Yönetim ve personelin yetkinlik ve bütünlüğü.
- Yönetim yapısı, yetki ve sorumlulukların net bir şekilde tanımlanması.

Risk Değerlendirme:

- Kurumun hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek risklerin belirlenmesi.
- Risklerin önceliklendirilmesi ve yönetim stratejilerinin geliştirilmesi.

Kontrol Faaliyetleri:

- Belirlenen riskleri yönetmek için politikalar ve prosedürler geliştirme.
- Yetkilendirme, onay süreçleri, görev ayrımı gibi kontrol mekanizmaları.

Bilgi ve İletişim:

- Bilgi toplama, işleme ve dağıtma süreçleri.
- İç kontrol bilgilerinin kurum içinde ve dışında etkili bir şekilde iletilmesi.

İzleme:

- İç kontrol süreçlerinin sürekli değerlendirilmesi ve gerekirse düzeltici eylemlerin alınması.
- İç denetim faaliyetleri ve dış denetimlerle sistemin etkinliğinin gözden geçirilmesi.

İşleyiş:

Yönetim Sorumluluğu: İç kontrol sisteminin kurulması ve işletilmesinden yönetim sorumludur. Yönetim, iç kontrolün etkinliğini sağlamak için politikalar belirler, uygular ve izler.

Risk Yönetimi: Kurumun tüm faaliyetlerinde risklerin belirlenmesi, analiz edilmesi ve yönetilmesi için sürekli bir süreç izlenir.

Kontrol Aktiviteleri: Kaynakların korunması, verimliliğin artırılması, dolandırıcılığın önlenmesi için çeşitli kontrol mekanizmaları uygulanır.

İletişim ve Raporlama: Yüksekokulun tüm üyeleri arasında etkili bir iletişim ağı kurulur. İç kontrol bilgileri, sorunlar ve iyileştirme önerileri düzenli olarak paylaşılır.

İç Denetim: Yüksekokulun iç denetim birimi (varsa), iç kontrol sisteminin işleyişini bağımsız olarak denetler, raporlar ve önerilerde bulunur.

Sürekli İyileştirme: İç kontrol sistemi, geri bildirimler, denetim sonuçları ve değişen koşullara göre sürekli olarak gözden geçirilir ve geliştirilir.

Yüksekokulumuz, bu sistemi “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (5018)” ve ilgili mevzuat çerçevesinde, uygun şekilde kurar ve yönetir. Bu sistem, hem yüksekokulun kurumsal yönetimini güçlendirir hem de öğrenciler, personel ve paydaşlar için güvenilir ve hesap verebilir bir ortam yaratır.

6.1- Yönetim

Yüksekokulumuzun yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümlerine göre belirlenmiştir. Anılan Kanunu’nun 20’nci maddesi uyarınca Yüksekokulumuzun yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu’dur.

24.12.2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren ve kamu mali yönetim ve kontrol sistemimizi, uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarıyla uyumlu olarak yeniden yapılandıran 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu maliyesinin temel ilkelerinde ve kamu kaynağının kullanılmasında çok önemli değişiklikler getirmiştir.

Mali saydamlık, hesap verebilirlik, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı gibi iyi mali yönetim ilkelerini esas alan bu Kanunla, orta vadeli harcama çerçevesi, stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme, iç kontrol ve iç denetim gibi çağdaş mali yönetim ve kontrol uygulamaları sistemimize dâhil edilmiştir.

Kanun, kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin kurulmasını ve bunun bir unsuru olarak da idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde iç kontrol faaliyet ve süreçlerinin tasarlanıp uygulanmasını öngörmekte olup; Kanun’da iç kontrol, “kamu idarelerinin mali işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin amacına ve mevzuatına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için uygulanan mali yönetim, harcama öncesi kontrol ile harcama sonrası iç denetim faaliyetleri” şeklinde tanımlanmıştır.

Üniversitemizde iç kontrol sistemi ile ilgili işlemler de, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri ve bu Kanuna dayanarak çıkartılan ikincil mevzuat çerçevesinde yürütülmüştür.

Tablo: Yönetim

Görevi	Unvanı ve Adı Soyadı	Göreve Başlama / Bitiş Tarihi
Müdür	Doç. Dr. Ali Kemal ÇAKIR	22/08/2024 - Halen göreve devam etmektedir.
Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Dr. Mesut EKMEKÇİ	27/08/2024 - Halen göreve devam etmektedir.
Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Murat ÇAĞLAR	27/08/2024 - Halen göreve devam etmektedir.
Yüksekokul Sekreteri	Yusuf DÖNER	18/05/2018 - Halen göreve devam etmektedir.

Tablo: Yüksekokul Kurulu

Unvanı ve Adı Soyadı	Görevi	Göreve Başlama Tarihi
Doç. Dr. Ali Kemal ÇAKIR	Kurul Başkanı	22/08/2024
Doç. Dr. Murat ÜNVERDİ	Bölüm Başkanı / Üye	09/10/2023
Doç. Dr. Erdiç VURAL	Bölüm Başkanı / Üye	12/03/2024
Dr. Öğretim Üyesi Taner AKBAŞ	Bölüm Başkanı / Üye	*
Öğr. Gör. Dr. Mesut EKMEKÇİ	Müdür Yardımcısı / Üye	27/08/2024
Öğr. Gör. Murat ÇAĞLAR	Müdür Yardımcısı / Üye	27/08/2024
Öğr. Gör. Ahmet GÜNGÖR	Bölüm Başkanı / Üye	27/08/2024

Yüksek okul kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm veya ana bilim dalı başkanlarından oluşur.(2547/20-C)

Tablo: Yüksekokul Yönetim Kurulu

Unvanı ve Adı Soyadı	Görevi	Göreve Başlama Tarihi
Doç. Dr. Ali Kemal ÇAKIR	Kurul Başkanı	22/08/2024
Doç. Dr. Serdar ÇİFTÇİ	Üye	02/10/2024
Dr. Öğr. Üyesi Serhan ULUSAN	Üye	02/10/2024
Dr. Öğr. Üyesi Gülsüm KARAKAYA	Üye	04/12/2024
Öğr. Gör. Dr. Mesut EKMEKÇİ	Üye	27/08/2024
Öğr. Gör. Murat ÇAĞLAR	Üye	27/08/2024
Yük. Ok. Sekr. Yusuf DÖNER	Raportör	18/05/2018

Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.(2547/20-D)

Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu kanunla fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler. .(2547/20-E)

Yönetim Biçimi:

Hiyerarşik Yapı: Meslek Yüksekokulumuz akademik ve idari birimler arasında belirgin bir hiyerarşi bulunmakta olup, Müdür, müdür yardımcıları, bölüm başkanları ve akademik koordinatörler gibi çeşitli yönetim seviyeleri bulunmaktadır.

Karar Alma ve Uygulama Süreçleri:

- Atama: Akademik ve idari personelin atanması, yönetim kademesi tarafından belirlenen kriterlere ve prosedürlere göre yapılır. Bu süreç genellikle bir komisyon tarafından yürütülür.
- Satın Alma: Yüksekokulun ihtiyaçları doğrultusunda mal ve hizmet alımı yapılır. Bu süreçte şeffaflık ve mali disiplin önemlidir, genellikle ihale yöntemleri kullanılır.
- İhale: Kamu ihale kanunlarına uygun olarak, mal veya hizmet alımı için ihale süreci düzenlenir. Bu süreçlerde adalet, şeffaflık ve rekabetin sağlanması esastır.

Faaliyetler:

- Stratejik Planlama: Yönetim kademesi, yüksekokulun uzun vadeli hedeflerini belirlemek ve bu hedeflere ulaşmak için gerekli olan stratejileri planlar.
- Performans Değerlendirme: Kurumun ve bireylerin performansı düzenli olarak değerlendirilir, gelişim alanları tespit edilir ve iyileştirme planları yapılır.
- Eğitim ve Gelişim: Yönetim, personel ve öğrencilerin sürekli eğitim ve gelişimini destekleyen programlar düzenler.

Bu faaliyetler, yüksekokulun etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamak için tasarlanmıştır. Her bir süreç, kurumun misyonuna ve vizyonuna uygun olarak yürütülür.

Tablo: 2024 Yılında Yapılan İhaleler

İhale Adı	Sözleşme Tutarı	Sözleşme Süresi
	Yok	Yok

6.2- Harcama Öncesi Kontrol (Ön Mali Kontrol)

Meslek yüksekokullarında Harcama Öncesi Kontrol (Ön Mali Kontrol) süreci, harcamaların yasalara, düzenlemelere ve kurumun bütçesine uygunluğunu sağlamak amacıyla yapılan kontrolleri ifade eder. Bu süreç, harcamaların etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde gerçekleşmesini garanti altına almak için önemlidir. İşte bu sürecin ana unsurları:

Harcama Öncesi Kontrolün Temel Adımları:

Bütçe Kontrolü:

- Harcamanın, onaylanmış bütçe içinde olup olmadığının kontrolü yapılır.
- Bütçe kalemleri ile harcamanın uyumlu olup olmadığına bakılır.

Yasal Uygunluk:

- Harcamanın ilgili mevzuata (kamu ihale kanunu, mali yönetim ve kontrol kanunu vb.) uygunluğu denetlenir.
- Harcama yetkisinin kimde olduğu ve bu yetkinin kullanımının yasal dayanağı kontrol edilir.

İhtiyaç Analizi:

- Harcamanın gerçekten bir ihtiyaca yönelik olup olmadığı değerlendirilir.
- Alternatif çözümler ve maliyetler gözden geçirilir.

Fiyat ve Maliyet Analizi:

- Harcamanın piyasa koşullarına uygun olup olmadığı araştırılır.
- Benzer ürün veya hizmetler için yapılan önceki harcamalarla karşılaştırma yapılabilir.

İhale Süreci:

- İhale mevzuatına uygunluk kontrolü yapılır.
- İhale sürecinin rekabetçi, şeffaf ve adil olduğundan emin olunur.

Onay Süreçleri:

- Harcamanın onaylanması için gerekli hiyerarşik onayların alınması sağlanır.
- Her bir onay aşamasında, harcamanın gerekliliği ve uygunluğu tekrar gözden geçirilir.

Kayıt ve Dokümantasyon:

- Harcama ile ilgili tüm belgelerin eksiksiz ve doğru tutulduğu kontrol edilir.
- Mali kayıtların düzgün bir şekilde tutulması ve denetim için hazır olması sağlanır.

Ön Mali Kontrolün Faydaları:

- Kaynakların Etkin Kullanımı: Gereksiz harcamaların önüne geçer.
- Yasal Uyum: Kamu kaynaklarının yasal çerçevede kullanılmasını sağlar.
- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik: Harcamaların izlenebilir ve denetlenebilir olmasını garanti eder.

Risk Yönetimi: Mali risklerin azaltılmasına yardımcı olur.

- Meslek yüksekokullarında bu sürecin etkin bir şekilde yürütülmesi, kurumun mali disiplini korur ve eğitim kalitesini olumlu yönde etkileyebilir.

6.3- Harcama Sonrası Kontrol

Meslek yüksekokulu açısından "Harcama Sonrası Kontrol", yapılan harcamaların kurumun mali disiplinine, mevzuata ve bütçe planlamasına uygunluğunu denetlemek amacıyla gerçekleştirilen bir süreçtir. İşte bu sürecin ana hatları:

- **Harcama Uygunluk Denetimi:** Harcamaların yasal mevzuata, bütçe sınırlamalarına ve kurum politikalarına uygun olup olmadığını kontrol etmek.
- **Doğruluk ve Şeffaflık:** Harcamaların gerçekten yapıldığını, belgelerin doğru ve eksiksiz olduğunu teyit etmek.
- **Verimlilik:** Harcamaların kurumun hedeflerine katkı sağlayıp sağlamadığını değerlendirmek.
- **Yolsuzluğun Önlenmesi:** Usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini minimize etmek.
- **Harcama Sonrası Kontrol Süreci:**

Sonrası Kontrolün Amaçları:

- Belge Toplama ve İnceleme:
- Harcama belgeleri (fatura, makbuz, sözleşme vb.) toplanır.
- Belgelerin tam ve doğru olup olmadığı kontrol edilir.
- Yasal Uygunluk Denetimi:
- Harcamaların kamu ihale kanunları, mali mevzuat ve diğer ilgili yasal düzenlemelere uygunluğu incelenir.

6.3.1- İç Denetim

“Birimimiz 2024 yılında iç denetime tabi tutulmamıştır.”

6.3.2- Dış Denetim (Sayıştay Denetimi)

"Üniversitemizin 2023 Yılı Sayıştay Raporunda birimimize ilişkin tespit ve değerlendirme bulunmamaktadır."

D- DİĞER HUSUSLAR

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Birimin Amaçları:

Eğitim ve Öğretim Kalitesini Artırmak:

- Mesleki ve teknik eğitimde güncel bilgi ve becerileri öğrencilere kazandırmak.
- Sektörün ihtiyaçlarına uygun nitelikli iş gücü yetiştirmek.
- Eğitim programlarını sürekli güncelleyerek çağın gerekliliklerine uyum sağlamak.

Uygulamalı Eğitim ve Araştırma Faaliyetlerini Desteklemek:

- Öğrencilerin teorik bilgilerini pratik uygulamalarla pekiştirmelerini sağlamak.
- Laboratuvar, atölye ve staj olanaklarını geliştirerek uygulamalı eğitimi teşvik etmek.

Toplumsal ve Ekonomik Katkı Sağlamak:

- Bölgenin ve ülkenin ekonomik kalkınmasına katkı sağlayacak nitelikli insan gücü yetiştirmek.
- Yerel iş gücü piyasasının ihtiyaçlarına yönelik çözümler üretmek.

Paydaşlarla İşbirliğini Güçlendirmek:

- Sektör temsilcileri, sanayi kuruluşları ve diğer eğitim kurumlarıyla işbirliklerini artırmak.

- Öğrencilerin iş dünyasına entegrasyonunu kolaylaştırmak için staj ve iş yeri eğitimi olanaklarını geliştirmek.

Sürdürülebilirlik ve Yenilikçiliği Teşvik Etmek:

- Eğitim programlarında çevre dostu ve sürdürülebilir uygulamalara yer vermek.
- Teknolojik gelişmeleri takip ederek eğitim süreçlerine entegre etmek.

Birimin Hedefleri:

Eğitim Programlarının Geliştirilmesi:

- Eğitim müfredatını, sektör ihtiyaçları ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda düzenli olarak güncellemek.
- Öğrencilerin mesleki yeterliliklerini artıracak sertifika ve eğitim programları düzenlemek.

Akademik ve İdari Personelin Kapasitesini Artırmak:

- Öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerini desteklemek için eğitim ve seminerler düzenlemek.
- İdari personelin yönetim ve operasyonel becerilerini geliştirmek.
- Öğrenci Başarısını ve Memnuniyetini Artırmak:
- Öğrencilerin akademik başarılarını izlemek ve destekleyici programlar (örneğin, danışmanlık hizmetleri) sunmak.
- Öğrenci memnuniyetini artırmak için düzenli geri bildirim mekanizmaları oluşturmak.

Kaynakların Etkin Kullanımı:

- Birimin bütçesini ve kaynaklarını verimli bir şekilde yönetmek.
- Eğitim ve araştırma faaliyetleri için gerekli altyapıyı (laboratuvarlar, atölyeler, teknolojik donanım vb.) geliştirmek.

Uluslararası ve Ulusal Standartlara Uyum:

- Eğitim programlarının ulusal yeterlilikler çerçevesine ve uluslararası standartlara uygunluğunu sağlamak.
- Akreditasyon süreçlerini tamamlayarak birimin kalitesini belgelemek.

Toplumsal Sorumluluk Projeleri:

- Toplumsal fayda sağlayacak projeler geliştirmek (örneğin, çevre koruma, sosyal sorumluluk projeleri).
- Öğrencilerin sosyal sorumluluk bilincini geliştirecek etkinlikler düzenlemek.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel Politikalar:

Eğitimde Kalite ve Akreditasyon:

Eğitim programlarının ulusal ve uluslararası akreditasyon standartlarına uygun olmasını sağlamak.

Öğretim elemanlarının sürekli eğitim ve gelişimini desteklemek.

- Öğrenci Merkezli Yaklaşım:
- Öğrencilerin bireysel ve mesleki gelişimine odaklanmak.
- Kariyer danışmanlığı, staj ve iş olanakları sağlamak.

Uygulamalı Öğrenme:

- Mesleki becerilerin geliştirilmesi için uygulamalı eğitimi teşvik etmek.
- Laboratuvarlar, atölyeler ve iş birliği projeleriyle pratik deneyim sağlamak.

Araştırma ve Geliştirme:

- Mesleki alanlarda araştırma yapmayı desteklemek.
- Endüstri ile işbirliği içinde yenilikçi projeler geliştirmek.
- Kurumsal Yönetim ve Şeffaflık:

- İdari süreçlerin yönetiminde şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkesini benimsemek.
- Kurumsal kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak.
- Toplumsal Sorumluluk:
- Topluma katkı sağlayacak projeler geliştirmek.
- Sosyal sorumluluk projelerine katılımı teşvik etmek.

Öncelikler:

- Eğitim Programlarının Güncelliği:
- Sektörün ihtiyaçlarına uygun, güncel ve yenilikçi müfredatlar oluşturmak.
- Öğrenci Başarısı ve İstihdam Edilebilirlik:
- Öğrencilerin mezuniyet sonrası iş bulma oranlarını artırmak için kariyer odaklı eğitim vermek.
- Kariyer merkezleri aracılığıyla mezun izleme ve destek sistemleri kurmak.
- Teknolojik Altyapı ve Dijital Dönüşüm:
- Eğitimde teknoloji kullanımını artırmak.
- Uzaktan eğitim ve online öğrenme fırsatları sunmak.
- Sektörle işbirliği içinde projeler yürütmek, staj ve iş yerleştirme programları geliştirmek.
- Endüstri danışma kurulları oluşturarak sektörün eğitime katkısını sağlamak.
- Uluslararasılaşma:
- Uluslararası öğrenci kabulü ve öğretim elemanı değişimi yapmak.
- Yabancı dil eğitimini güçlendirerek global iş gücüne hazırlamak.
- Kurumsal Sürdürülebilirlik:
- Uzun vadeli planlamalarla kurumun mali ve operasyonel sürdürülebilirliğini sağlamak.

Çevre dostu uygulamaları teşvik ederek sürdürülebilir kampüs hayatı oluşturma.

Kapsayıcılık ve Eşitlik:

- Her öğrencinin eşit eğitim fırsatlarına sahip olmasını sağlamak.
- Farklı kültürlere ve sosyal gruplara saygı gösteren bir eğitim ortamı yaratmak.

C- DİĞER HUSUSLAR

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

Tablo: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Başlangıç Ödeneği, Yılsonu Ödeneği ve Yılsonu Gerçekleşmeleri

Gider Türü	Başlangıç Ödeneği (TL)		Toplam Ödenek (TL)		Toplam Harcama (TL)	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
01. Personel Giderleri	2.603.503,00	12.649.416,00	2.603.503,00	1.555.000,00	2.603.502,22	12.649.415,13
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	357.404,00	1.555.000,00	357.404,00	12.649.416,00	357.403,03	1.554.036,37

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri						
05. Cari Transferler						
06. Sermaye Giderleri						
Toplam	2.960.907	14.204.416	2.960.907	14.204.416	2.960.905	14.203.451,5

1.2- Bütçe Gelirleri

Tablo: Bütçe Gelirleri

Gelir Türü	Bütçe Tahmini (TL)		Gerçekleşme Toplamı (TL)	
	2023	2024	2023	2024
03. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri				
04. Alınan Bağış ve Yardımlar				
05. Diğer Gelirler				
Toplam				

1.3- Döner Sermaye Bütçesi

1.3.1- Döner Sermaye Gelir ve Gider Gerçekleşmeleri

Tablo: Döner Sermaye Gelir ve Gider Gerçekleşmeleri

Hesap Kodu	Hesap Adı	Gerçekleşme Tutarı (TL)	
		2023	2024
800	DÖNER SERMAYE GELİRLERİ		
800.03	Mal ve Hizmet Gelirleri		
800.04	Alınan Bağış ve Yardımlar		
800.05	Diğer Gelirler		
800.09	Diğer Gelirler		
830	DÖNER SERMAYE GİDERLERİ		
830.01	Personel Giderleri		
830.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		
830.03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
830.05	Cari Transferler		
830.06	Sermaye Giderleri		
830.10	Ek Ödeme		

1.3.2- Döner Sermaye Kâr-Zarar Gerçekleşmeleri

Tablo: 2024 Yılı Döner Sermaye Kâr-Zarar Tablosu

2024 Yılı Döner Sermaye Gelirleri (TL)	2024 Yılı Döner Sermaye Giderleri (TL)	2024 Yılı Toplam Zarar (TL)

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

"İç ve dış mali denetim raporlarında birimimize ilişkin tespit ve değerlendirme bulunmamaktadır." Yazılacaktır.

4- Diğer Hususlar

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

“Birimimiz, Üniversite 2024 Yılı Performans Programı'nda sorumlu birim olarak tanımlanmamıştır.

Tablo: Birim Program, Alt Program, Faaliyet Tablosu

1.2- Bilimsel, Sosyal, Kültürel, Sporla İlgili Faaliyet Bilgileri

Tablo: Bilimsel, Sosyal, Kültürel, Sporla İlgili Faaliyetler

Etkinlik Türü	Etkinlik Sayısı	
	Ulusal	Uluslararası
Çalıştay		
Sempozyum ve Kongre		
Konferans		
Panel		
Seminer		
Açık Oturum		
Söyleşi		
Tiyatro		
Konser		
Sergi		
Teknik Gezi		
Turnuva		
Toplam		

1.3- Yayınlar ile İlgili Bilgiler

1.3.1- Yayın Sayısı

Tablo: Science Citatin Index Expanded, Social Science Citatin Index ve Art and Humanities Index'e Giren Yayınlar

YIL	Doküman Tipi	SCI Expanded	SSCI	AHCI	Brüt Toplam	Net Toplam
2023	Article					
	Meeting Abstract					
	ReviewArticles					
	Letter					
	EditorialMaterial					
	ProceedingsPaper					
	Early Access					
	Biographicalİtem					
	Correction					
	BookReviews					
	Data paper					

	Toplam					
YIL	Doküman Tipi	SCI Expanded	SSCI	AHCI	Brüt Toplam	Net Toplam
2024	Article	1				1
	Meeting Abstract					
	ReviewArticles					
	Letter					
	EditorialMaterial					
	ProceedingsPaper					
	Early Access					
	Biographicalİtem					
	Correction					
	BookReviews					
	Data paper					
	Toplam	1				1

Tablo: 2024 Yılı İndexli Yayın Sayısı

Birim	Öğretim Üye Sayısı	SCI	SSCI	AHCI	ESCI	Toplam
Germencik Yamantürk MYO	4					

1.3.2- Yayınlara Yapılan Atıf Sayısı

Tablo: Atıf Sayısı

	2023	2024
Atıf sayısı	-	27

1.3.3- Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayıları

Tablo: Editörlük ve Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı / Dergi Sayısı

Editörlük/Hakemlik Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Editörlük/Hakemlik Yapılan Kitap Sayısı	Dergi Hakemliği Yapan Öğretim Üyesi Sayısı	Hakemliği Yapılan Dergi Sayısı

1.4- Bilimsel Araştırma Projeleri

Tablo: Bilimsel Araştırma Projeleri

SN	PROJE NO	PROJE TÜRÜ / PROJEYİ DESTEKLEYEN KURUM	PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ	PROJE ADI	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ
1	32082	B Grubu ARGE Projesi / TÜSEB	Prof. Dr. Ufuk BAL (Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi) (Öğr. Gör. Ebubekir AKKUŞ, Yardımcı Personel	Diyabetik Retinopati Hastalığının Sınıflandırılması İçin Derin Öğrenme Tabanlı Cihaz Tasarımı	1.508.600 TL	30/05/2024	30/05/2026

			olarak yer almaktadır)				
2	123E689	1001 (Deprem Bölgesi Üniversiteleri Özel Çağrısı-BİNBİRÇABA) Projesi / TUBİTAK	Prof. Dr. Ufuk BAL (Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi) (Öğr. Gör. Ebubekir AKKUŞ, Araştırmacı olarak yer almaktadır)	Video Regresyon Tabanlı Total Hemogloblin Kestirimi ve Deprem Bölgesi Uygulamaları İçin Cihaz Tasarımı	1.603.597 TL	01/08/2024	01/08/2026
3							

1.5- Ödüller

Tablo: Ödüller

Ödül Türü	Ödülü Alan Kişi/Kişiler	Ödülü Veren Kurum/Kuruluş

1.6- Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Tablo: Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Bölüm	Anlaşma Yapılan Üniversite	Ülke	Anlaşmanın İçeriği

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2.1- Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

"Üniversitemizin 2024 Yılı Performans Programı'nda birimimize sorumluluk tanımlanmamıştır."

Tablo: Alt Program Hedefinin İzlenmesi ve Değerlendirmesi

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	2024 Hedefi	2024 Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme Durumu (Sapma Varsa Nedeni)
1						

2						
3						

2.2- Performans Denetim Sonuçları

"2024 yılında birimimizde performans denetimi yapılmamıştır."

3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Tablo: Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu (H1.1)

Amaç (A1)	Eğitim Öğretim Faaliyetlerini Geliştirmek				
Hedef (H1.1)	Akademik hareketlilikte artış sağlamak				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Hedef (H1.1) Performansı	$(0 \times 5) + (0,08 \times 5) + (0 \times 5) + (0 \times 2) = 0,4$				
Sorumlu Birim	İlgili Rektör Yardımcısı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	2024 Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	2024 Yılsonu Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.3.1 Yükseköğretim kurumlarında öğretim elemanı ve öğrenci değişim programlarına katılanların sayısı (kümülatif değil)	5	0	1	0	0
PG1.3.2 Öğrenci değişim programlarından yararlanan öğrencilerin oranı (%)	5	0,05	0,08	0,08	0,08
PG1.3.3 Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	5	0	1	0	0
PG1.3.3 Yabancı uyruklu öğrenci sayısı	2	0	0	0	0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
PG1.3.3 Yabancı uyruklu öğrenci sayısı; alım yapılmamıştır. PG1.3.3 Yabancı uyruklu öğrenci sayısı ; 2025-2026 Öğretim Yılında alıma başlanacaktır.					

Amaç (A2)	Eğitim Öğretim Faaliyetlerini Geliştirmek				
Hedef (H2.1)	Öğretim programlarının tercih edilebilirlik oranının artırılması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Akademik personelin eğitici-öğretici niteliklerini geliştirmek ve sayısını artırmak				
Hedef (H1.1) Performansı	$(\%7,5 \times 10) + (\%11,46 \times 5) + (0 \times 5) = 1,323$				
Sorumlu Birim	İlgili Rektör Yardımcısı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	2024 Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	2024 Yılsonu Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.3.1 Bilimsel etkinliklere katılan akademisyen sayısını arttırmak	10	0	2	15	%7,5
PG1.3.2: Ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	5	15	15	26,46	%11,46
PG1.3.3: Akademik personele yönelik modern eğitim-öğretim yöntemleri ve kişisel gelişimleri için eğitim programları sayısı	5	0	1	0	0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
PG1.3.2: Ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı Meslek Yüksekokulumuza ilk defa öğrenci alımı yapılması ve Aydın MYO aktarılan programlar ve 15 akademik personel sayısı nedeniyle hedefe etkisi arttırmıştır.					

Amaç (A3)	Eğitim Öğretim Faaliyetlerini Geliştirmek				
Hedef (H3.1)	Üniversitemizin sunduğu eğitim olanaklarının geliştirilmesi				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
Hedef (H1.1) Performansı	(0 X 5) + (0 X 1) + (0 X 5)=0 Sonuç=0				
Sorumlu Birim	İlgili Rektör Yardımcısı-Genel Sekreterlik				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	2024 Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	2024 Yılsonu Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1 Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	5	15	15	10,27	%0
PG1.1.2 Eğitimin program süresinde bitirilme oranı (%)	1	0	0	0	0
PG1.1.3 Öğretim programları kontenjan doluluk oranı (%)için eğitim programları sayısı	5	0	0	96	0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
PG1.1.2 Eğitimin program süresinde bitirilme oranı (%);başlangıç dönemi “0” olması nedeniyle herhangi bir veriye ulaşılamamıştır. PG1.1.3 Öğretim programları kontenjan doluluk oranı (%)için eğitim programları sayısı; başlangıç dönemi “0” olması nedeniyle herhangi bir veriye ulaşılamamıştır.					

Amaç (A4)	Eğitim Öğretim Faaliyetlerini Geliştirmek				
Hedef (H4.1)	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan sosyal, kültürel gelişim ve beslenme hizmetlerinin kalitesinin artırılması				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Yükseköğretim öğrencilerine sunulan beslenme ve barınma hizmetlerinin kalitesinin artırılması; öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimi desteklenerek yaşam kalitesinin yükseltilmesi				
Hedef (H4.1)Performansı	$(2,08 \times 15) + (-0,66 \times 25) + (4 \times 20) = 94,7$				
Sorumlu Birim	1. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (PG1.5.1, PG1.5.2, PG1.5.3, PG1.5.4) 2. Akademik Birimler (PG1.5.2, PG1.5.4)				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	2024 Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	2024 Yılsonu Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.5.1 Beslenme hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı (öğün sayısı) (kümülatif değil)	15	60	120	185	%2,08
PG1.5.2 Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı (kümülatif değil)	25	15	20	5	%-0,66
PG1.5.3 Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı	5	0	1	-	-
PG1.5.4 Yükseköğretimde öğrenci yaşamından memnuniyet oranı (%)	20	45	50	65	%4,0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
PG1.5.3 Öğrenci kulüp ve topluluk sayısı: öğrenci toplulukları faal olmaması nedeniyle veri elde edilememiştir. PG1.5.2 Öğrencilere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı (kümülatif değil): 2024-2025 Öğretim Yılı Güz Döneminde Etkinlik bazında faaliyetimiz gerçekleşmemiştir.					

Amaç (A5)	Kurumsallaşmayı Güçlendirmek ve Sürdürülebilirliğini Sağlamak				
Hedef (H5.1)	Üniversite personeline kurum kültürünü yerleştirmek ve personelin kuruma bağlılığını artırmak				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Üniversite personeline kurum kültürünü yerleştirmek ve personelin kuruma bağlılığını artırmak				
Hedef (H5.1) Performansı	$(1 \times 5) + (0,5 \times 30) + (-10 \times 30) = -2,80$				
Sorumlu Birim	İlgili Rektör Yardımcısı-Genel Sekreterlik				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	2024 Yılı Sonu Hedeflenen Değer (B)	2024 Yılı Sonu Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG3.3.1: Sosyal etkinlik ve hizmet içi eğitim sayısı	5	0	1	1	%1
PG3.3.2: Akademik personel memnuniyet oranı (%)	30	80	80,5	80	%0,5
PG3.3.3: İdari personel memnuniyet oranı (%)	30	85	85	75	-%10
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
PG3.3.2: Akademik personel memnuniyet oranı (%); Kariyer İlerleme: Akademisyenlerin kariyer gelişimine yönelik fırsatların az olması, memnuniyetsizliğe neden olabilir. Eğitim ve Araştırma İmkanları: Yeterli eğitim ve araştırma olanaklarının sağlanmaması, akademik personelin tatminsizliğine yol açabilir. PG3.3.3: İdari personel memnuniyet oranı (%); Üst yönetim ile idari personel arasında güçlü bir iletişim ve katılım sürecindeki aksamalar personel kendini değersiz ve duyulmamış hissedebilir. Karar alma süreçlerine katılmamak, memnuniyet oranını düşürmüş olabilir, ayrıca İdari personel, yetersiz sayıda olduğunda veya iş tanımları belirsiz olduğunda, iş yükü artar. Bu durum, stres ve tatmin düzeyinin düşmesine yol açmış olabilir.					

Amaç (A6)	Kurumun Toplum Ve Çevre İle Etkileşimini Güçlendirmek				
Hedef (H6.1)	Toplum ve çevreyi çok yakından ilgilendiren konularda etkinlikler ve projeler düzenlemek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/Ön Lisans Eğitimi, Lisans Eğitimi ve Lisansüstü Eğitim				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Toplum ve çevreyi çok yakından ilgilendiren konularda etkinlikler ve projeler düzenlemek ve toplumu bilgilendirmek				
Hedef (H5.1) Performansı	$(\% -1 \times 5) + (0 \times 5) + (0 \times 10) = (-0,05)$				
Sorumlu Birim	İlgili Rektör Yardımcısı				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (A)	2024 Yılsonu Hedeflenen Değer (B)	2024 Yılsonu Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG4.3.1: Toplumu bilinçlendirme toplantı sayısı	5	2	2	1	-%1
PG4.3.2: Sosyal Sorumluluk Projeleri sayısı	5	0	1	0	%0
PG4.3.3: Yerleşkede yenilenebilir enerji kullanım oranı (%)	10	0	0	0	%0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
PG4.3.2: Sosyal Sorumluluk Projeleri sayısı , PG4.3.2: Sosyal Sorumluluk Projeleri sayısı; Finansal kaynakların kısıtlı olması, projeler için gereken bütçeyi sınırlayabilmektedir. Sosyal sorumluluk projeleri genellikle ek maliyetler getirir ve bu da kurumların önceliklendirme yapmasını gerektirebilir. Ayrıca tasarruf genelgesi kapsamında ödenek yetersizliği gerçekleşme değerini düşürmüştür.					

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Meslek yüksekokullarında Performans Bilgi Sisteminin (PBS) değerlendirilmesi, bu sistemlerin eğitim kalitesini artırma, öğrenci ve öğretim elemanlarına sağladığı faydaları, verimliliği ve uygulama süreçlerinde karşılaşılan zorlukları kapsar. İşte bu değerlendirmeye dair bazı temel noktalar:

Amaç ve Faydalar:

- Öğrenci Performansını İzleme: Öğrencilerin akademik ve mesleki performanslarını sürekli izlemek, zayıf ve güçlü yanlarını belirlemek.
- Öğretim Elemanı Değerlendirme: Akademik personelin eğitim kalitesini ve öğretim metodolojilerini değerlendirmek.
- Eğitim Programlarının Etkinliği: Programların hedeflerine ulaşma derecesini ölçmek ve gerekirse revize etmek.
- Kurumsal İyileştirme: Veriye dayalı kararlar alarak kurumun genel performansını yükseltmek.

Uygulama ve Değerlendirme:

- Sistem Kullanımı: Performans bilgi sisteminin ne kadar etkin kullanıldığı, kullanıcı dostu olup olmadığı, yönetim ve erişim kolaylığı.
- Veri Giriş ve Analiz: Verilerin doğru, zamanında ve sistematik bir şekilde girilip analiz edilmesi.
- Geri Bildirim: Öğrenci ve öğretim elemanlarından gelen geri bildirimler, sistemin nasıl algılandığı ve iyileştirme önerileri.

Karşılaşılan Sorunlar:

- Teknolojik Altyapı: Sistemin teknik altyapısının yetersiz olması, yavaşlık veya erişim sorunları.
- Eğitim ve Farkındalık: Sistem kullanımı konusunda yeterli eğitimin sağlanmaması veya farkındalık eksikliği.
- Veri Kalitesi: Yanlış veya eksik veri girişleri, sistemin güvenilirliğini azaltabilir.
- Motivasyon: Hem öğrencilerde hem de öğretim elemanlarında, performans değerlendirmesine karşı motivasyon eksikliği veya direnç.

İyileştirme Önerileri:

- Eğitim ve Destek: Sistem kullanımı ile ilgili sürekli eğitimler ve destek hizmetlerinin sunulması.
- Kullanıcı Dostu Arayüz: Sistemin daha kolay anlaşılır ve kullanılabilir hale getirilmesi.
- Gerçek Zamanlı Geri Bildirim: Öğrenciler ve eğitimciler için hemen geri bildirim sağlayan mekanizmaların entegre edilmesi.
- Gizlilik ve Güvenlik: Verilerin gizliliği ve güvenliğinin sağlanması.
- Kurum Kültürü: Performans değerlendirmesinin kurum kültürüne entegre edilmesi, böylece herkesin sürece daha olumlu bakması.

Sonuç:

Meslek yüksekokulumuzda Performans Bilgi Sistemlerinin değerlendirilmesi, eğitim kalitesini, öğrencilerin mesleki yeterliliklerini ve kurumsal verimliliği artırmak için kritik öneme sahiptir. Ancak, bu değerlendirmelerin başarılı olması, sistemlerin doğru tasarlanması, uygulanması ve sürekli iyileştirilmesine bağlıdır. Bu noktada, hem teknolojik hem de kültürel adaptasyonun göz önünde bulundurulması gerekmektedir.

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Nitelikli, genç, dinamik bir akademik ve idari kadromuzun bulunması,
- Ekip çalışmasına yatkın, disiplinli ve kararlı insan kaynağının bir arada bulunması,
- Üst yönetimin Meslek Yüksekokulumuzun sorunlarını aşma yönündeki vizyoner ve katılımcı bakış açısı,
- Güçlü bir kurumsal yapının bulunması,
- Bölgemizin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik istihdam yaratacak ve öğrencilerin tercih edeceği yeni programların açılması,
- Eğitim öğretim için gelişmiş bir fiziki yapının bulunması,
- İlişkide bulunulan kurumlarla sağlam ve güçlü diyalogların kurulmuş olması,
- Germencik'te Meslek Yüksekokulu kurulması ilçede memnuniyet verici olarak karşılanmış, okulun ekonomik, sosyal ve kültürel sektörlere katkıları, beklentileri ve kabul görme değerini yükseltmesi.

B- ZAYIFLIKLAR

- Öğrencilerin ilçedeki barınma sorunları, yurt vb. kalabilecekleri yerler olmadığından Aydın il merkezine gidip gelmeleri,
- Sosyal alanların kısıtlılığı,
- Fiziki yapı yeni olduğu için ortaya çıkan arıza ve altyapı yetersizlikleri, Laboratuvar teçhizat ve

C- DEĞERLENDİRME

Meslek Yüksekokulumuz, sahip olduğu kurumsal kabiliyet ve kapasite ile, mesleki eğitimde kaliteyi artırma, öğrenci memnuniyetini sağlama ve sektörle iş birliği yaparak mezunlarının istihdam edilebilirliğini artırma konularında kendini geliştirmeye devam etmektedir. Geleceğe yönelik hedeflerimiz, bu kapasitenin genişletilmesi ve daha fazla yenilikçi projelere imza atılması yönündedir. Bu değerlendirme, kurumunuzun güçlü yönlerini, mevcut durumunu ve geleceğe yönelik hedeflerini ortaya koyarak, genel bir kurumsal kapasite ve kabiliyetini ortaya koymaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Fiziki ve akademik yapılanmasını henüz tam olarak tamamlayamamış olan Meslek Yüksekokulumuz, gelişen teknolojiye uygun makine-teçhizat ile donatılmış bina, derslik ve laboratuvarlarda öğrencilerine kaliteli ve modern eğitim-öğretim hizmeti sunmak amacıyla, mevcut imkânlar dâhilinde tamamlamaya çalışmaktadır.

Nitelikli ve yetişmiş insan gücü arzına katkı sağlamak amacıyla ülkenin, bölgenin ve ilçenin gereksinimleri doğrultusunda yeni bölüm ve program açma çalışmalarını sürdürmektedir. Bölüm, program ve öğrenci sayılarımızda yapılacak artışlar, nitelikli ve yetişmiş insan gücü ihtiyacının karşılanmasına katkı sağlaması açısından önemlidir. Ancak yaşanan bu gelişmeler maliyetlerin artmasına yol açmakta, bu da tarafımızca nispeten daha büyük harcamaların yapılmasını zorunlu kılmaktadır. Üniversitemizde eğitim-öğretim kalitesinin yükseltilmesi,

bilimsel araştırma faaliyetlerinin geliştirilmesi, toplumsal hizmet üretme ve sunma kapasitesinin artırılması; ancak yeterli ödeneğin sağlanması, gelir kaynaklarımızın çeşitlendirilmesi, idaremiz giderlerinin kamu kesimi yanında diğer paydaşlar tarafından da karşılanması ve nitelikli personel istihdamının sağlanması halinde mümkün olabilecektir.

EK: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

EK: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.^[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.^[3]

(Aydın, 25/07/2025)



Doç. Dr. Ali Kemal ÇAKIR
Yüksekokul Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.^[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.^[3]

(Aydın,/....../2025)

İmza
Doç. Dr. Ali Kemal ÇAKIR
Yüksekokul Müdürü