



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

KÖŞK MESLEK YÜKSEKOKULU

**2020 Yılı
Birim Faaliyet Raporu**

İRTİBATA GEÇİLECEK KİŞİNİN (*)	
Adı Soyadı	İrtibat Tel
Dr.Öğr.Üyesi Hüseyin Nail AKGÜL	0256-2120258
Yük.Ok.Sek.Vek.Nasuh ÇANKAYA	0256-2120258
Hizmetli Ali SARIER	0256-2120258
(*) Bu bilgi, verilerle ilgili geri dönüş gerektiği durumlarda, doğrudan ilgili kişi/kişilerle irtibata geçebilmek amacıyla istenmektedir.	

[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

ADÜ Rektörlüğü'nün, Aydın İli Köşk İlçesi'nde Köşk Meslek Yüksekokulu kurulması konusundaki teklifi ile 05.05.2011 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Köşk Meslek Yüksekokulunun kurulması teklifi uygun görülmüştür.

2020 yılında; Meslek Yüksekokul bünyesine 1 Memur atanmış, 1 Bilgisayar İşletmeni kadrosu aktarılmıştır.

Halen; Meslek Yüksekokulumuz kadrosunda; Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi Programında **3 Öğretim Görevlisi**, Gıda Teknolojisi Programında **3 Öğretim Üyesi ve 1 Öğretim Görevlisi**, Lojistik Programında **2 Öğretim Görevlisi** ve Yerel Yönetimler Programında **4 Öğretim Görevlisi**, Müdürlük bünyesinde **2 Öğretim Görevlisi** bulunmaktadır. 4 Öğretim Görevlisi 2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Üniversitemizin farklı birimlerine Rektörlük Makamınca görevlendirilmiştir. Ayrıca; 1 **Öğretim Görevlisi** ise 2547 sayılı Kanunun 31.maddesi gereğince ders ücreti karşılığında Rektörlük Oluru ile kurum içinden Müdürlüğümüze görevlendirilmiştir. Okul bünyesindeki aktif olarak 4 bölüm bulunmaktadır. Meslek Yüksekokulumuzdaki mevcut bölümler;

1. Gıda İşleme Bölümü

- a) Gıda Teknolojisi Programı
- b) Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi Programı
- c) Tarımsal Ürünler Muhafaza ve Depolama Teknolojileri Programı (Kapalı)
- d) Un ve Unlu Mamüller Teknolojisi Programı (Kapalı)

2. Yönetim ve Organizasyon Bölümü

- a) Lojistik Programı
- b) Yerel Yönetimler Programı
- c) İnsan Kaynakları Yönetimi Programı (Kapalı)
- d) İşletme Yönetimi Programı (Kapalı)

3. Finans- Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü

- a) Bankacılık ve Sigortacılık Programı (Kapalı)

4. Dış Ticaret Bölümü

- a) Dış Ticaret Programı (Kapalı)

Kuruluş kararından bu güne kadar Yüksekokul binamız tamamlanmış olup, tefrişat ve çevre düzenlemesi için gerekli çalışmalar yapılmış fiziki altyapı hazırlanmıştır. 2020-2021 Akademik Yılında Gıda İşleme Bölümü bünyesinde, Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi Programı'nda 175 öğrenci, Gıda Teknolojisi Programında, 160 öğrenci Yönetim ve Organizasyon Bölümü bünyesinde bulunan Lojistik Programı'nda 343 öğrenci ve Yerel Yönetimler Programına ise **218** öğrenci olmak üzere **toplam 907** öğrenci ile eğitim öğretim devam etmektedir.



Prof. Dr. A. Demet KARAMAN
Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon

Evrensel değerlere saygılı, topluma katkı sağlayan, değişim ve gelişmelere kolayca uyum sağlayabilen, mesleklerine yönelik temel bilgi ve becerileri kazanmış, öncelikle insan sağlığını hedefleyen, katılımcı, paylaşımcı ve sorumluluk bilinci üst düzeyde olan bireyler yetiştirmektir.

Vizyon

Vereceği öğrenci odaklı ve uygulama ağırlıklı eğitim-öğretim ile ulusal ve uluslararası düzeyde tanınan ve tercih edilen, saygın ve önder bir meslek yüksekokulu olmaktır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Birimin Kuruluşu

ADÜ Rektörlüğü'nün, Aydın İli Köşk İlçesi'nde Köşk Meslek Yüksekokulu kurulması konusundaki teklifi 05.05.2011 tarihli Yükseköğretim Genel Kurul toplantısında incelenmiş ve 2547 Sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Köşk Meslek Yüksekokulunun kurulması teklifi uygun görülmüştür.

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Köşk Meslek Yüksekokulunda görev, yetki ve sorumluluklar; Müdür, Müdür yardımcısı ve Yüksekokul Sekreteri arasında Müdür tarafından paylaştırılmıştır. Bu paylaşım, süreç içerisindeki koşullara bağlı olarak değişmektedir.

Yönetim Kurulu Üyeleri:

- | | | |
|----|---------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Prof. Dr.A.Demet KARAMAN | (Müdür Vek.-Başkan) |
| 2. | Prof.Dr.Gönül AYDIN | (Öğretim Üyesi -Seçilmiş Üye) |
| 3. | Dr.Öğr.Üyesi Kamil BİRCAN | (Öğretim Üyesi -Seçilmiş Üye) |
| 4. | Dr.Öğr.Üyesi Hüseyin Nail AKGÜL | (Öğretim Görevlisi - Md.Yrd.- Üye) |
| 5. | Öğr.Gör. Nurhan GÜNAY | (Öğretim Görevlisi - Md.Yrd.- Üye) |
| 6. | Nasuh ÇANKAYA | (Yüksekokul Sekreteri Vek.-Raportör) |

Yüksekokul Kurulu Üyeleri:

1. Prof. Dr.A.Demet KARAMAN (Müdür Vek.- Başkan)
2. Dr.Öğr.Üyesi Hüseyin Nail AKGÜL (Yüksekokul Müdür Yrd.- Üye)
3. Öğr. Gör.Nurhan GÜNAY (Yüksekokul Müdür Yrd.-Üye)
4. Doç.Dr.Dilek KESKİN (Bölüm Başkanı-Üye)
5. Öğr. Gör.Ayşenur ÖREN (Bölüm Başkanı Vek.-Üye)
6. Nasuh ÇANKAYA (Yüksekokul Sekreteri Vek.-Raportör)

ISCED Bölüm Kodu	Bölüm Adı	Bölüm Başkanı Asil-Vekil
541	Gıda İşleme	Doç.Dr. Dilek KESKİN-Asil
349	Dış Ticaret	-
343	Finans-Bankacılık ve Sigortacılık	-
345	Yönetim ve Organizasyon	Öğr. Gör. Ayşenur ÖREN -Vekil

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Köşk Meslek Yüksekokulu; 2011 tarihinden itibaren Adnan Menderes Üniversitesi Rektörlüğü yerleşkesinde mevcut bulunan BESYO binasındaki 3 odada faaliyetine başlamıştır.

Yüksekokulumuz 2013-2014 Akademik Yılında ek kontenjan ile öğrenci alımına başlanmış ve daha sonra resmi açılış töreni 04 Haziran 2014 tarihinde yapılmıştır.

Söz konusu Yüksekokulumuz halen, Aydın Valiliği ile Adnan Menderes Üniversitesi Rektörlüğü arasında 25 Eylül 2014 tarihinde imzalanan protokol gereğince 5 yıl süre ile bedelsiz olarak tahsis edilen, toplam 10.760,69 m² yüzölçümlü alana sahip 4 katlı Köşk Meslek Yüksekokulu binasında hizmet vermektedir.

Açık ve Kapalı Alanların Dağılımı

Birim Adı	Açık Alan (m ²)	Kapalı Alan (m ²)
-----------	-----------------------------	-------------------------------

KÖŞK MYO	6.610,69	4.150
----------	----------	-------

1.1- Eğitim Hizmeti Alanları

1.1.1- Amfi ve Sınıflar

Birim Adı	Kapasite 0-50	Kapasite 51-100	Kapasite 101-150	Kapasite 151-200	Kapasite 201-250	Kapasite 251-Üzeri	TOPLAM
Amfi (adet)		6					6
Sınıf (adet)	12						12

1.1.2- Bilgisayar Laboratuvarı ve Diğer Laboratuvarlar

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

1.2- Sağlık Hizmeti Alanları

Birim (Ünite, Servis vb.)	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)
--	--	--
--	--	--
TOPLAM	--	--

1.3- Sosyal Alanlar

1.3.1- Kantin ve Kafeteryalar

Birim Adı	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı	Toplam Kapasitesi (Kişi)
-----------	---------------	---------------------	--------------------------

		(m ²)	
Kantin	1	150	50
Kafeterya	-	-	-

1.3.2- Öğrenci - Personel Yemekhaneleri

	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci-Personel Yemekhanesi	1	101	68

1.3.3- Misafirhaneler

	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)		
			Bayan	Bay	TOPLAM
Misafirhane	-	-	-	-	-

1.3.4- Öğrenci Yurtları

	Oda Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)		
			Bayan	Bay	TOPLAM
Öğrenci Yurdu	-	-	-	-	-

1.3.5- Açık ve Kapalı Spor Tesisleri, Kapalı Spor Salonu

	Sayısı (Adet)	Toplam Alanı (m ²)	AÇIKLAMALAR
Kapalı Spor Tesisi	--	--	--
Açık Spor Tesisi	1	207	Basketbol ve Voleybol sahası
Kapalı Spor Salonu	--	--	--

1.3.6- Toplantı ve Konferans Salonları

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

1.3.7- Dinlenme Tesisleri (Sosyal Tesisler)

	Sayısı (Adet)	Toplam Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)
Dinlenme Tesisleri	--	--	--

1.3.8- Öğrenci Toplulukları

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

1.3.9- Mezun Öğrenciler Derneği

	Sayısı	Toplam Kapalı Alanı (m ²)
Mezun Öğrenciler Derneği	--	--

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	12	352	13

1.4.2- İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	1	24	7
Çalışma Odası	4	149	5
TOPLAM	5	173	12

1.5- Okul Öncesi Alanları

	Toplam Kapalı Alanı (m ²)	Toplam Kapasitesi (Kişi)
Anaokulu	--	--

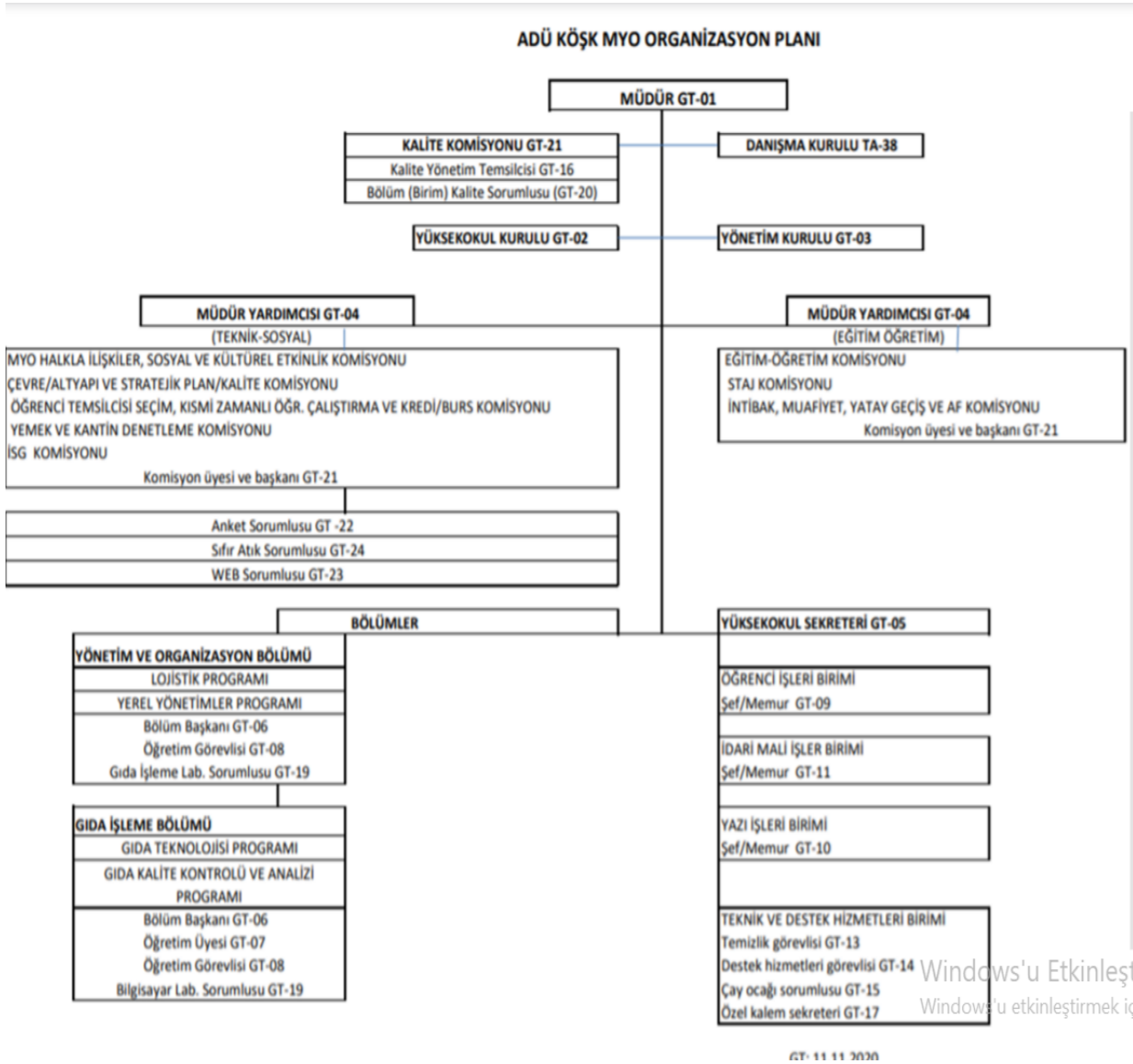
1.6- Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayısı (Adet)	Toplam Kapalı Alanı (m ²)
Ambar ve arşiv	1	77
Atölye	-	--

1.7- Taşıtlar

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

2- Örgüt Yapısı



2020 yılında devam eden Kalite Güvence Sistemi kapsamında örgüt yapısı aşağıdaki gibi değiştirilmiştir.



Yukarıda belirtilen örgüt yapısına bağlı olarak uygulanan vekalet planı da aşağıda verilmektedir.

Sıra No	VEKÂLET EDİLECEK GÖREV TANIMI	VEKALET EDECEK KİŞİ (1)	VEKALET EDECEK KİŞİ (2)
1	MÜDÜR	Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcısı
2	YÜKSEKOKUL KURULU ÜYESİ	-	-
3	YÖNETİM KURULU ÜYESİ	-	-
4	MÜDÜR YARDIMCISI	Müdür Yardımcısı	Öğretim elemanı
5	YÜKSEKOKUL SEKRETERİ	Şef /Memur	Müdür Yardımcısı
6	BÖLÜM BAŞKANI	Bölüm Öğretim Elemanı	Öğretim Elemanı
7	ÖĞRENCİ İŞLERİ PERSONELİ	Şef /Memur	MYO Sekreteri
8	YAZI İŞLERİ PERSONELİ	Şef /Memur	MYO Sekreteri
9	MALİ İŞLER PERSONELİ	Şef /Memur	MYO Sekreteri
10	GÜVENLİK GÖREVLİSİ	Güvenlik Görevlisi	Güvenlik Görevlisi
11	TEMİZLİK GÖREVLİSİ	Şef /Memur	Şef/Memur
12	DESTEK HİZMETLERİ GÖREVLİSİ	Şef /Memur	Şef/Memur
13	ÇAY OCAĞI SORUMLUSU	Şef /Memur	Şef/Memur
14	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	Birim Kalite Sorumlusu	Müdür Yardımcısı
15	ÖZEL KALEM	Şef /Memur	Şef/Memur
16	GIDA İŞLEME LAB. SORUMLUSU	Bölüm Başkanı	Bölüm öğretim elemanı
17	BİLGİSAYAR LAB. SORUMLUSU	Bölüm Başkanı	Öğretim elemanı
18	BİRİM KALİTE SORUMLUSU	Komisyon üyesi	Öğretim elemanı
19	KOMİSYON BAŞKANI	Komisyon üyesi	Öğretim elemanı
20	KOMİSYON ÜYESİ	Komisyon üyesi	Öğretim elemanı
21	ANKET SORUMLUSU	Komisyon üyesi	Öğretim elemanı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

1- OPTİKOS yazılım programı .

3.2- Bilgisayarlar

Cinsi	Sayısı
-------	--------

	(Adet)
Masaüstü Bilgisayar	50
Taşınabilir Bilgisayar	6
TOPLAM	56

3.3- Kütüphane Kaynakları

Türü	Sayısı (Adet)
Kitap	1965
Basılı Periyodik Yayın	-
Elektronik Yayın	-

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynakla

Cinsi	Sayısı (Adet)
Projeksiyon	18
Tepegöz (slayt cihazı)	-
Barkot okuyucu	-
Baskı makinesi	-
Fotokopi makinesi	2
Faks (Yazıcı)	1
Fotoğraf makinesi	1
Kamera	16
Televizyon	1
Yazıcı	16
Tarayıcı/Yazıcı	3
Müzik Seti	-
Mikroskop	1
DVD cihazı	-
Optik okuyucu	1
Akıllı tahta	-

4- İnsan Kaynakları

Birim Personel Durumu

STATÜ	Sayı (Kişi)	
	2019	2020
AKADEMİK PERSONEL	13	12
İDARİ PERSONEL (657;4/A - MEMUR)	5	5
SÖZLEŞMELİ PERSONEL (657;4/B)	0	0
İŞÇİLER (657;4/D)	6	5

KISMİ ZAMANLI OLARAK ÇALIŞTIRILAN ÖĞRENCİLER	4	0
TOPLAM	28	22

4.1- Akademik Personel

4.1.1- Akademik Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı

Unvan	Sayı (Kişi)	
	2019	2020
Profesör	-	1
Doçent	2	1
Dr.Öğr.Üyesi	2	2
Öğretim Görevlisi	9	8
Araştırma Görevlisi	-	-
TOPLAM	13	12

4.1.2- Sözleşmeli Akademik Personel

Unvan	Sayı (Kişi)	
	2019	2020
Profesör		
Doçent		
Dr.Öğr.Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
TOPLAM	0	0

4.1.3- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Çalıştığı Birim	Unvanı	Geldiği Ülke	Sayı (Kişi)
Köşk MYO	Dr.Öğr.Üyesi	Pakistan	1
TOPLAM	--	--	1

4.1.4- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvanı	Bağlı Olduğu Birim	Görevlendirildiği Üniversite
--	--	--

4.1.5- Başka Üniversitelerden Kurumumuzda Görevlendirilen Akademik Personel

Unvanı	Geldiği Üniversite	Üniversitemizde Çalıştığı Birim
--	--	--

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	1	2	6	2	1		12
Yüzde	8,33	16,67	50,00	16,67	8,33		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			8		4		12
Yüzde			66,67		33,33		100

4.1.8- Akademik Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Unvan	Bayan		Bay		TOPLAM	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Profesör		1				
Doçent	2	1				
Dr.Öğr.Üyesi	1	1	1	1		
Öğretim Görevlisi	7	6	2	2		
Araştırma Görevlisi						
TOPLAM	10	9	3	3	13	12

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

4.2.1- İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Sayı (Kişi)	
	2019	2020
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	2	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		
Teknik Hizmetler Sınıfı		
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı		
Din Hizmetleri Sınıfı		
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	2
TOPLAM	4	5

4.2.2- İdari Personelin Eğitim Durumu İtibarıyla Dağılımı

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	2			1	5
Yüzde	40	40			20	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	1				2	5
Yüzde	40	20				40	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			1	1	1	5
Yüzde	40			20	20	20	100

4.2.5- İdari Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

Hizmet Sınıflandırması	Bayan		Bay		TOPLAM	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Genel İdari Hizmetler Sınıfı		1	2	2	2	3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı						
Teknik Hizmetler Sınıfı						
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı						
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı						
Din Hizmetleri Sınıfı						
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			2	2	2	2
TOPLAM		1	4	4	4	5

4.2.6- Engelli İdari Personel

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

Engelli İdari Personel Özür Grubu			
Özür Grubu	Engelli Personel Sayısı		
	Bayan	Bay	Toplam
Görme			
İşitme			
İşitme ve Konuşma			
Zihinsel			
Ortopedik			
Konuşma			
Diğer			
TOPLAM	--	--	--

Engelli İdari Personel Özür Oranı			
Özür Oranı	Engelli Personel Sayısı		
	Bayan	Bay	Toplam
40-60			
61-80			
81-100			
TOPLAM	--	--	--

4.3- Sözleşmeli Personel (657; 4/B)

4.3.1- Sözleşmeli Personelin Pozisyonu

Pozisyon	Çalıştığı Birim	Sayı (Kişi)
TOPLAM		--

4.3.2- Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumu İtibarıyla Dağılımı

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

4.3.3- Sözleşmeli 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							--
Yüzde							--

4.3.4- Sözleşmeli 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							--

4.3.5- Sözleşmeli Personelin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

	Bayan	Bay	TOPLAM
Kişi Sayısı			--
Yüzde			--

4.4- Sürekli İşçiler (657; 4/D)

4.4.1- Sürekli İşçi Sayısı

	Sayı (Kişi)	
	2019	2020
Sürekli İşçiler (657; 4/D)	6	5

4.4.2- Sürekli İşçilerin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı		5				5
Yüzde		100				100

4.4.3- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

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

4.4.4- Sürekli İşçilerin Yaş İtibarıyla Dağılımı

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

4.4.5- Sürekli İşçilerin Cinsiyet İtibarıyla Dağılımı

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

4.5- Kısmi Zamanlı Olarak Çalıştırılan Öğrenciler

	Sayı (Kişi)	
	2019	2020
Kısmi zamanlı olarak çalıştırılan öğrenciler	4	0

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Atatürk İlkeleri ve İnkılapları doğrultusunda ülkesine karşı görev ve sorumluluklarını bilen, özgür ve bilimsel düşünebilen, teknolojiyi toplum yararına sunabilen, toplum sağlığının korunması ve geliştirilmesine katkıda bulunabilecek nitelikte mesleki ve teknik alanda nitelikli ara eleman yetiştirmek, sanayi ve hizmet sektörünün ihtiyaç duyduğu kaliteli uzman personel yetiştirmek ve bilimsel araştırmalar ve yürütülecek olan projelerle mesleki ve teknik eğitimin gelişmesine katkıda bulunmak.

Birimde eğitim-öğretim kalitesinin geliştirilmesine yönelik alınan tedbirler

Öğrencilerimizin yararlanması için mevcut 23 adet Bilgisayar'a ilaveten 17 adet bilgisayar alımı yapılacaktır.

5.1.1- Mezun Olan Öğrenci Sayısı

	Bayan		Bay		TOPLAM	
	2018-2019	2019-2020	2018-2019	2019-2020	2018-2019	2019-2020
Mezun olan öğrenci sayısı	348	144	218	134	556	278

5.1.2- Birimden Ayrılan Öğrenci Sayısı

	Kendi İsteğiyle		Yatay Geçişle		Diğer Nedenlerle		TOPLAM	
	2019-2020	2020-2021	2019-2020	2020-2021	2019-2020	2020-2021	2019-2020	2020-2021
Ayrılan öğrenci sayısı	8	17	8	1	3	89	11	107

5.1.3- Yatay-Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayısı

	Yatay Geçişle		Dikey Geçişle		TOPLAM	
	2019-2020	2020-2021	2019-2020	2020-2021	2019-2020	2020-2021
Gelen öğrenci sayısı	8	4	0	0	8	4

5.1.4- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

	LYS Kontenjanı	Kayıt Yaptıran	Doluluk Oranı (%)
2019-2020	340	246	72
2020-2021	300	276	92

5.1.5- Toplam Öğrenci Sayısı

	2019-2020	2020-2021
Öğrenci Sayısı	1008	907

5.1.6- Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayısı

	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
	Tezli	Tezsiz		
2019-2020	0	0	0	0
2020-2021				

5.1.7- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı

	Toplam Öğrenci Sayısı	Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci İçindeki Oranı (%)
2019-2020			
2020-2021			

5.1.8- Birinci ve İkinci Öğretim Öğrenci Sayısı

	I. Öğretim Öğrenci Sayısı	II. Öğretim Öğrenci Sayısı	TOPLAM
2019-2020	751	257	1008
2020-2021	769	138	907

5.1.9- Bay ve Bayan Öğrenci Sayısı

	Bayan	Bay	TOPLAM
2019-2020	475	533	1008
2020-2021	450	457	907

5.1.10- Engelli Öğrenci Sayısı

	Bayan	Bay	TOPLAM
2019-2020	1	0	1
2020-2021	1	0	1

5.1.11- Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı

	Bayan	Bay	TOPLAM
2019-2020	-0-	-0-	-0-
2020-2021	-0-	-0-	-0-

5.2- Sağlık Hizmetleri

Yoktur.

5.3- Diğer Hizmetler

(Birim tarafından 2020 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetlere bu bölümde yer verilecektir.)

- Yemek hizmeti
- Öğrencilere verilen hizmetler
 - Burs verilen öğrenci sayısı (Üniversite Bursu 2 Kişi- Yemek Bursu 0 Kişi)
 - 2020 yılı çalışan öğrenci sayısı (0 Kişi)
 - 2020 yılında öğrenci kulübü ve topluluklara üye olan öğrenci sayısı (25 Kişi)
- Sosyal ve kültürel hizmetler
- Spor hizmetleri.

5.3.1- Sosyal, Kültürel ve Sportif Hizmetler

Meslek Yüksekokulumuz 2020 yılında aşağıda belirtilen Konferans, Seminer ve Teknik Gezi faaliyetlerini düzenlemiştir. Bunlar;

- “29 Ekim Cumhuriyetin Kuruluşu” etkinliği
- “Gazi Mustafa Kemal Atatürk’ün Ölümünün 82. Yıl Dönümü ” etkinliği
- “Engelliler Haftası” etkinliği
- “Online Sektör Buluşması” etkinliği

5.3.1.1- Öğrenci Toplulukları

	Topluluk Adı	Üye Sayısı
1	Gıda Topluluğu	25

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol sisteminin oluşturulmasına ilişkin;

- Görev, yetki ve sorumluluklar belirlenmiştir.
- Riskli alanlarının belirlenmesine yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.
- Önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi sağlanacaktır.
- Bilginin kaydedilmesi, tasnifi, ulaşılabilirliği çalışmaları yapılmaktadır.
- Sistem ve faaliyetin izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi çalışmaları devam etmektedir.

Konularında yapılan çalışmalara yer verilecek olup devam eden çalışmaların sonuçlanması sağlanacaktır.

Köşk Meslek Yüksekokulunda görev, yetki ve sorumluluklar; Müdür, Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreteri arasında Müdür tarafından paylaştırılmıştır. Eğitim ve Danışmanlık Hizmetleri, Bölüm Başkanları tarafından yürütülecektir. Yüksekokulumuz tarafından oluşturulan İlgili Komisyonlar düzenli olarak faaliyet ve gelişmeler hakkında Müdürlüğe bilgi vermektedir. Yapılan toplantılar da mevcut durum değerlendirmeleri yapılmakta ve gerekli önlemler tartışılmaktadır, yeni önlem ve çözüm önerileri süratle devreye sokulmaktadır.

D- DİĞER HUSUSLAR

Yoktur.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaç (1) Ülkenin ve bölgenin gereksinimi olan iş gücü ihtiyacı karşılayabilecek eğitim ve öğretim programlarını güçlendirmek ve öğrenci kabul etmektir.

Stratejik Hedef (1.1) 2021 yılı sonuna kadar yüksekokul akademik ve idari kadrosunun güçlendirilmesi.

Gerçekleşme Durumu 1.1

2020 yılında; Meslek Yüksekokul bünyesine 1 Memur atanmış, 1 Bilgisayar İşletmeni kadrosu aktarılmıştır. 1 personelimiz emekli olmuştur. 1 personelimiz Yüksekokul Sekreteri Vekili olarak atanmıştır.

Halen; Meslek Yüksekokulumuz kadrosunda; Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi Programında **3 Öğretim Görevlisi**, Gıda Teknolojisi Programında **3 Öğretim Üyesi ve 1 Öğretim Görevlisi**, Lojistik Programında **2 Öğretim Görevlisi** ve Yerel Yönetimler Programında **4 Öğretim Görevlisi**, Müdürlük bünyesinde **2 Öğretim Görevlisi** bulunmaktadır. 4 Öğretim Görevlisi 2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi uyarınca Üniversitemizin farklı birimlerine Rektörlük Makamınca görevlendirilmiştir. Ayrıca; 1 **Öğretim Görevlisi** ise 2547 sayılı Kanunun 31.maddesi gereğince ders ücreti karşılığında Rektörlük Oluru ile kurum içinden

Müdürlüğümüze görevlendirilmiştir. Okul bünyesindeki aktif olarak 4 bölüm bulunmaktadır. Kadro güçlendirme çalışmalarına devam edilecektir.

Stratejik Hedef (1.2) Mevcut programlarımıza öğrenci kabulünün yapılması.

Gerçekleşme Durumu 1.2

Dış Ticaret Programı (ikinci öğretim) açılması, birinci ve ikinci öğretime öğrenci alımı gerçekleştirilecektir.

Tablo 4. Bölümlere Yerleşen Öğrenci Bilgileri

Bölümü	Öğrenim Türü	2018-2019		2019-2020	
		Kontenjan	Yerleşen	Kontenjan	Yerleşen
Yönetim ve Organizasyon Böl.	N.Ö	200	204	180	143
Yönetim ve Organizasyon Böl.	İ.Ö	135	69	50	53
Gıda İşleme Böl.	N.Ö	95	103	110	116

Stratejik Hedef (1.3) Mevcut şartlar içerisinde öğrenci başarı yüzdesinin her yıl üst düzeyde tutulması.

Gerçekleşme Durumu 1.3

Tablo 7. Öğrenci Oranları, Başarısı ve Mezun Bilgileri

Bölümü	2018-2019	2019-2020
Yönetim ve Organizasyon Böl. Toplam Öğrenci Sayısı	683	669
Gıda İşleme Böl. Toplam Öğrenci Sayısı	267	305
Yönetim ve Organizasyon Böl. Toplam Mezun Öğrenci Sayısı	148	191
Gıda İşleme Böl. Toplam Mezun Öğrenci Sayısı	63	89
Yönetim ve Organizasyon Böl. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	75.88	74.33
Gıda İşleme Böl. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	38.14	43.57
Yönetim ve Organizasyon Böl. Kayıtlanan ders başarı oranı	0.72	0.66
Gıda İşleme Böl . Kayıtlanan ders başarı oranı	0.66	0.70

Tablo 29. Öğrencilerin öğretim elemanı değerlendirmeleri

Bölüm	2018-2019		2019-2020	
	Güz	Bahar	Güz	Bahar
Gıda İşleme	3,36	3,23	3,46	4,30
Yönetim ve Organizasyon	3,22	3,31	4,25	3,69

Tablo 30. Öğrenme çıktılarına ulaşma düzeyi

Bölüm	2018-2019		2019-2020	
	Güz	Bahar	Güz	Bahar
Gıda İşleme	%66,91	%62,41	%68,23	%82,09
Yönetim ve Organizasyon	%63,81	%62,43	%81,57	%72,01

Stratejik Hedef (1.4) Öğrencilerin bilgi kaynaklarına ulaşımının kolaylaştırılması ve her yıl %10 oranında artırılması.

Gerçekleşme Durumu 1.3

Yüksekokulumuz kütüphanesinde 1965 adet kitap bulunmaktadır. Öğrencilerimizin elektronik bilgi kaynaklarına ulaşım için 20 adet bilgisayar tahsis edilmiştir. Ayrıca Merkez kampüsteki Kütüphanemizde kaynaklar Tablo 1 ve Tablo 2’de verilmiştir.

Tablo 1. Kütüphane kaynakları (2019 yılı verileri)

Türü	2018 Yılı Sayısı (Adet)	2019 Yılı Sayısı (Adet)
1. Kitap	72.436	74.438
2.Basılı Tez	-	644
3. Süreli Yayın	893	858
4. CD,DVD,VCD	2552	2577
8. Harita	9	8
9.Tablo	38	35

Stratejik Amaç (2) Yüksekokul hizmetlerinin sunulmasına yönelik örgütsel, teknolojik ve fiziki altyapıyı güçlendirmek

Stratejik Hedef (2.1) Bilimsel ve sosyal faaliyetlerde etkinlik ve verimliliği artırmak. Bununla birlikte akademik personelin yurtiçi ve yurt dışı bilimsel toplantılara katılımını desteklemek.

Gerçekleşme Durumu 2.1

Yüksekokulumuzun altyapısı güçlendirmek amacı ile Bilimsel Araştırma Projeleri yapılmaktadır. Bu kapsamda yapılan proje bilgileri Tablo 1’dedir.

Tablo 13. BAP Proje Bilgileri

Bölüm	Proje Sayısı	Proje Bütçesi
Gıda İşleme	1	50.000,00
Gıda İşleme	1	30.000,00
Gıda İşleme	1	27.462,68

Gıda İşleme	1	28.913,44
Yönetim ve Organizasyon	1	22.390,00
Toplam	5	158.766,12

Akademik personel 2020 Yılında Uluslararası Sunulmuş Bildiri sayısı 6'dır.

Stratejik Hedef (2.2) Yüksekokul fiziki altyapısının kapsamında 2021 yılı sonuna kadar üniversitemiz kimliğine yaraşır laboratuvar, spor alanları ve sosyal tesisler yapılmasını sağlamak.

Gerçekleşme Durumu 2.2

Yüksekokul binası ve tefrişatı bitmiş olup ve çevre düzenlemesine devam edilmektedir. Laboratuvar altyapısını geliştirmek amacı ile 2 alt yapı projesi (Bilimsel araştırma Projeleri) yapılmaktadır.

Stratejik Hedef (2.3) Personelin etkinliğinin ve yetkinliğinin artırılmasını sağlamak

Gerçekleşme Durumu 2.3

Akademik personelin yüksek lisans ve doktora çalışmaları desteklenmektedir. İdari personelin hizmet içi eğitimleri almamıştır.

Stratejik Hedef (2.4) Yüksekokul kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak

Gerçekleşme Durumu 2.4

Stratejik hedefin gerçekleştirilmesine yönelik personelle toplantılar yapılmaktadır. Yüksekokul kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak amacı ile sadece yüksekokul içinde değil aynı zamanda protokol yaptığımız Köşk Ayla Vural Anadolu Lisesi ve Aydın Efeler Zübeyde Hanım Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi de yüksekokul kaynaklarımızdan faydalabilmektedirler.

Stratejik Hedef (2.5) Öğrencilerimizin yurt dışı eğitim-öğretim faaliyetlerine katılımını sağlamak

Gerçekleşme Durumu 2.5

Farabi ve Erasmus programları hakkında öğrenciler bilgilendirilmiştir. Ancak Covid-19 pandemi salgını nedeni ile Yükseköğretim Kurulu tarafından alınan kararla öğrenci değişim programları yapılamamaktadır.

Stratejik Hedef (2.6) Eğitim Öğretim Komisyonunda görevlendirilen 1 Öğretim Görevlisi tarafından Mezunlar ile ilgili güncel bilgileri web ortamında ilgili birimlere göndermek, Dikey geçiş yapan mezun öğrencilerin takibini yapmak ve Mezun olan öğrencilerin mezuniyet sonrası iletişimin sürdürülebilirliğini sağlamaya çalışmak.

Gerçekleşme Durumu 2.6

Bu kapsamda üniversitemizin bünyesinde bulunan Mezun Bilgi sistemi tarafına kayıtlı öğrenci sayımız takip edilmektedir. 2021 yılında Üniversitemizin yeni yazılım sistemi ile mezun bilgi sistemine üye olmadan mezun olmayı engellemek amacı ile otomasyon sistemi ile final sınavından önce mezun bilgi istemine kayıt şartı getirilerek bu oran daha da yükseltilebilecektir.

Durum / Sebep Değişimi		N.Ö.			İ.Ö.			
Mezun	Mezuniyet	355	549	904	198	213	411	1315
TOPLAM		355	549	904	198	213	411	1315

Stratejik Hedef (2.7) 2021 sonuna kadar mezunlarla işbirliği arttırmak, mezun olan öğrencilerimizin istihdam durumlarının tespit edilmesi ve işe yerleşme oranlarının belirlenmesinin sağlanması. İstihdam için ilgili sektör elemanları ile iletişim kurma çalışmalarının sürdürülmesi.

Gerçekleşme Durumu 2.7

Öğrencilerimizin mezun olmadan sektör temsilcileri ile biraya getirilmesi kapsamında 1. Online Sektör buluşması gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda 11 online etkinlik yapılmıştır. 2021 yılında mezun öğrencilerle ilgili online etkinlikler gerçekleştirilecektir.

Stratejik Amaç (3) Paydaşlarla ilişkileri geliştirmek ve güçlendirmek

Stratejik Hedef (3.1) 2021 yılı sonuna kadar yerel yönetim ve sivil toplum örgütleriyle ilişkileri güçlendirmek.

Gerçekleşme Durumu 3.1

Yüksekokulumuz Tübitak 4007 Projesi kapsamında Teknik Lise ile işbirliği yaparak ilgili faaliyetlerde bulunmak.

2020 yılında devam eden Kalite Güvence Sistemi kapsamında hedef planı 2021 yılından itibaren aşağıdaki gibi değiştirilmiştir.

Sıra No	Hedef	Hedefin Gerçekleşmesi için Planlanan Faaliyetler	Sorumlu Kişi/Birim	Değerlendirme Sonuçları ve Kararlar		
				Ocak-Haziran Dönemi	Temmuz-Aralık Dönemi	Hedef Değerlendirme Sonuçları

1	Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Birim Kalite Öz Değerlendirme Raporunun eksiksiz müdürlük makamına teslimatı (ADÜ-BÖDR)	Verilerin Toplanması ve Dikkatli Kontrolü Bir sonraki yılın Mart ayında Teslim edilmesi	Yüksekokul Sekreteri Yazı İşleri Personeli	6 aylık 1. raporun hazırlanması Raporun Teslimi (Bir sonraki yılın Mart ayına kadar)	6 aylık 2. raporun hazırlanması	Birim Hakkında Bilgiler güncellenmiş olmalı Kalite Güvencesi Sistemi güncellenmiş olmalı Eğitim - Öğretim bilgileri güncellenmiş olmalı Araştırma ve Geliştirme bilgileri güncellenmiş olmalı Yönetim Sistemi bilgileri güncellenmiş olmalı Sonuç ve Değerlendirme güncellenmiş olmalı
2	Stratejik Plan İzleme Tablosu Raporunun eksiksiz müdürlük makamına teslimatı	Üçer Aylık Dönemlerde Verilerin Toplanması ve dikkatli kontrolü Rapor haline getirilmesi	Yüksekokul Sekreteri Yazı İşleri Personeli	3'er aylık iki raporun hazırlanması Raporların Teslimi	3'er aylık iki raporun hazırlanması Raporların Teslimi	Her 4 rapor içinde; Eğitim-Öğretim Faaliyetlerini Geliştirmek (A1) verilerinin güncellenmesi Kurumsallaşmayı Güçlendirmek ve Sürdürebilirliğini Sağlamak (A3) verilerinin güncellenmesi Kurumun Toplum ve Çevre ile Etkileşimini Güçlendirmek (A4) verilerinin güncellenmesi
3	Öğrenci Memnuniyet Oranını En Az % 10 Arttırmak	Öğrencilerin min. <u>%80'nine</u> anket yapmak	Akademik Personel Öğrenci İşleri	1 kere anket uygulanması ve raporlanması	1 kere anket uygulanması ve raporlanması	Bir önceki yılın verilerinden % 10 fazla olması

			Personeli			
4	Kütüphanedeki Kitap Sayısını En Az 30 Kitap/Yıl Artırmak	Rektörlük Kütüphane Daire Başkanlığına kitap listesi verilmesi Farklı Yayınevlerinden (En az 2 tanesinden) kitap talebinde bulunmak	İlgili Müdür Yardımcısı (Teknik ve Sosyal)	Rektörlük kütüphane daire başkanlığına kitap listesinin gönderilmesi	En az 2 yayınevinden kitap talebinde bulunmuş olmak	Bir önceki yılın kitap sayısından (1965) en az 30 kitap fazla olması
5	Bilgisayar Laboratuvarındaki Bilgisayar Sayısı 30 Adet/4 Yıl Artırmak	4 yılda Rektörlükten en az 30 adet bilgisayar talebinde bulunmak veya bağış bulmak	Bilgi ve İletişim Teknolojileri Ders Sorumlusu Öğr.Gör.Dr. Özgün SARIOĞLU	2 yılda 20 bilgisayar talebinde bulunmuş olmak	2 yılda 20 bilgisayar talebinde bulunmuş olmak	20 adet olan bilgisayar sayısının 50 adet/4 yıl olması
6	Laboratuvar Sayısını Artırmak veya Laboratuvar Alt Yapısını Geliştirmek İçin Bilimsel Araştırma Projesine 1 Proje/4 Yıl Sunmak	Dört (4) yılda bir (1) BAP altyapı projesi hazırlamak	Bölüm Başkanlıkları	3 yıl içinde eksikliklerin belirlenmesi	1 yıl içinde proje teklifinde bulunmak	Dört (4) yılın sonunda bir (1) laboratuvarın kurulması veya var olan laboratuvar alt yapısının geliştirilmesi için BAP projesinin (sonuç) raporunun onaylanması
7	Öğrencilerin En Az İki (2) Yılda Bir (1) Sosyal Proje Başvurusunda Bulunması	2 yılda 1 proje başvurusunda bulunmak	Akademik personel	1 yıl proje hazırlanması	1 yıl proje teklifinde bulunmak	2 yıl sonun da 1 projenin yapılmış olması
8	En Az İki (2) Yılda Bir (1) Sosyal Sorumluluk Proje Başvurusunda Bulunması	2 yılda 1 proje başvurusunda bulunmak	Akademik personel	1 yıl proje hazırlanması	1 yıl proje teklifinde bulunmak	2 yılsonun da 1 projenin yapılmış olması

9	Köşk MYO En Az 5.000 TL Değerinde Ayni veya Maddi Bağış Yapılması	Her yıl en az 5.000 TL değerinde ayni veya maddi olarak bağış kazandırılması için gönüllü bağışçılara/ bağışçılarla ziyaret veya toplantı yapılması	Akademik veya İdari personeller	2.500 TL değerinde ayni veya maddi olarak bağış	2.500 TL değerinde ayni veya maddi olarak bağış	Her yıl 5.000 TL değerinde ayni veya maddi bağışlanmasının sağlanması
10	Kariyer Merkezi Çalışmaları Kapsamında Öğrenci ve Mezunlara Yönelik Yılda İki (2) Etkinlik Gerçekleştirilmesi	Her dönem 1 etkinlik yapılması (Seminer, söyleşi vb.)	Akademik personel	1 etkinliğin gerçekleştirilmesi	1 etkinliğin gerçekleştirilmesi	Her yıl 2 etkinlik gerçekleştirilmiş olması
11	Diğer Kamu Kurumları İle Birlikte 4 Yılda Bir (1) Proje Yürütülmesi	Kamu kuruluşları ile 4 yılda bir proje hazırlamak	Akademik personel	3 yıl içinde proje konusunun belirlenmesi	1 yıl içinde projenin teklifinde bulunmak	4 yılsonunda 1 projenin yürütülüyor olması
12	Dezavantajlı Gruplara Yönelik Sosyal Entegrasyon ve Kapsayıcılığa İlişkin Yılda İki (2) Etkinlik Yapılması	Kamu kuruluşlarında kalan dezavantajlı gruplara, her dönem bir etkinlik düzenlenmesi	Akademik personel	1 etkinliğin gerçekleştirilmesi	1 etkinliğin gerçekleştirilmesi	Her yıl 2 etkinlik gerçekleştirilmiş olması
13	Dört (4) Yılda Bir (1) Uluslararası Sempozyum veya Kongre Düzenlemek	4 yılda 1 Gıda, Tarım, Hayvancılık veya Lojistik, Yerel Yönetimler konularında Uluslararası sempozyum veya kongre düzenlemek	Akademik personel	3 yıl içinde proje konusunun belirlenmesi	1 yıl içinde projenin teklifinde bulunmak	4 yılsonunda 1 projenin yürütülüyor olması
14	Yurtdışındaki Üniversiteler veya Kurum ve Kuruluşlar İle Dört (4) Yılda Bir (1)	Yurtdışındaki üniversiteler veya kurum ve kuruluşlar ile 4 yılda bir proje	Akademik personel	3 yıl içinde proje konusunun belirlenmesi	1 yıl içinde projenin teklifinde bulunmak	4 yılsonunda 1 projenin yürütülüyor olması

	Proje Ortak Proje Yapılması	hazırlamak				
15	Endüstri ile Dört (4) Yılda Bir (1) Proje Ortak Proje Yapılması	Sanayi Odası veya Ticaret Odası üyeleri ile 4 yılda bir proje hazırlamak	Akademik personel	3 yıl içinde proje konusunun belirlenmesi	1 yıl içinde projenin teklifinde bulunmak	4 yılsonunda 1 projenin yürütülüyor olması
16	Üniversitenin Sıfır Atık, Yeşil Kampüs Ve Çevrecilik Alanlarında On (10) Yılda Bir (1) Ödül Almak	Kamu ve Özel kuruluşlardan 10 yılda bir ödül almak	Akademik personel ve İdari personel	9 yıl içinde proje konusunun belirlenmesi	1 yıl içinde projenin teklifinde bulunmak	10 yıl sonunda 1 ödül alınması
17	Üniversite Tercih Dönemlerinde, Meslek Yüksekokulumuzun Programlarının Tercih Edilebilirliğini Arttırmak Adına En Az On (10) Okul İçin Tanıtıcı Faaliyet Düzenlemek	Bahar döneminde Aydın ili sınırlarındaki liselerden en az 10 okul ziyareti yapılması	Bölüm Başkanlıkları	-	10 okul ziyaretinde bulunmak	Bahar döneminde 10 okul ziyaretinin gerçekleştirilmiş olması
18	Meslek Yüksekokulu Çalışanlarına Yönelik Yılda Bir (1) Hizmet İçi Eğitim Düzenlemek	Güz döneminde 1 tane hizmet içi eğitim düzenlenmesi	Meslek Yüksekokul Sekreteri	1 adet hizmet içi eğitim düzenlenmesi	-	Güz döneminde 1 Hizmet İçi Eğitimin gerçekleştirilmiş olması
19	Meslek Yüksekokulu Çalışanlarının Motivasyonunu Artırmak Amacıyla Yılda Bir (1) Sosyal Etkinlik Düzenlemek.	Bahar döneminde 1 tane sosyal etkinlik düzenlenmesi	Meslek Yüksekokul Sekreteri	-	1 adet sosyal etkinlik düzenlenmesi	Bahar döneminde 1 Sosyal Etkinliğin gerçekleştirilmiş olması
20	Öğrencilere Yönelik Her bir programın 1. ve 2. Sınıflarına Yılda En Az İki (2) Adet Teknik Gezi, Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Düzenlemek	Güz ve Bahar döneminde 16 adet teknik gezi, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi	Bölüm Başkanlıkları	8 adet teknik gezi, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi	8 adet teknik gezi, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi	Güz ve Bahar döneminde 16 adet Teknik Gezi, Sosyal ve Kültürel Etkinliğin gerçekleştirilmesi

21	Yüksekokul Mevcut Bölüm ve Programlarının Arttırılmasına Yönelik Olarak Dört (4)Yılda Bir Yeni Program Açılması	4 yılda bir yeni program açılması	Yönetim Kurulu	1 yıl içinde program teklifinin sunulması	3 yıl içinde 3 öğretim Üyesi veya Öğretim Görevlisinin alımının gerçekleştirilmesi	4 yılsonunda yeni bir programın açılmış olması
22	Bahar Şenlikleri Kapsamında Düzenlenen Sportif Faaliyetlere Yüksekokul Bünyesinde En Az Üç (3) Farklı Takım İle Temsil Edilmesi	Sportif faaliyetlere en az 3 takım ile temsil edilmesi	Müdür Yardımcısı	İlgili eğitmenlerin ve öğrencilerin görevlendirilmesi	3 takımın katılımı	Bahar şenlikleri kapsamında düzenlenen sportif faaliyetlere 3 takımın katılmış olması
23	Yeni Katılan Akademik ve İdari Personelin, TS EN 9001:2018 Eğitimini Bir (1) Yıl İçerisinde Almış Olması	Tüm akademik ve idari personelin katılımının sağlanması	Bölüm Başkanlıkları ve Yüksekokul Sekreteri	Katılmayan akademik ve idari personelin eğitim alması	Katılmayan idari personelin eğitim alması	Yılsonunda tüm akademik ve idari personelin eğitime katılmış olması
24	Köşk Meslek Yüksekokulunun Yıllık Birim Faaliyet Raporunun eksiksiz müdürlük makamına teslimatı	Verilerin toplanması Bir sonraki yılın mart ayında teslim edilmesi	Yüksekokul Sekreteri Yazı İşleri Personeli	Raporun teslimi (bir sonraki yılın mart ayına kadar)	Verilerin güncel olarak hazırlanması ve kontrolünün dikkatli yapılması	Birim hakkında bilgiler güncellenmiş olmalı Sonuç ve değerlendirme güncellenmiş olmalı
25	Meslek Yüksekokulumuz WEB Sitesinin 2021 Yılında İngilizce Olarak Hazırlanması	Yüksekokul WEB sitesinin ingilizce olarak hazırlanması	WEB Sitesi Sorumlusu (Akademik Personel)	İlk 6 Ayda %50'sinin tamamlanmış olması	Diğer 6 Ayda kalan %50'sinin tamamlanmış olması	2021 yılı sonunda Yüksekokul WEB sayfasının İngilizce olarak faal olması
26	Mezun Bilgi Sistemine, Toplam Mezun Öğrencilerimizin %50'sinin Kayıtlı Olması	Mezun bilgi sistemine, mezun öğrencilerimizin kayıtlı olması OBİS sisteminin güncellenmesi	Mezun Bilgi Sistemi Sorumlusu	Geçmiş yıllarda mezun olan öğrencilerimizden kayıt yaptırmayanlara, var ise elektronik posta aracılığı ile bilgilendirme	İlk 6 ayda kayıt yaptırmayanlara telefon veya SMS aracılığı ile bilgilendirme yapılması	2021 yılında Mezun Bilgi sistemine, mezun öğrencilerin %50'sinin kayıt yaptırmış olması

				yapılması		
27	Akademik Personelin Yayın, Kongre, Eğitim, Mezuniyet vb. Bilgilerini Bir (1) Ay İçerisinde YÖKSİS Sisteminde Güncellenmesi	Akademik personelin yıl içinde yapmış olduğu yayın, kongre, eğitim, mezuniyet vb. bilgilerini bir (1) ay içerisinde YÖKSİS sisteminde güncellemesi ve yüksekokul müdürlüğünü bilgilendirmesi	Bölüm Başkanlıkları	Akademik personelin yapmış olduğu yayın, kongre, eğitim, mezuniyet vb. girilmiş olması	Akademik personelin yapmış olduğu yayın, kongre, eğitim, mezuniyet vb. girilmiş olması	Akademik personelin etkinliklerinin (yayın, kongre, eğitim, mezuniyet vb.) %100'ün YÖKSİS sistemine girilmiş olması ve Yüksekokul Müdürlüğünün Bilgilendirilmiş olması
28	Akademik ve İdari personellerin Memnuniyet Oranını En Az % 10 Artırmak	Yılda iki (2) kere Akademik ve İdari personellerin %100'üne anket yapmak	Akademik Personel	1 kere anket uygulanması ve raporlanması	1 kere anket uygulanması ve raporlanması	Bir önceki yılın verilerinden % 10 fazla olması

Bu hedeflere ulaşmak için hazırlanan Kalite Güvence Sistemleri Ek'te verilmiştir.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Politikalar

Günümüz iş dünyasında gereksinim duyulan nitelikli işgücünün yetiştirilebilmesine yönelik mevcut ve açılması planlanan programlarla, uluslararası mesleki standartlar uygun, rekabetçi, tercih edilen, sosyal yönü gelişmiş ve Cumhuriyetin temel değerlerine sahip çıkan bireyler yetiştirmektir.

Öncelikler

- Atatürk İlkelerine ve Cumhuriyetin temel değerlerine saygılı olmak.
- Alanında ayrıcalıklı ve lider bir kurum olma doğrultusunda akademik ve idari personeli verimli ve etkin bir şekilde kullanmak.
- Eylem ve davranışlarıyla öğrencilere rehberlik yapabilecek, kişilikli eğitimciler sağlamak.
- Öğrencilere yeni birtakım sosyo-kültürel ve sportif faaliyet alanları kazandırılmak.
- Öğrencilerin barınma gereksinimlerinin çözümlemek.

C- DİĞER HUSUSLAR

- Nitelikli uygulamalı eğitim yanında yöreye hizmet etmek.

- Üniversite sanayi işbirliğini sağlamak.
- Önümüzdeki yıllarda her yıl açık olan programlardan en az bir programa öğrenci alımı gerçekleştirmek.

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	1.754.803,00	1.754.802,36	1.754.802,36
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	223.400,00	223.399,08	223.399,08
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	54.000,00	52.646,26	52.646,26
05. Cari Transferler	0	0	0
06. Sermaye Giderleri	0	0	0
GENEL TOPLAM	2.032.203,00	2.030.847,70	2.030.847,70

1.2- Bütçe Gelirleri

GELİR TÜRÜ	Gerçekleşme Toplamı (TL)
--	--
--	--
GELİRLER TOPLAMI	

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Yoktur.

3- Mali Denetim Sonuçları

Birimimizin faaliyet alanı ve 2019-2020 eğitim öğretim yılı öğrenci alımı gerçekleştirilmesi dikkate alındığında bütçenin faaliyetlerimizi gerçekleştirmemiz için yeterli olmadığı görülmektedir

4- Diğer Hususlar

Yoktur.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18'inci maddesinin (c) bendinin 2'nci fıkrası uyarınca bu başlık altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilecektir.

- **Üniversitemizin 2020 Yılı Performans Programı'nda sorumluluk yüklenmiş harcama birimleri** bu başlık altında, performans programında sorumlu oldukları performans hedefi uyarınca yürüttükleri faaliyet ve projelerine, performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verecektir.
- **Üniversitemizin 2020 Yılı Performans Programı'nda sorumluluk yüklenmemiş harcama birimleri** ise bu başlık altında, sadece Üniversitenin stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine ilişkin bilgilere yer verecektir.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

Fiziki olanakların, sosyal alanların ve barınma olanaklarının geliştirilmesi için öğrencilerin barınma sorununu ortadan kaldırmak için yurtların ilçede açılması amacıyla ilçeye uyum içinde çalışılmıştır.

1.1.1- Bilimsel Faaliyetler

	2018 (8)	2019 (41)	2020 (15)
Seminer	1	17	
Sergi			
Program eğitimi		1	
Panel			
Konferans			
Sempozyum			
Toplantı			

Tören	1	1	2
Özel Günler		2	1
Gezi	3	3	
Diğer	3	16	12

1.1.1.1- Birim Tarafından Gerçekleştirilen Bilimsel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Sayısı
Çalıştay	
Kongre	
Sempozyum	
Konferans	
Panel (Açık oturum)	
Seminer	
TOPLAM	0

1.1.2- Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

1.1.2.1- Birim Tarafından Gerçekleştirilen Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Sayısı
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Teknik Gezi	
TOPLAM	0

1.1.3- Sportif Faaliyetler

1.1.3.1- Birim Tarafından Gerçekleştirilen

Faaliyet Türü	Sayısı
Turnuva	0

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	
2	3	6	0	2	13

1.2.2- Bilimsel Ödüller

Ödül Sahibi	Ödülü Veren Kurum	Aldığı Ödül
--	--	--

1.3- Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Bölüm	Ülke	Üniversite	Anlaşmanın İçeriği
--	--	--	--

- 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	0			
SAN-TEZ				
AB				
BAP	5	0	5	0
Diğer				
TOPLAM	5	0	5	0

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo: Alt program hedefinin izlenmesi ve değerlendirmesi

Yıl/Dönem	2020
İdare Adı	AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
Program Adı	
Programın Amacı	
Programın Kapsamı	
Alt Program Adı	
Alt Programın Kapsamı	
Alt Program Hedefi	4/Mevcut Hizmet Binalarının Sürdürülebilir Bir Şekilde Faaliyet Göstermesi İçin Gerekli Çalışmalar Yapılacaktır.

Sıra	Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2020 Hedef	2020 Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi (ve Sapma Varsa Nedeni)
1	Temizlik Hizmetlerinde Çalışan Kişi Sayısı/Adet	220,00		2			
2	Güvenlik Hizmetlerinde Çalışan Kişi Sayısı/Adet	130,00		4			
3	Temizlik Personeli Başına Düşen Ortalama Alan/Metrekare	2.096,00		5.380,00			
4	Güvenlik Personeli Başına Düşen Ortalama Alan/Metrekare	38.886,00		2.690,00			
5	Personel Başına Düşen Telefon Maliyeti/TL	16.000,00		24,82			
6	Kapalı Alan Başına Düşen Su Maliyeti/TL	3,00		3,81			
7	Kapalı Alan Başına Düşen Isıtma Maliyeti/TL	1,00		0,00			
8	Kapalı Alan Başına Düşen Aydınlatma Maliyeti/TL	4,00		8,79			

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Yoktur.

4- Diğer Hususlar

Yoktur.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER

- Meslek Yüksekokulumuzun ASTİM ve Aydın Organize Sanayi Bölgelerine yakınlığı.
- Aydın Adnan Menderes Üniversitesi merkez kampüse olan yakınlığı.
- Hizmet Binasının MYO standartlarında yeni ve depreme dayanıklı olarak inşa edilmesi.
- Köşk ilçesi yerel yönetimi ile etkin bir işbirliği içinde bulunması.
- Gıda sektörünün yoğun olduğu Nazilli-Germencik koridoru ile etkileşim içinde olunması.
- Üniversite-Sanayi işbirliği uygulanılabilir bir konumda bulunması.
- Programların Bologna süreci kapsamında İKMEP’e uygun olarak açılmış olması.
- Sosyo-ekonomik olarak gelişmiş ve dinamik bir bölgede olmak.

B- FIRSATLAR

- Denizli - İzmir Karayoluna yakın olması.
- Sanayi bölgelerine yakın olunması.
- İlçe yerel yönetimi ile işbirliği içerisinde olunması.
- Merkez kampüse yakın olunması.
- İlde iki gıda laboratuvarının bulunması.
- ADÜ bünyesinde TARBIYOMER ve MERKEZ laboratuvarlarının bulunması.

C- ZAYIF YÖNLER

- Kadrolu akademik personel atamalarının az sayıda yapılması,
- Kadrolu idari personelin yetersiz olması (Yönetim ve organizasyon bölümü),
- Öğrenciler için konaklama imkânı ile sosyal ve kültürel faaliyetlerin yetersiz olması,
- Gıda Teknolojisi Laboratuvarlarının akreditasyon eksikliğinin olması,

- Gıda İşleme Bölümü öğrencilerinin uygulama yapabileceği pilot bir tesisin bulunmaması.
- Lojistik programı öğrencilerinin uygulama yapabileceği uygulama laboratuvarının bulunmaması.

D- TEHDİTLER

- Aydın ilinin sanayisinin gelişmemiş olması
- Covid-19 pandemisi

E- DEĞERLENDİRME

2020 yılında oluşturulan Kalite Güvence Sistemi kapsamında 27 hedef planı oluşturulmuştur. Oluşturulan hedef planına göre;

- 2020 yılında Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Birim Kalite Öz Değerlendirme Raporunun, Stratejik Plan İzleme Tablosu Raporunun ve Yıllık Birim Faaliyet Raporunun oluşturulması sağlanmıştır. Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Birim Kalite Öz Değerlendirme Raporunun hazırlanmasında;
 - Birim Hakkında Bilgiler,
 - Eğitim – Öğretim bilgileri,
 - Araştırma ve Geliştirme bilgileri,
 - Yönetim Sistemi bilgileri,
 - Sonuç ve Değerlendirme güncellenmiştir.
 - Kalite Güvencesi Sistemindeki eksikliklerin tamamlanması devam etmektedir.

Stratejik Plan İzleme Tablosu Raporunun hazırlanmasında;

- Eğitim-öğretim faaliyetlerini geliştirmek (A1) verilerinin
- Kurumsallaşmayı güçlendirmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak (a3) verilerinin
- Kurumun toplum ve çevre ile etkileşimini güçlendirmek (a4) verilerinin güncellenmesi yapılmıştır.

Yıllık Birim Faaliyet Raporunun hazırlanmasında;

- Birim hakkında bilgiler,
- Sonuç ve değerlendirme güncellenmiştir.
- Kütüphanedeki kitap sayısını artırılması yönelik olarak bilimsel kitap veya roman toplaması devam etmektedir.
- Bilgisayar laboratuvarındaki bilgisayar sayısının artırılması için pandemi döneminde olduğumuz ve öğrencilerimizin uzaktan eğitime devam ettikleri gözönüne alındığında, kaynakların verimli kullanılabilmesi amacı ile Rektörlük makamından herhangi bir talepte bulunulmamıştır.
- Laboratuar sayısını artırmak veya laboratuar alt yapısını geliştirmek için bilimsel araştırma projesi hedeflerine Tablo 13’de gösterildiği gibi ulaşılmıştır.
- Öğrencilerin en az iki (2) yılda bir (1) sosyal proje başvurusunda bulunması hedefi pandemi döneminde yüz yüze eğitim yapılamadığı için herhangi bir girişimde bulunulmamıştır.
- Benzer şekilde en az iki (2) yılda bir (1) sosyal sorumluluk proje başvurusunda bulunması hedefi pandemi döneminde dolayısı ile yapılmamıştır.

- Köşk MYO en az 5.000 TL değerinde aynı veya maddi bağış yapılması kapsamında bu dönemde, aynı destek olarak mutfak tezgâhımız hayırsever bir iş adamı tarafından yenilenmiştir. Pandemi döneminde olduğumuz için firmalar veya hayırsever kişiler bu dönemde biraz daha temkinlidirler.
- Kariyer merkezi çalışmaları kapsamında öğrenci ve mezunlara yönelik yılda iki (2) etkinlik gerçekleştirilmesi hedefi kapsamında öğrencilerimize yönelik etkinlik gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda 11 farklı etkinlik yapılmıştır (Tablo 33).
- Diğer kamu kurumları ile birlikte 4 yılda bir (1) proje yürütülmesi hedefi pandemi dönemi nedeni ile bu yıl planlamada yer almamıştır. Pandemi dönemi sonunda proje çalışmaları öğrencilerimizle birlikte devam edilecektir.
- Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yılda iki (2) etkinlik yapılması hedefi pandemi döneminde dezavantajlı gruplara ziyaret ve etkinlik yasağı nedeni ile yapılamamıştır.
- Dört (4) yılda bir (1) uluslararası sempozyum veya kongre düzenlemek hedefi pandemi dönemi ile nedeni ile gerçekleştirilememiştir.
- Yurtdışındaki üniversiteler veya kurum ve kuruluşlar ile dört (4) yılda bir (1) proje ortak proje yapılması hedefi için bir Avrupa ülkesindeki üniversite ile proje yazımı devam edilmekte ve proje başvurusu yapılacaktır.
- Endüstri ile dört (4) yılda bir (1) proje ortak proje yapılması hedefi için bir proje başvurusu yapılmış olup, başvuru red edilmiştir. Bu kapsamda çalışmalarımız devam etmektedir.
- Üniversitenin sıfır atık, yeşil kampüs ve çevrecilik alanlarında on (10) yılda bir (1) ödül almak hedefimiz kapsamında yüz yüze eğitimin başlaması ile birlikte öğrencilerimizi içinde bulunacağı projeler hazırlanacaktır.
- Üniversite tercih dönemlerinde, meslek yüksekokulumuzun programlarının tercih edilebilirliğini arttırmak adına en az on (10) okul için tanıtıcı faaliyet düzenlemek hedefini geçmiş yıllarda Mayıs ayında yapmaktaydık. Ancak pandemi döneminde Mayıs ayında uzaktan eğitim ve ara sınavların planlamaları kapsamında yapılamamıştır. Ancak 2021 yılı Mayıs ayında online veya yüz yüze tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecektir.
- Meslek yüksekokulu çalışanlarına yönelik yılda bir (1) hizmet içi eğitim düzenlemek hedefi pandemi döneminde esnek çalışma nedeni ile gerçekleştirilememiştir.
- Meslek yüksekokulu çalışanlarının motivasyonunu artırmak amacıyla yılda bir (1) sosyal etkinlik düzenlemek hedefi hem hijyen ve mesafe kuralı hem de esnek çalışma nedeni ile gerçekleştirilememiştir.
- Öğrencilere yönelik her bir programın 1. ve 2. sınıflarına yılda en az iki (2) adet teknik gezi, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek hedefinden sosyal ve kültürel etkinlik yüzyüze eğitim olmadığı için gerçekleştirilememiştir. Ancak teknik gezi kapsamında online olarak sektör temsilcileri ile bir araya getirilmiştir.
- Yüksekokul mevcut bölüm ve programlarının arttırılmasına yönelik olarak dört (4) yılda bir yeni program açılması hedefi MEYOK toplantılarında alınan kararlar gereği bu yıl yapılmamıştır.
- Bahar şenlikleri kapsamında düzenlenen sportif faaliyetlere yüksekokul bünyesinde en az üç (3) farklı takım ile temsil edilmesi hedefi pandemi döneminde yüzyüze eğitim olmadığı için bahar şenlikleri düzenlenmemiştir.
- Yeni katılan akademik ve idari personelin, TS EN 9001:2018 eğitimini bir (1) yıl içerisinde almış olması hedefi yeni katılan idari personelin hamilelik izninde olması ve pandemi döneminden devam etmesi nedeni ile gerçekleştirilememiştir.
- Meslek yüksekokulumuz WEB sitesinin 2021 yılında ingilizce olarak hazırlanması hedefi 2020 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.

- Mezun bilgi sistemine, toplam mezun öğrencilerimizin %50'sinin kayıtlı olması hedefi yönelik olarak planlama, üniversitemizin yeni bir yazılım programı kullanması nedeni ile ertelenmiştir. Bu kapsamda yapılması gereken öneriler ve tedbirler kısmında açıklanmıştır.
- Akademik personelin yayın, kongre, eğitim, mezuniyet vb. bilgilerini bir (1) ay içerisinde YÖKSİS sisteminde güncellenmesi hedefi gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda yapılması gerekenler öneriler ve tedbirler kısmında açıklanmıştır.
- Akademik ve idari personellerin memnuniyet oranını en az % 10 artırmak hedefini gerçekleştirmek kapsamında anketler hazırlanmış ve elektronik ortamda verileri girilmiş ve anket devam etmektedir.
- Yapılan etkinliklerin, etkilerinin belirlenmesi kapsamında hazırlanan ve uygulanan etkinlik memnuniyet anketi (https://docs.google.com/forms/d/1F0EvAiZ8srnxueYug56eGltVzxwK_DYMM4TD70gnyqE/edit?ts=5fdb4403&gxids=7628) linki verilmiştir.

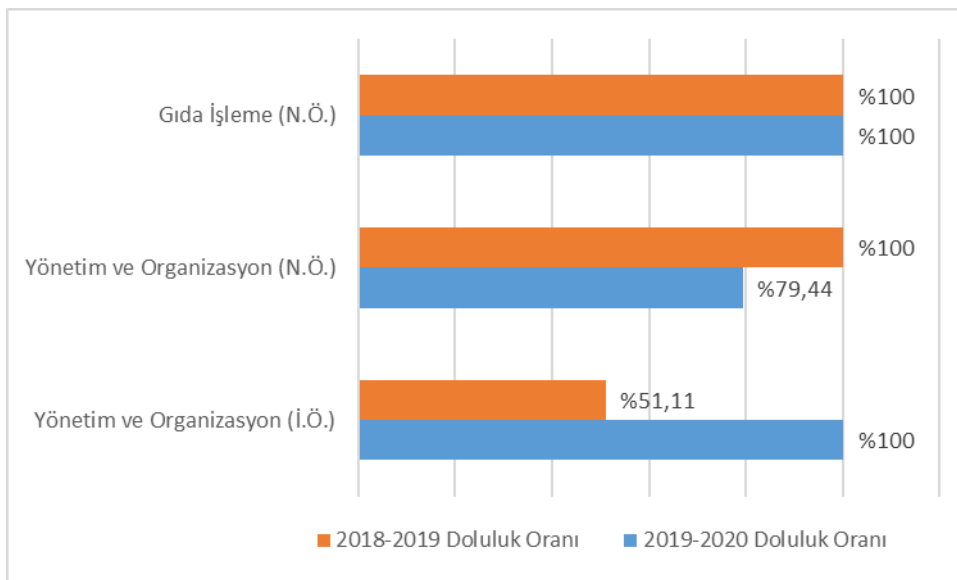
Etkinliklerin değerlendirilmesi için yapılan ankete katılan öğrencilerimizin; %98,28'i Organizasyondan, %96,53'ü Genel Memnuniyetten ve %95,95'i Katılımcılardan, %94,83'ü İçerikten, "Çok tatmin oldum" veya "Tatmin oldum" şeklinde yanıt belirtmişlerdir. Bu değerler bize etkinlikten istenen sonuçların elde edildiğini göstermektedir.

Etkinlik ile ilgili öğrencilerimizin düşüncelerinin sorulduğu soruya verilen yanıtlar incelendiğinde katılımcıların etkinliği faydalı buldukları, konuşmacıların tecrübelerinden etkilenecek motive oldukları sonuçlarına varılmıştır. Ayrıca katılımcılar bu tarz etkinliklerin yapılma sıklığının artırılması önermişlerdir.

Etkinliğe katılan öğrencilerimize ilave etmek istedikleri ile ilgili yöneltilen soruya; sektör temsilcilerine teşekkürlerini sundukları ve etkinliğe katılan katılımcıların bilgi ve tecrübelerinden faydalanacaklarını belirtmişlerdir. Ayrıca alınan yanıtlardan birinde DGS ile gıda mühendisliğe geçişi anlatan bir seminer talebi yer almaktadır.

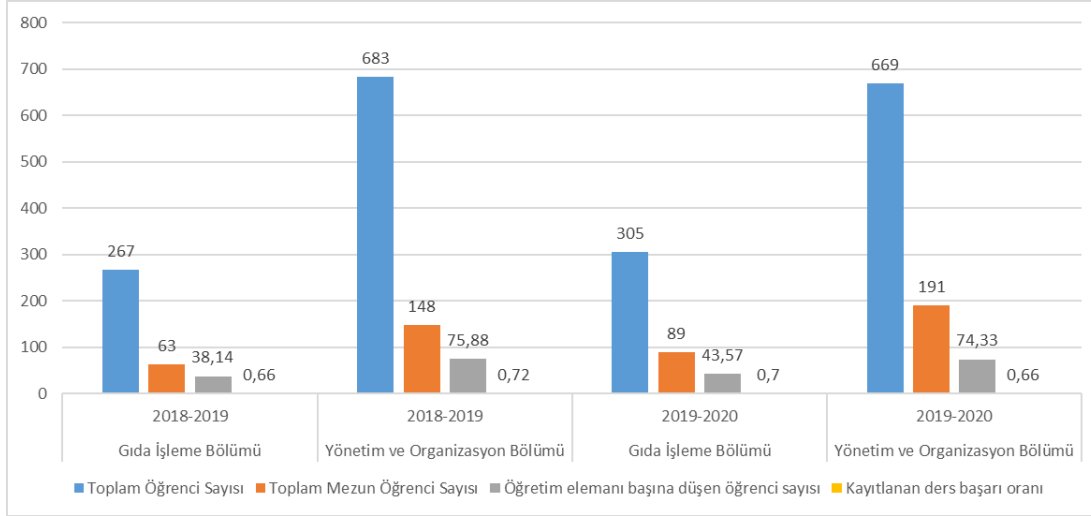
2020 yılı sonunda, 2019 yılında aramıza katılan Gıda İşleme Bölümündeki yabancı uyruklu (Pakistanlı) Dr.Öğr.Üyesi, kendi isteği dahilinde ilişkisi kesilmiştir.

Hazırlanan tablolardan önemli olanların daha iyi anlaşılması amacı ile grafikleştirilmiştir.



Grafik 1. Bölümlere Yerleşen Öğrenci Bilgileri kapsamında bölüm doluluk oranları

Gıda İşleme Bölümünün 2019-2020 yılı kontejanı yaklaşık %16 artırılmasına rağmen doluluk oranı %100 dür. Yönetim ve Organizasyon Normal Öğretim 2019-2020 yılı kontenjanı %10 azaltılmasına rağmen doluluk oranı %79,44'e düşmüştür. Yönetim ve Organizasyon İkinci Öğretim 2019-2020 yılı kontenjanı yaklaşık %63 azaltılmasına rağmen doluluk oranı %100'e yükselmiştir.



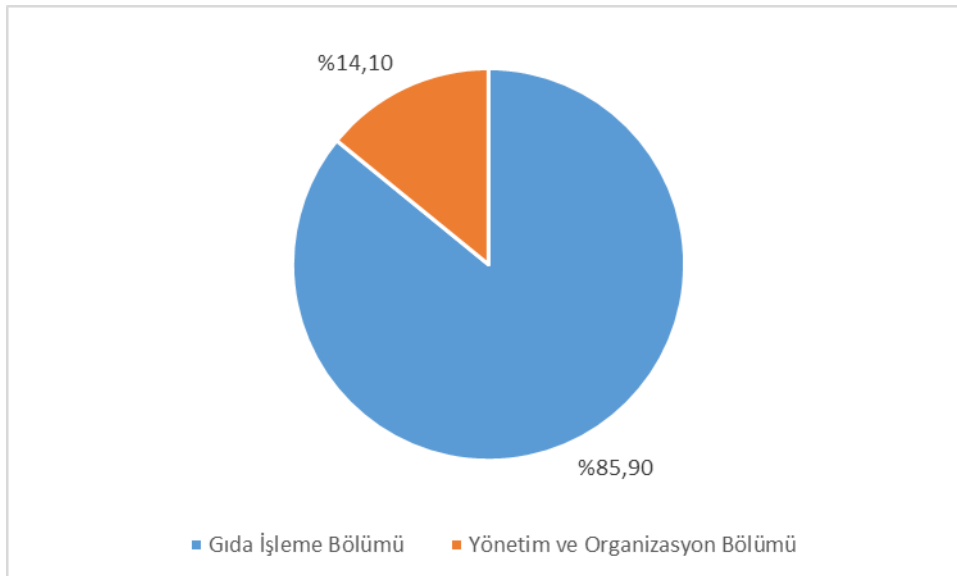
Grafik 2. Öğrenci Oranları, Başarısı ve Mezun Bilgileri

Gıda işleme Bölümü toplam öğrenci sayısı 2019-2020 yılında 2018-2019 yılına göre %14,23 artmıştır. Yönetim ve Organizasyon bölümünde ise 2019-2020 yılında 2018-2019 yılına göre %2,05 azalmıştır.

Gıda işleme Bölümü toplam mezun sayısı 2019-2020 yılında 2018-2019 yılına göre %41,27 ve Yönetim ve Organizasyon bölümünde %29,05 artmıştır.

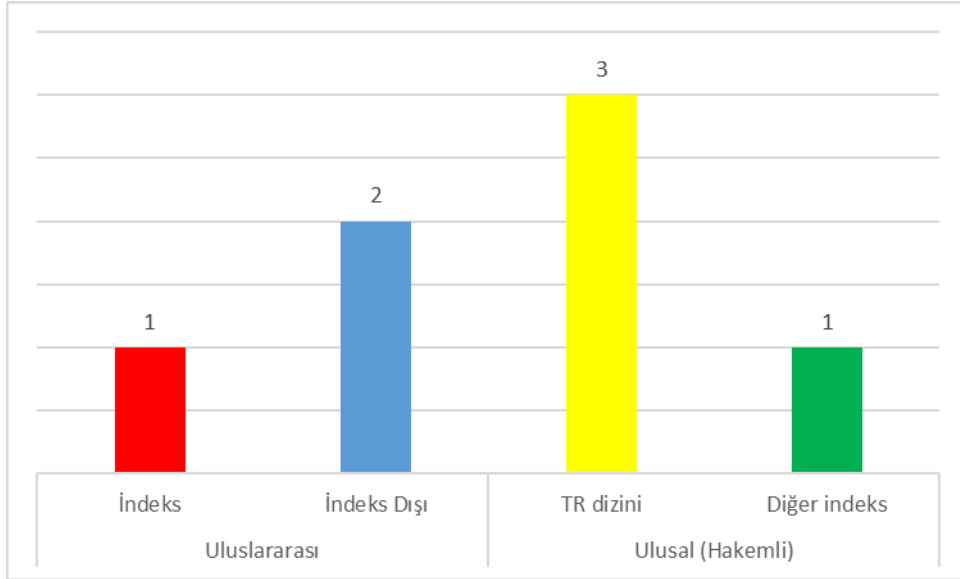
Gıda işleme Bölümü öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı 2019-2020 yılında 2018-2019 yılına göre %14,24 artmıştır. Yönetim ve Organizasyon bölümünde ise 2019-2020 yılında 2018-2019 yılına göre %2,04 azalmıştır.

Gıda işleme Bölümü kayıtlanan ders başarı oranı 2019-2020 yılında 2018-2019 yılına göre %6,06 artmıştır. Yönetim ve Organizasyon bölümünde ise 2019-2020 yılında 2018-2019 yılına göre %8,33 azalmıştır.



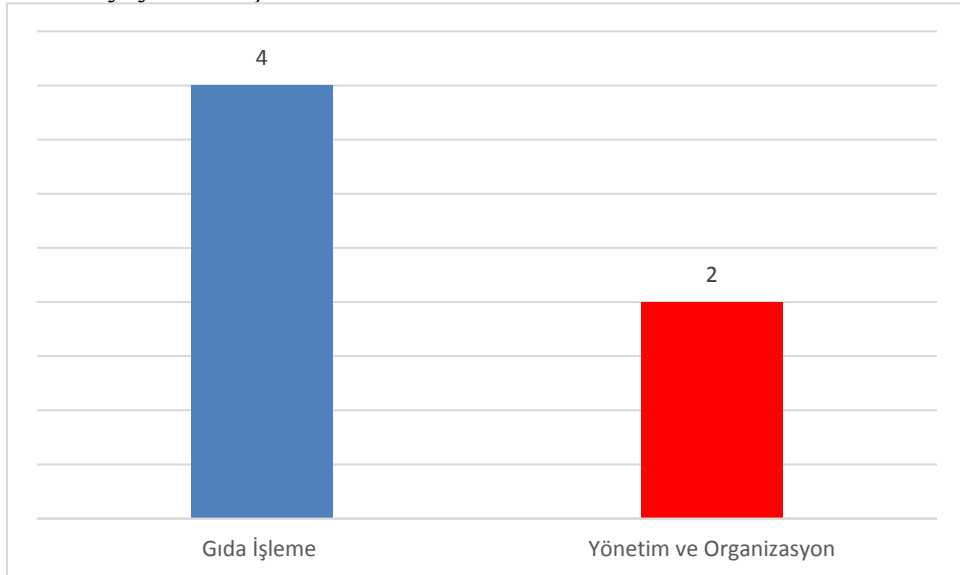
Grafik 13. BAP proje bilgilerindeki proje bütçesinin bölümler bazındaki yüzdeleri

Meslek Yüksekokulumuzda yürütülen BAP projelerinin bütçesinin; % 85,90'nı Gıda İşleme Bölümü ve %14,10'u Yönetim ve Organizasyon Bölümü oluşturmaktadır.



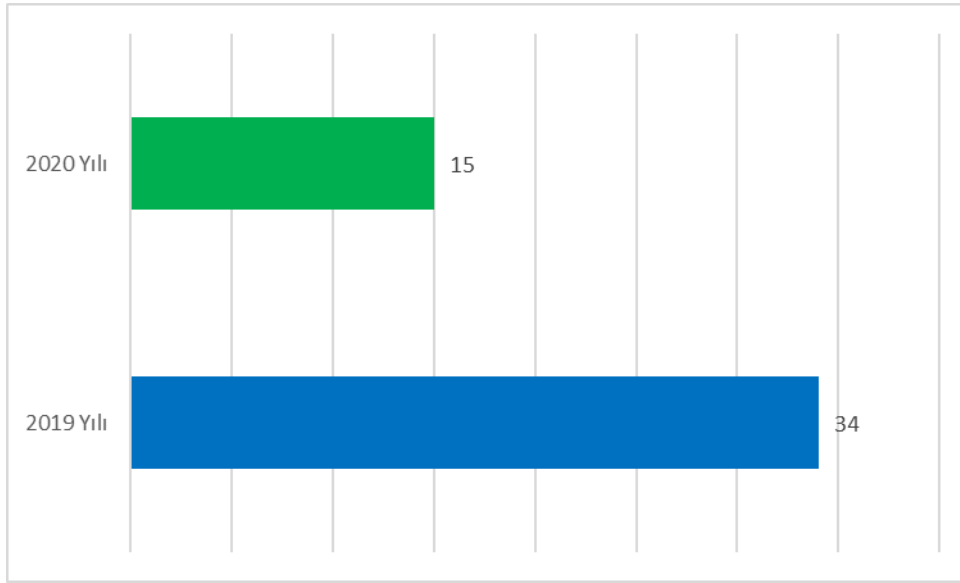
Grafik 4. 2020 Yılında Yayınlanmış Uluslararası ve Ulusal Makaleler

Köşk Meslek Yüksekokulunda 2020 yılında uluslararası ve ulusal yayınlanan toplam 7 makale yayınlanmıştır.



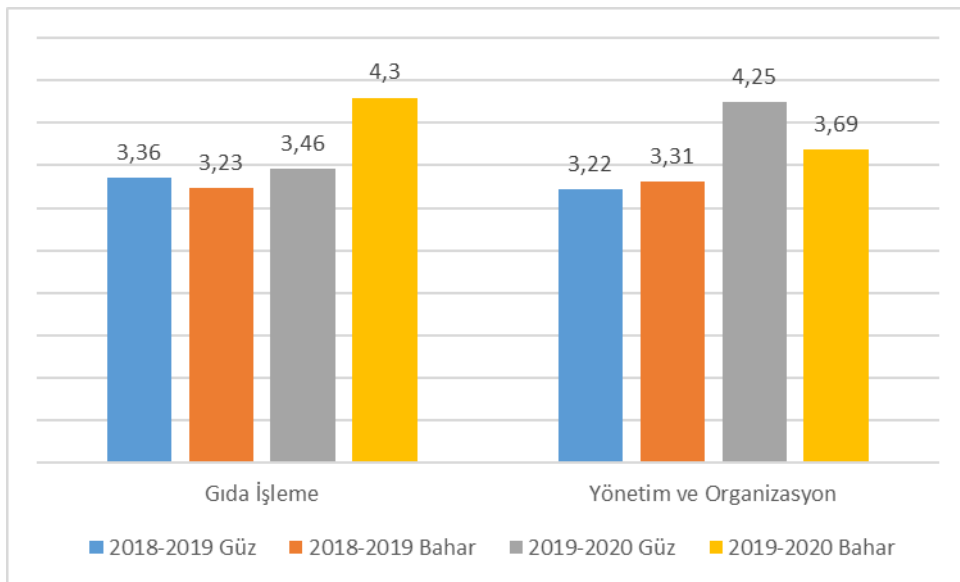
Grafik 5. 2020 Yılında Sunulmuş Uluslararası Bildiri

Köşk Meslek Yüksekokulundaki akademik personel tarafından 2020 yılında sunulmuş 6 uluslararası bildiri bulunmaktadır.



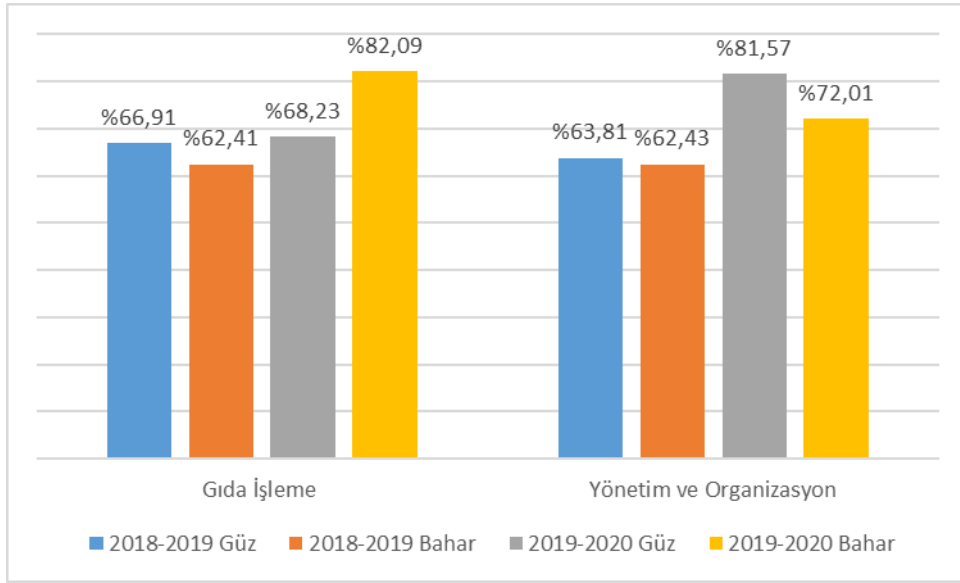
Grafik 6. 2019 ve 2020 Yıllarında Meslek Yüksekokulumuzda Gerçekleştirilen Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri Tablosunun karşılaştırılması

2019 yılında Meslek Yüksekokulumuzda Eğitim-Öğretim döneminde 29 Haftada 34 etkinlik gerçekleştirilmiştir. Ara dönem sınavlarının olduğu haftalarda etkinlik yapılmadığından 25 hafta üzerinden etkinliklerin durumu incelendiğinde; 16 hafta 1 etkinlik ve 9 hafta 2 etkinlik yapılmıştır. 2020 yılında pandemi dönemi dolayısı online etkinlikler yapılmıştır. Bu etkinliklerde, sektörün ulusal ve uluslararası markalarının temsilcileri, sivil toplum örgütü başkanları, kamu kurumunun başkanları ve temsilcileri öğrencilerimizle online olarak buluşmuşlardır.



Grafik 7. Öğrencilerin öğretim elemanı değerlendirmeleri

2018-2020 yılları arasında öğrencilerin öğretim elemanlarını olumlu değerlendirmeleri, gıda işleme bölümünde % 27,98 ve yönetim ve organizasyon bölümünde %14,60 artmıştır.



Grafik 8. Öğrenme çıktılarına ulaşma düzeyi

2018-2020 yılları arasında öğrencilerin öğrenme çıktılarına ulaşma düzeyi, gıda işleme bölümünde % 15,18 ve yönetim ve organizasyon bölümünde %8,20 artmıştır.

Sonuç olarak; Kalite Güvence sistemi kapsamında hedef konulan 27 hedefin, yasal zorunluluklar ve pandemi kısıtlamaları haricinde hedeflere ulaşıldığı veya ulaşılması için devam etmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öneriler:

Kalite Güvencesi Sistemindeki eksikliklerin tamamlanmasında Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Bilgi İşlem Dairesindeki görevli bir personelin Meslek Yüksekokulumuz sorumlusu olarak belirlenmesi önemlidir. Kalite Güvence Sistemindeki değişiklikler veya güncellemelerde kurum hafızası oluşturularak daha hızlı bir yol alınabilir.

Mezun memnuniyet anketlerinin yapılması için 24 Ekim öğretmenler günü haftasında öğrencilerimize sistem tarafından otomatik toplu elektronik posta atılması ve anketi doldurmayan öğrencilere 4 kez hatırlatılması (Yeni yıl, Doğum günü, Dini bayram tebriklerinde) için sistem tarafından öğrencilere elektronik posta gönderilmesi ve anket dolduran öğrencilerimize teşekkür edilmesi.

Kurumun toplum ve çevre ile etkileşimini güçlendirmek için kurumsallaştırma amacı ile Rektörlük makamı tarafından her fakülte veya yüksekokul biriminden bir temsilcinin görevlendirilmesi ve Türkiye Erozyonla Mücadele, Ağaçlandırma ve Doğal Varlıkları Koruma Vakfı ile protokol yapılması ve birimlerin yıllık planlama dâhilinde bu etkinliklere katılımının sağlanması.

Yüksekokulumuzdaki Gıda İşleme Bölümü öğrencilerin ders araştırmaları kapsamında Türk Standartları Enstitüsü belgelerine ulaşmaları maddi yetersizlik nedeni ile mümkün olmamaktadır. Bu kapsamda Türk Standartları Enstitüsü belgelerine online ulaşım sağlanması için Kütüphane Dairesi Başkanlığı tarafından protokol yapılması.

Bilgisayar Laboratuvarındaki bilgisayarların pandemi dönemine uygun olarak satın almalarda masa üstü olarak değilde diz üstü olarak alınması gereği ortaya çıkmıştır. Bu bilgisayar maddi durumu iyi olmayan öğrencilere zimmetlenerek pandemi dönemi sonunda öğrencilerden alınabilir.

Tedbirler:

Kalite Güvencesi Sisteminde;

Öğrencilerin memnuniyet anketi, Staj memnuniyet anketi ve Mezun bilgi sistemine üye olma durumlarının kişisel takip ile değil otomasyon sisteminden faydalanılabilmesi için;

- Yeni kayıt olan öğrencilerin güz dönemi memnuniyet anketi'nin 1. Yarıyıl zorunlu derslerinden Matematik, 2.dönem Bahar memnuniyet anketinde, 3. Dönem güz dönemi memnuniyet anketinde, ve 4. Dönem Bahar memnuniyet anketinde zorunlu derslerden birinin Final sınav sonucunun öğrenmesi için bu anketi doldurulduktan sonra sınav sonucunun öğrenebilmesi,
- Staj memnuniyet anketinin Staj dersindeki stajının kabul edilip edilmediğini öğrenmesi için bu anket doldurulduktan sonra sınav sonucunun öğrenebilmesi,
- Mezun bilgi sistemine üye olma durumlarının kontrolü için 4. Dönemdeki zorunlu derslerinden birinin anketini doldurulduktan sonra sınav sonucunun öğrenebilmesi

Kurumun toplum ve çevre ile etkileşimini güçlendirmek için; 1 sivil toplum örgütü (Türkiye Kuvayi Milliye Mücahitler Derneği Aydın Şubesi) ve Köşk Belediyesi ile protokol yapılacaktır.

Pandemi durumunda maddi yetersizliği olan öğrencilere verilmesi planlanan diz üstü bilgisayarlar birimler tarafından Bilgi İşlem Dairesine ve Bilgi İşlem Dairesi tarafından öğrencilere teslim edilmeli ve alınmalıdır. Teslim esnasında ve alınmasında bilgisayarın değeri kadar sorumlu tutulmalıdırlar. Öğrenciler dizüstü bilgisayarları teslim etmeden mezuniyet işlemleri yapılmamalıdır.

Akademik Personelin Yayın, Kongre, Eğitim, Mezuniyet vb. Bilgilerini Bir (1) Ay İçerisinde YÖKSİS Sisteminde Güncellenmesi amacı ile her öğretim üyesi veya öğretim görevlisi tarafından her ay bölüm başkanlıklarına elektronik posta veya elektronik sistemden gönderilmesi gerekmektedir.

EKLER



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
KÖŞK MESLEK YÜKSEKOKULU
GÖREV TANIMLARI LİSTESİ



Sıra No	Doküman No	Doküman Adı
1	GT-01	MÜDÜR
2	GT-02	YÜKSEKOKUL KURULU ÜYESİ
3	GT-03	YÖNETİM KURULU
4	GT-04	MÜDÜR YARDIMCISI
5	GT-05	YÜKSEKOKUL SEKRETERİ
6	GT -06	BÖLÜM BAŞKANI
7	GT -07	ÖĞRETİM ÜYESİ
8	GT -08	ÖĞRETİM GÖREVLİSİ
9	GT -09	ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ PERSONELİ
10	GT -10	YAZI İŞLERİ BİRİMİ PERSONELİ
11	GT -11	MALİ İŞLER BİRİMİ PERSONELİ
12	GT -12	GÜVENLİK GÖREVLİSİ
13	GT -13	TEMİZLİK GÖREVLİSİ
14	GT -14	DESK HİZMETLERİ GÖREVLİSİ
15	GT -15	ÇAY OCAĞI SORUMLUSU
16	GT -16	KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ
17	GT -17	ÖZEL KALEM SEKRETERİ
18	GT -18	GIDA İŞLEME LABORATUVARI SORUMLUSU
19	GT -19	BİLGİSAYAR LABORATUVARI SORUMLUSU
20	GT -20	BÖLÜM (BİRİM) KALİTE SORUMLUSU
21	GT-21	KOMİSYON ÜYESİ VE BAŞKANI
22	GT-22	ANKET SORUMLUSU
23	GT-23	WEB SORUMLUSU

FR-02



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES
ÜNİVERSİTESİ
KÖŞK MESLEK YÜKSEKOKULU
SÜREÇLER LİSTESİ



Sıra No	Doküman No	Doküman Adı
1	İS1	ARIZA-ONARIM SÜRECİ
2	İS2	AKADEMİK PERSONEL İZİN ALMA SÜRECİ
3	İS3	ARŞİV YÖNETİM SÜRECİ
4	İS4	AKADEMİK PERSONEL ALIM SÜRECİ
5	İS5	BÜTÇE HAZIRLAMA SÜRECİ
6	İS6	DERS GÖREVLENDİRMELERİNİN YAPILMASI
7	İS7	DERS PLANLARI VE İÇERİKLERİNİN GÜNCELLENMESİ
8	İS8	HAFTALIK DERS PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI
9	İS9	İDARİ PERSONEL NAKLEN GEÇİŞ SÜRECİ (Kurum İçi)
10	İS10	İDARİ PERSONEL İZİN ALMA SÜRECİ
11	İS11	KAYIT DONDURMA SÜRECİ
12	İS12	KAYIT SİLDİRME SÜRECİ
13	İS13	KAYIT YENİLEME SÜRECİ
14	İS14	KURUM İÇİ YATAY GEÇİŞ SÜRECİ
15	İS15	KURUMLAR ARASI YATAY GEÇİŞ SÜRECİ
16	İS16	MALZEME SATIN ALIM SÜRECİ
17	İS17	MEZUNİYET SÜRECİ
18	İS18	ÖĞRENCİ BURS İŞLEMLERİ
19	İS19	ÖĞRENCİ HİZMET ALIM SÜRECİ
20	İS20	ÖĞRENCİ STAJ İŞLEMLERİ SÜRECİ
21	İS21	ÖĞRENCİ TEMSİLCİSİ SEÇİMİ SÜRECİ
22	İS22	ÖĞRENCİ YEMEK YARDIMI İŞLEMLERİ

23	İS23	YENİ KAYIT-YKS SÜRECİ
24	İS25	SINAV PROGRAMLARININ HAZIRLANMASI SÜRECİ
25	İS26	TECİL BİLDİRİMLERİNİN MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞINA (MSB) GÖNDERİLMESİ SÜRECİ
26	İS27	YOLLUK VE YEVMİYELERİN ÖDENMESİ SÜRECİ
27	İS28	SINAVLARA İTİRAZ İŞLEMLERİ SÜRECİ
28	İS29	MAZERET SINAVI İŞLEMLERİ SÜRECİ
29	İS30	TEK DERS SINAVI İŞLEMLERİ SÜRECİ
30	İS31	GEÇ KAYIT SÜRECİ
31	İS33	AKADEMİK PERSONELİN GÖREV SÜRESİ UZATILMASI İŞLEMLERİ AKIŞ SÜRECİ
32	İS34	DERS MUAFİYET İŞLEMLERİ AKIŞ SÜRECİ
33	İS35	DANIŞMANLARIN BELİRLENMESİ İŞLEMLERİ AKIŞ SÜRECİ
34	İS36	ÖĞRENCİ BELGESİ VERME İŞLEMLERİ AKIŞ SÜRECİ
35	İS37	TRANSKRİPT VERME İŞLEMLERİ AKIŞ SÜRECİ
36	İS38	DERS ÜCRETLERİNİN ÖDENMESİ SÜRECİ
37	İS39	ÖĞRENCİ STAJ MUAFİYETİ SÜRECİ
38	İS40	TELAFİ DERS SÜRECİ
39	İS41	YÖNETİCİ, ÖĞRETİM ELEMANI VE MEMURLARIN DİSİPLİN SORUŞTURMASI SÜRECİ
40	İS42	YÖNETİCİ, ÖĞRETİM ELEMANI VE MEMURLARIN DİSİPLİN SORUŞTURMASI SÜRECİ
41	İS43	OKULA AİT ELEKTRİK, SU VE TELEFON FATURASI ÖDEME SÜRECİ
42	İS44	PERSONEL MAAŞ İŞLEMLERİ SÜRECİ
43	İS45	ÖĞRENCİ DİSİPLİN SORUŞTURMASININ SÜRECİ
44	İS46	AKADEMİK PERSONELİN YOLLUKSUZ VE GÜNDELİKSİZ GÖREVLENDİRME FORMLARININ HAZIRLANMA SÜRESİ
45	İS47	AKADEMİK PERSONELİN YOLLUKLU VE GÜNDELİKLİ GÖREVLENDİRME FORMLARININ HAZIRLANMA SÜRECİ

46	İS48	YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU- DİSİPLİN KURULU-AKADEMİK GENEL KURUL TOPLANTI SÜRECİ
47	İS49	MEZUN ÖĞRENCİLERE MEZUNİYET TARİHİ VERME SÜRECİ
48	İS50	DUYURU İŞLEMLERİ SÜRECİ
49	İS51	YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU ÜYE SEÇİMİ İŞLEMLERİ

FR-02



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
KÖŞK MESLEK YÜKSEKOKULU
PLAN LİSTESİ



Sıra No	Doküman No	Doküman Adı
1	PL-01	HEDEF PLANI
2	PL-02	İÇ TETKİK PLANI
3	PL-03	EĞİTİM PLANI
4	PL-04	TEMİZLİK PLANI
5	PL-05	YANGIN TÜPLERİ KONTROL PLANI
6	PL-06	DUYURU İLAN PLANI
7	PL-07	BAĞLAM VE İLGİLİ TARAFLAR PLANI
8	PL-08	VEKALET PLANI

FR-02



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
KÖŞK MESLEK YÜKSEKOKULU
TALİMATLAR (GENEL) LİSTESİ



Sıra No	Doküman No	Doküman Adı
1	TA-01	TELEVİZYON İLAN PANOSU TALİMATI
2	TA-02	PROJEKSİYON CİHAZI KULLANIM TALİMATI
3	TA-03	OPERATÖR TELEFON KULLANIM TALİMATI
4	TA-04	YAZICI KULLANIM TALİMATI
5	TA-05	ÖĞRENCİLERİN UYMASI GEREKEN GENEL KURALLAR
6	TA-06	TARAYICI MAKİNESİ KULLANIM TALİMATI
7	TA -07	SU SEBİLİ KULLANIM TALİMATI
8	TA -08	ELEKTRİKLİ ÇAY MAKİNESİ KULLANIM TALİMATI
9	TA -09	KLİMA KULLANIM TALİMATI
10	TA -10	ASANSÖR KULLANIM TALİMATI
11	TA -11	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR KULLANIM TALİMATI
12	TA -12	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR KULLANIM TALİMATI
13	TA -13	BİNA İÇ GÜVENLİK TALİMATI
14	TA -14	BİNA DIŞ GÜVENLİK TALİMATI
15	TA -15	ZEHİRLENME TALİMATI
16	TA -16	YANGIN TALİMATI
17	TA -17	ACİL DURUM TAHLİYE TALİMATI
18	TA -18	DEPREM TALİMATI
19	TA -19	KAZA ÖNLEME TALİMATI
20	TA -20	FAKS MAKİNESİ KULLANIM TALİMATI
21	TA -21	STOKERLİ KALORİFER KAZANI KULLANIM TALİMATI
22	TA -22	ARŞİV TALİMATI

23	TA -23	KOMİSYONLARIN UYACAĞI GENEL KURALLAR VE FAALİYETLERİ
24	TA -24	ÖĞRENCİ DİSİPLİN SORUŞTURMASI TALİMATI
25	TA -25	TARAYICI MAKİNESİ KULLANIM TALİMATI
26	TA -26	YAZICI BAKIM TALİMATI
27	TA -27	SU SEBİLİ BAKIM TALİMATI
28	TA -28	CAY VE SU MAKİNESİ KULLANIM TALİMATI
29	TA -29	KLİMA BAKIM TALİMATI
30	TA -30	ASANSÖR BAKIM TALİMATI
31	TA -31	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR BAKIM TALİMATI
32	TA -32	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR BAKIM TALİMATI
33	TA-33	FAKS MAKİNESİ BAKIM TALİMATI
34	TA -34	STOKERLİ KALORİFER KAZANI BAKIM TALİMATI
35	TA -35	TELEVİZYON BAKIM TALİMATI
36	TA -36	OPERATÖR TELEFON SETİ BAKIM TALİMATI
37	TA -37	PROJEKSİYON CİHAZI BAKIM TALİMATI
38	TA-38	DANIŞMA KURULU GÖREV VE FAALİYETLERİNİN BELİRLENMESİ TALİMATI

FR-02/G00/00

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yer-Tarih) Köşk MYO. – 31.01.2021



Prof. Dr. A. Demet KARAMAN
Müdür Vek.

ÖRNEK-1

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, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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. (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan
Göreve Başlama Tarihi:/....../20....
Görevden Ayrılış Tarihi:/....../2021

İmza
Ad-Soyad
Unvan
Göreve Başlama Tarihi:/....../2021