



ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

Senirkent Meslek Yüksekokulu

2020 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	2
I. GENEL BİLGİLER.....	3
MİSYON VE VİZYON	3
YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	3
İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	5
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	13
HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	13
ÖNCELİKLİ AMAÇ VE HEDEFLER.....	14
TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	14
DİĞER HUSUSLAR.....	15
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	15
MALİ BİLGİLER	15
<i>Bütçe Uygulama Sonuçları</i>	<i>15</i>
PERFORMANS BİLGİLERİ	16
<i>Eğitim Faaliyetleri</i>	<i>16</i>
<i>Sağlık Faaliyetleri.....</i>	<i>17</i>
<i>Diğer Hususlar.....</i>	<i>17</i>
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	17
ÜSTÜNLÜKLER	17
ZAYIFLIKLAR.....	17
DEĞERLENDİRME.....	17
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	17
VI. HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	18

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Meslek Yüksekokulumuz 1994-1995 Eğitim-Öğretim yılında 31 Ekim 1994 tarihinde açılmıştır. Şu anda birinci öğretim olarak; *İnşaat Teknolojisi*, *Bilgisayar Programcılığı*, *Optisyenlik*, *Lojistik*; hem birinci öğretim hem de ikinci öğretim olarak *Sağlık Kurumları İşletmeciliği* ile totalde 5 birinci öğretim 1 ikinci öğretimle eğitim-öğretime devam etmektedir.

Teknik Programlar Bölümü

- İnşaat Teknolojisi I. Öğretim
- Bilgisayar Programcılığı I. Öğretim
- Optisyenlik Programı I. Öğretim

İktisadi ve İdari Programlar Bölümü

- Sağlık Kurumları İşletmeciliği I ve II. Öğretim
- Lojistik I. Öğretim

Prof. Dr. Murat ÖZTÜRK

Yüksekokul Müdürü

I. GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON

Misyon	Ulusal ve uluslararası düzlemde gerçekleşen teknolojik ve bilimsel gelişmeleri göz önünde bulundurarak; çalışacağı alan ilgili teorik ve pratik bilgilerin verileceği ve alanında etkin, verimli ve dinamik, Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda hareket eden teknik elemanlar yetiştirmek.
Vizyon	Ulusunun ve insanlığın gelişimine katkıda bulunan gençlere birlikte, günün koşulları doğrultusundaki eğitim ve öğretim düzlemini yakalayabilmek.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Kuruluş Mevzuatı	Senirkent Meslek Yüksekokulu'nun kurulması SDÜ. Senatosunun 24.03.1994 ve 26/3 Sayılı yazısı ile Yükseköğretim Kuruluna teklif edilmiştir. Yüksek Öğretim Yürütme Kurulu 21.07.1994 tarihli toplantısında Senirkent Meslek Yüksekokulu'nun 2547 Sayılı Kanun'un 2080 sayılı kanunla değişik 7/d-2 ve 7/4 maddeleri uyarınca açılmasına karar vermiştir. 08.09.1994 tarihli toplantısında da aynı kurul öğrenci alınmasına karar vermiş ve Meslek Yüksekokulu 1994-1995 Eğitim-Öğretim Döneminde 31 Ekim 1994 tarihinden itibaren 3 programda 87 öğrenci ile öğretime başlamıştır.
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	Yüksekokul Müdürü – Harcama Yetkilisi 1- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak. 2- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek. 3- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak. 4- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. 5- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır. Yüksekokulun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur. 6- 5018 sayılı yasa dolayısıyla harcama yetkilisi olarak üst yönetime karşı sorumludur.

Yüksekokul Kurulu

- 1- Yüksekokulu, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimleri kararlaştırmak,
- 2- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
- 3- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

- 1- Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
- 2- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
- 3- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4- Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- 5- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 6- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm Başkanı

Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarında ve bölüme ait her türlü faaliyetlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Yüksekokul Sekreteri

Yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur. Oy hakkı olmaksızın kurullarda raportörlük yapar.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı¹

Toplam Kapalı Alan (m²)²

İdari Bina Alanları	Eğitim Alanları				Sosyal Alanlar	Sirkülasyon Alanı	Spor Alanları		Toplam Alan
	A	B	C	D	E		Açık	Kapalı	
730	1423	454	603	----	1409	3328	-----	60	8007

A= Derslik; B= Bilgisayar Lab.; C=Diğer Lab., D=Atölye; E= Kantin, Kafeterya, Yemekhane vb.

Eğitim Alanları

Eğitim Alanı	Kapasitesi (Kişi)					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Amfi			1	1		
Sınıf ³	18	4				
Bilgisayar Laboratuvarı	5					
Atölye	9					
Diğer ⁴						
Toplam	32	4	1	1		

Sosyal Alanlar

Kantin ve Kafeteryalar⁵

Kantin sayısı: 1 adet

Kantin alanı: 200 m²

Yemekhaneler⁶

Yemekhane alanı:150 m²

Yemekhane kapasitesi: 200 kişi

Spor Tesisleri

Kapalı spor tesisleri alanı: 12 m²

Açık spor tesisleri alanı: 1000 m²

Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasite (Kişi)					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Toplantı Salonu Sayısı	1					
Konferans Salonu Sayı						1
Toplam	1					1

¹ Tüm fiziksel yapı bilgileri için 31.12.2020 tarihindeki rakamlar esas alınır.

² Aynı binada birden fazla eğitim veren birim varsa, birimin fiilen kullandığı alan yazılır. Ortak kullanım alanları (Örneğin Ziraat ve İlahiyat Fakülteleri gibi), bina hangi birimin projesi olarak yapıldıysa o birim tarafından yazılır. Bu standart tüm fiziksel yapı bilgileri için geçerlidir.

³ Araştırma ve Uygulama Hastanesi'nde bulunan derslikler de Tıp Fakültesi tarafından belirtilir.

⁴ Birime özel eğitim alanları ayrıntılı olarak bu bölümde gösterilir. Örneğin, Diş Hekimliği Fakültesi'ndeki klinikler, Su Ürünleri Fakültesi'nde havuzlar vb.

⁵ Birime ait kantin ve kafeteryalar yazılır.

⁶ Yemekhane kapasitesi: Tek seferde (aynı anda) yemek hizmetinden faydalanabilen kişi sayısı yazılır.

Hizmet Alanları

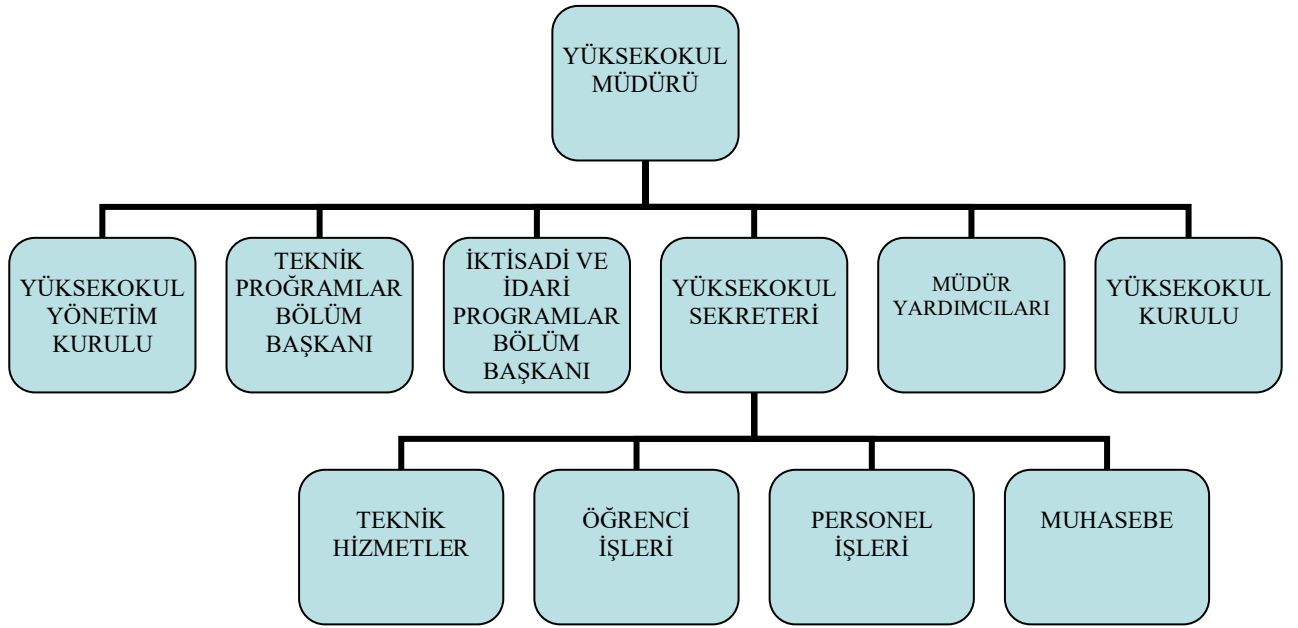
Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	23	471	16
Diğer	1	50	24
Toplam	24	521	40

İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	15	258	11
Diğer			
Toplam	15	258	11

Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)



Bilgi ve Teknoloji kaynakları

Cinsi	Taşınır Kodu ⁷	İdari Amaçlı		Eğitim Amaçlı		Araştırma Amaçlı	
		Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)	Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)	Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)
Masaüstü Bilgisayarlar	255.02.01.01.01			204	162376,00		
Bilgisayar Kasaları	255.02.01.01.01.01			61	38098,00		
Ekranlar	255.02.01.01.01.03			8	2832,00		
Dizüstü Bilgisayarlar	255.02.01.01.02			7	8722,00		
Mürekkep Püskürtmeli (Deskjet)Yazıcılar	255.02.02.01.02	1	58,00				
Lazer Yazıcılar	255.02.02.01.03	29	7294,00				
İnkjet Yazıcılar	255.02.02.01.06	1	117,00				
Masaüstü Tarayıcılar	255.02.02.02.02			1	706,00		
USB Tarayıcılar	255.02.02.02.04			3	458,00		
Termal Çiziciler- Baskı Makinesi	255.02.02.03.01			1	2360,00		
Fotokopi makinesi	255.02.03.01			3	9298,00		
Projeksiyon Cihazı	255.02.05.01.01			7	6578,00		
Tepegözler (Slayt Cihazları)	255.02.05.01.02			1	90,00		
Projeksiyon Ekranı	255.02.05.01.06			12	15105,00		
Projeksiyon Perdeleri	255.02.05.01.07			1	7,00		
Faks	255.02.04.02	2	745,00				
Kameralar	255.02.05.04.01			26	6046,00		
Televizyonlar	255.02.05.02.02			1	500,00		
Müzik setleri	255.02.05.02.01						
Ansiklopediler	255.07.02.01.01			50	132,00		
Sözlükler	255.07.02.01.02			5	7,70		
Atlaslar	255.07.02.01.03			1	2,00		
Kitap	255.07.02.01.06			1963	4882,62		
Laboratuvar Eğitim Setleri	255.08.02.			46	38611,00		
Ölçü-Tartı-Çizim Cihazları	253.03.04.					34	2645,00
Araştırma-Üretim Amaçlı Cihaz.	253.03.06					9	17846,00
Vurmalı Çalgılar, Müzik Aletleri ve Aksesuarları	253.03.07.06.06		1	11	2389,00		
Diğer ⁸							

⁷ Bilgi ve teknoloji kaynakları sayılarında, verilmiş olan kodlardaki taşınır kayıtları esas alınır.

⁸ Taşınır programında kayıtlı olup listede yer almayan diğer bilgi ve teknoloji kaynakları yazılır.

İnsan Kaynakları

Akademik Personel Sayıları

Kadro Unvanı	Kadrolu ⁹	Yarı Zamanlı ¹⁰	Başka Birimde Görevlendirilen ¹¹	Birimde Görevlendirilen ¹²
Profesör	1			
Doçent				
Dr.Öğr. Üyesi	1			
Öğr. Gör.	16			
Okutman				
Arşt. Gör.				
Uzman				
Toplam	18			

Gelen Akademik Personel Sayıları¹³

Kadro Unvanı	Naklen	Açıktan	Diğer	Toplam
Profesör				
Doçent				
Dr. Öğr. Üyesi				
Öğretim Görevlisi				
Okutman				
Araştırma Görevlisi				
Uzman				
Toplam				

⁹ 31.12.2020 tarihindeki kadrosu birimde olan (13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olsa bile) akademik personel sayısı esas alınır.

¹⁰ 31.12.2020 tarihindeki yarı zamanlı olarak istihdam edilen kadrolu akademik personel sayısı esas alınır.

¹¹ 31.12.2020 tarihindeki kadrosu birimde olup 13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olan akademik personel sayısı esas alınır.

¹² 31.12.2020 tarihindeki kadrosu başka birimde olup 13-b/4 maddesine göre birimde görevlendirilmiş olan akademik personel sayısı esas alınır.

¹³ 2020 takvim yılı içerisinde birim kadrolarına atanan akademik personel sayısı esas alınır.

Ayrılan Akademik Personel Sayıları¹⁴

Kadro Unvanı	Naklen	İstifa	Diğer	Toplam
Profesör				
Doçent				
Dr. Öğr. Üyesi				
Öğretim Görevlisi				
Okutman				
Araştırma Görevlisi				
Uzman				
Toplam				

ISUBÜ Dışında Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları¹⁵

Kadro Unvanı	2547 Sayılı Kanun'un İlgili Maddeleri								
	33	35	36	37	38	39	40/a	40/b	41
Profesör									
Doçent									
Dr. Öğr. Üyesi									
Öğretim Görevlisi								1	
Okutman									
Araştırma Görevlisi									
Uzman									
Toplam									

Başka Üniversiteden Birimde Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları¹⁶

Kadro Unvanı	2547 Sayılı Kanun'un İlgili Maddeleri								
	33	35	36	37	38	39	40/a	40/b	41
Profesör									
Doçent									
Dr. Öğr. Üyesi									
Öğretim Görevlisi									
Okutman									
Araştırma Görevlisi									
Uzman									
Toplam									

¹⁴ 2020 takvim yılı içerisinde birim kadrolarından ayrılan akademik personel sayısı esas alınır.

¹⁵ 2020 takvim yılı içerisinde kadrosu birimde olup başka üniversite veya kurumda görevlendirilen akademik personel sayısı esas alınır.

¹⁶ 2020 takvim yılı içerisinde kadrosu başka üniversitede olup birimde görevlendirilen akademik personelin sayısı yazılır.

İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfı	Dolu ¹⁷	Boş	Başka Birimde Görevlendirilen ¹⁸	Birimde Görevlendirilen ¹⁹	Filen Görev Yapan Toplam
Genel İdari Hizm.	9				9
Sağlık Hizm.					
Teknik Hizm.	2		1		2
Eğitim Öğretim Hizm.					
Avukatlık Hizm.					
Din Hizm.					
Yardımcı Hizm.	2				9
Toplam	13		1		20

Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları²⁰

	Erkek	Kadın	Toplam
Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	1	1	2

I.A.1.1.1.Öğrenci Kontenjanları²¹

Bölüm/Program Adı	I. Öğretim				II. Öğretim			
	Kontenjan	1. Yerleştirme	Ek Yerleştirme	Doluluk Oranı	Kontenjan	1. Yerleştirme	Ek Yerleştirme	Doluluk Oranı
Bilgisayar Programcılığı	50	46	4	%100				
İnşaat Teknolojisi	50	48	2	%100				
Optisyenlik	80	69	11	%100				
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	90	82	8	%100				
Lojistik	30	7	5	%40				
Sağlık Kurumları İşletmeciliği II. Ö.					90	37	29	%73
Toplam	300	252	30	%94	90	37	29	%73

¹⁷ 31.12.2020 tarihindeki kadrosu birimde olan (13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olsa bile) idari personel sayısı esas alınır.

¹⁸ 31.12.2020 tarihindeki kadrosu birimde olup 13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

¹⁹ 31.12.2020 tarihindeki kadrosu başka birimde olup 13-b/4 maddesine göre birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

²⁰ 31.12.2020 tarihindeki rakamlar esas alınır.

²¹ 2019-2020 eğitim-öğretim yılı rakamları esas alınır.

Öğrenci Sayıları²²

Bölüm/Program Adı ²³	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Toplam	E	K	Toplam	E	K	
İnşaat Teknolojisi	118	21	139	1	-	1	119	21	140
Bilgisayar Programcılığı	123	37	160	6	-	6	129	37	166
Optisyenlik	76	138	214	-	-	-	76	138	214
Lojistik	68	30	98	6	3	9	74	33	107
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	73	202	275	85	135	220	158	337	495

Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları²⁴

Bölüm/Program Adı	Erkek	Kadın	Toplam
Lojistik		1	1
Toplam			1

²² 2019-2020 eğitim-öğretim yılı rakamları esas alınır.

²³ Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları tarafından doldurulur.

²⁴ 2020 takvim yılı rakamları esas alınır.

Araştırma-Geliştirme Hizmetleri

Harcama biriminin bilimsel araştırmaya yönelik yaptığı faaliyetlere (döner sermaye aracılığıyla yürütülen faaliyetler vb.) yer verilir.

İdari Hizmetler

Birimin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde, temel işlevleri olan eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve topluma hizmet sunmaya yönelik faaliyetlerinin sağlıklı bir biçimde yürütülmesi için paydaşlara yönelik yerine getirilen idari hizmetlere yer verilir.

Sağlık Hizmetleri

Sağlık hizmeti veren birimler tarafından sunulan hizmetlere (klinik hizmetlerinin çeşitliliği, dış koltuğu, yatak sayısı vb.) ve faaliyetlere yer verilir.

Diğer Hizmetler

Sunulan hizmetler kapsamında birim tarafından yerine getirilen ve yukarıda tanımlanmayan diğer faaliyetler bu bölümde yer alır.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama Yetkilisi;

Prof. Dr. Murat ÖZTÜRK

Gerçekleştirme Görevlisi;

Yüksekokul Sekreteri Mustafa DAŞÇI

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi;

Bilgisayar İşletmeni Mustafa SONKAYA

İç kontrol sistemi dahilinde personelin ve öğrencilerin faaliyetleri yönetim tarafından denetim ve gözetim altında tutulmaktadır. Eksiklik görülen alanlarda personele gerekli hizmet içi eğitim verilmektedir.

Diğer Hususlar

Genel bilgiler kapsamında yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

II-AMAÇ ve HEDEFLER

HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Amaç 1: Fiziki altyapının iyileştirilmesi

Hedefler: Yerleşkenin okulun çevresinde peyzaj açısından iyileştirmeler yapılması, basketbol ve voleybol sahası yapımı, bina tadilatlarının yapılarak, derslik teknolojik alt yapısının tamamlanması

Hedef 1

Haziran 2021'e kadar çevre düzenlemesinin yapılması,

Hedef 2

İki yıl içinde, çevre düzenlemesinin yapılması,

Hedef 3

Üç yıl içinde dersliklerin teknolojik alt yapısının tamamlanması

Performans Göstergeleri

Yerel yönetimler iş birliği ile Senirkent Belediyesinden (taahhüt edilen para ile) yerleşkenin ilçe halkı ve hayırseverlerden toplanacak para ile voleybol ve basketbol sahasının yapılması, bina tadilat ve derslik teknolojik alt yapısının yenilenmesi.

Amaç 2: Akademik personel sayısının artırılması

Hedefler: İlk yıl ve ikinci yıl toplam 6 öğretim elemanı alımı

Hedef 1

Bir yıl içinde 2 öğretim elemanı alımı

Hedef 2

İki yıl içinde 2 öğretim üyesi, 4 öğretim elemanı alımı

Hedef 3

Eleman alımlarına devam edilmesi (3.yıl 3, 2023'e kadar toplam 11 öğretim elemanının okulumuza alınması).

Performans Göstergeleri

Okulumuzun mevcut programlarına öğretim elemanı alımı

Amaç 3: Yatay büyüme (kontenjan sayısının artırılması)

Hedefler:

Hedef 1

Okulumuz bünyesinde yeni bölüm ve programlar açarak öğrenci nicelik ve niteliğinin artırılması

Hedef 2

İkinci yıl içinde uygun görülen iktisadi ve idari programların kontenjanların artırılması

Performans Göstergeleri

2020-2021 Eğitim Öğretim yılında, 2020 yılında açılması planlanan programlara ve yeni açılması için teklif edilen programların, I. öğretimlerinin açılması ve öğrenci alınması.

ÖNCELİKLİ AMAÇ ve HEDEFLER

Amaçlar	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci merkezli anlayışı güçlendirmek• Öğretim elemanının ve kalitesinin artırılması• Mevcut programların ve yeni açılacak programların değerlendirilmesi• Öğrenci sayısının ve kalitesinin artırılması• Araştırma ve Uygulama altyapısının geliştirilmesi• Finansal politikasının yüksekokulumuzun misyon ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine imkân verecek doğrultuda belirlenmesi ve uygulanması• Kurumsallaşmanın sağlanması• Öğretim elemanları ve idari personelin memnuniyetin artırılması• Tanıtım faaliyetlerinin etkin hale getirilmesi• Yeni öğrenme teknikleri ile eğitimin etkinliğinin artırılması• Sosyal ve sportif faaliyetlerin (müzik grubu, tiyatro grubu, dans grubu, turnuvalar) sayısının artırılması,
Hedefler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci danışmanlığının etkili kapsamlı hale getirilmesi• Bilimsel ortamın geliştirilmesi ve akademisyenlere sağlanan olanakların artırılması• Tercihlerin izlenmesi• ÖSYM başarı sıralaması itibari ile rakiplerin önüne geçilmesi• Bina ve iç donanımın temin edilmesi• Bütçenin ana kalemleri arasındaki makro dengelerin kurulması• Tüm yönetim kademelerinin görev tanımlarının yazılı ve herkese açık olması• Öğretim elemanlara ve idari personele kıdemi dikkate alarak rekabetçi ücret ödenmesi• Tercih döneminde yapılacak tanıtımın kurumsallaştırılması• Seminer toplantı konferans düzenleyerek konunun öğretim kadrosuna aktarılması

2020 yılında öncelik verilen amaç ve hedefler yer alır.

TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

Politikalar ve Öncelikler	<ul style="list-style-type: none">• Öğretim elemanlarının bilimsel makale sayısının artırılması• Makine araç – gereç için yapılan yatırım miktarının artırılması• Her yıl verilen konferans ve seminerlerin sayısının artırılması• Öğrencilerimizin bitirme ödevlerinde ve projelerinde uygulamaya yönelik çalışmaların artırılması• Sanayi okul iş birliğinin artırılması
----------------------------------	--

DİĞER HUSUSLAR

Öğrencilerimize Sağlık Kültür ve Spor Dairesi desteğiyle Psikolojik Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetlerinin verilmesi amaçlanmaktadır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı ²⁵
	TL	%
01 – Personel Giderleri	2945340,43	
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8822,35	
03 – I.Ö Ek Ders Ücretler i	96236,48	
04 – II. Ö Ek Ders Ücretleri	50881,07	
05 – Sürekli İşçi Maaşları	157260,66	
06 – Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	31718,68	
07 – Yolluk	0	
08 – Hizmet Alımları	0	
09 – Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım	12751,20	
10 – Gayri Menkul Mal Bakım ve Onarım Gideri	3029,30	
TOPLAM	3306040,17	

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri sözel olarak açıklanır

Mali Denetim Sonuçları

Birimin 2021 yılı Sayıştay Denetim sonuçlarının ekonomik kodun birinci düzeyinde değerlendirilmesine yer verilir.

Diğer Hususlar

Yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali bilgilerine ilişkin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

²⁵ Gerçekleşme Toplamının KBÖ'ye bölünmesi sonucu elde edilen yüzde oranı yazılır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Eğitim Faaliyetleri²⁶

Yıllık Ders Yükü Topamları²⁷

BÖLÜM ADI	Sınıfı	Şubesi	I. Öğretim				II. Öğretim			
			Fiilen				Fiilen			
			Birimde Görev Yapan ²⁸ (A)	Başka Birimde Görev Yapan (B)	Üniversitede Görev Yapmayan (C)	Toplam (T)	Birimde Görev Yapan	Başka Birimde Görev Yapan	Üniversitede Görev Yapmayan	Toplam
İnşaat Teknolojisi	1		700			700				
İnşaat Teknolojisi	2		658			658				
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	1	A	574		112	686	630	56		686
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	1	B	574		112	686				
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	2	A	518		112	630	630	56		686
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	2	B	518		112	630				
Optisyenlik	1	A	742			742				
Optisyenlik	2	A	616	168		616				
Bilgisayar Programcılığı	1	A	644	56		700				
Bilgisayar Programcılığı	2	A	518		140	658				
Lojistik	1	A	588		112	700				
Lojistik	2	A	532		112	644				
TOPLAM										

Not: Herhangi bir sınıfta, güz ve bahar dönemlerindeki haftalık ders saatleri farklı ise hesaplamalarda dikkate alınmalıdır.

²⁶ 2020 takvim yılı verileri yazılır.

²⁷ Örnek1: Herhangi bir bölümün 1. Sınıf 1. Öğretim X Şubesi İçin Yıllık Toplam Ders Yükü= $T=(A+B+C)$

²⁸ Örnek2 (A, B veya C'nin hesaplanması): 1. Sınıf 1. Öğretim X Şubesinde 2020 yılı içerisinde birimde fiilen görev yapan öğretim elemanı tarafından verilen yıllık ders saati=A= 1. Öğretim 1. Sınıf X Şubesinin Haftalık ders saati*1 Ocak 2020-31 Aralık 2020 tarihleri arasındaki eğitim-öğretim hafta sayısı

Sağlık Faaliyetleri

Sağlık hizmeti veren birimler tarafından yapılan faaliyetlere (tedavisi yapılan hasta sayıları gibi) yer verilir.

Diğer Hususlar

Yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin performans bilgilerine ilişkin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

- Genç, dinamik, lisansüstü çalışmalara (Akademik kariyere) önem veren akademik kadro
- Öğrenci merkezli eğitim
- Fiziksel altyapı
- Sürekli yapılan sosyal, kültürel ve sportif aktiviteler (Spor müsabakaları, teknik ve turistik geziler, konferanslar vb.)
- Tüm akademik ve idari personelimiz ile öğrencilerimize sınırsız internet erişimi
- Tüm personel ve öğrencilerimize düzenli olarak sağlanabilen yemek hizmeti

Zayıflıklar

- Eğitim – Öğretimde kullanılacak Makine Teçhizat eksikliği
- Laboratuvar, araç-gereç eksiklikleri
- Akademik ve idari personel eksikliği
- Merkez kampüse olan uzaklığımız

Değerlendirme

Yeni üniversitemiz ile birlikte eğitim ve öğretim faaliyetleri kaldığı yerden devam etmiş, fiziksel ve teknik eksikliler büyük ölçüde giderilmiştir. Bu durum faaliyetlerimizdeki performansımızı olumlu yönde etkilemiştir. Önümüzdeki eğitim ve öğretim yılında laboratuvarlardaki araç ve gereç eksikliklerinin giderilmesi öncelikli amaçlarımızdan olacağından, bu konuda bütçe olanaklarımız dâhilinde gerekli çalışmalar aynı özen ve gayretle yapılacaktır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Önümüzdeki eğitim ve öğretim yılında laboratuvarlardaki araç ve gereç eksikliklerinin giderilmesi öncelikli amaçlarımızdan olacağından, bu konuda bütçe olanaklarımız dahilinde gerekli çalışmalar aynı özen ve gayretle yapılacaktır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI²⁹

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.

Güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.³⁰

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.³¹

Senirkent MYO 25.01.2021

Prof. Dr. Murat ÖZTÜRK
Yüksekokul Müdürü

²⁹ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

³⁰ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

³¹ Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.