



ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

T.C.
ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

Senirkent Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

2021 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.....	12
HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	12
ÖNCELİKLİ AMAÇ VE HEDEFLER.....	13
TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	13
DİĞER HUSUSLAR.....	14
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	14
MALİ BİLGİLER	14
<i>Bütçe Uygulama Sonuçları</i>	<i>14</i>
PERFORMANS BİLGİLERİ	15
<i>Eğitim Faaliyetleri</i>	<i>15</i>
<i>Sağlık Faaliyetleri.....</i>	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
<i>Diğer Hususlar.....</i>	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	16
ÜSTÜNLÜKLER	16
ZAYIFLIKLAR.....	16
DEĞERLENDİRME.....	16
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	16
VI. HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	17

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Meslek Yüksekokulumuz Yılı 31 Ekim 1994 tarihinde açılmış olup, eğitim-öğretim faaliyetine 1994-1995 Eğitim-Öğretim Yılı'nda başlamıştır. Yüksekokulumuzda halen; İnşaat Bölümü altında İnşaat Teknolojisi I. Öğretim Programı, Bilgisayar Teknolojileri Bölümü altında Bilgisayar Programcılığı I. Öğretim Programı, Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü altında Optisyenlik I. Öğretim Programı, Yönetim ve Organizasyon Bölümü altında Lojistik I. Öğretim ve Sağlık Kurumları İşletmeciliği I. ve II. Öğretim Programları olmak üzere 4 (Dört) Bölüm ve 5 (beş) program ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

Teknik Alandaki Bölüm ve Programları

- İnşaat Bölümü / İnşaat Teknolojisi Programı (I. Öğretim)
- Bilgisayar Teknolojileri Bölümü / Bilgisayar Programcılığı (I. Öğretim)
- Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü / Optisyenlik Programı (I. Öğretim)

İktisadi ve İdari Programlarımız

Yönetim ve Organizasyon Bölümü / Sağlık Kurumları İşletmeciliği (I ve II. Öğretim)

- Yönetim ve Organizasyon Bölümü / Lojistik I. Öğretim

Dr. Öğr. Üyesi Yunus Emre DELİKANLI
Yüksekokul Müdürü

I.GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Kuruluş Mevzuatı	<p>Senirkent Meslek Yüksekokulu'nun kurulması, Süleyman Demirel Üniversitesi Senatosu'nun 24.03.1994 tarihli ve 26/3 sayılı yazısı ile Yükseköğretim Kurulu'na teklif edilmiştir. Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 21.07.1994 tarihli toplantısında, 2547 sayılı <i>Yükseköğretim Kanunu</i>'nun 2080 sayılı kanunla değişik 7/d-2 ve 7/4 maddeleri uyarınca Senirkent Meslek Yüksekokulu'nun açılmasına karar verilmiştir. 08.09.1994 tarihli toplantısında da aynı kurul tarafından öğrenci alınmasına karar verilmiş ve Meslek Yüksekokulu 1994-1995 Eğitim-Öğretim Döneminde 31 Ekim 1994 tarihinden itibaren 3 programda 87 öğrenci ile öğretime başlamıştır.</p>
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	<p style="text-align: center;"><u>Yüksekokul Müdürü / Harcama Yetkilisi</u></p> <ol style="list-style-type: none">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. <p>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</p>

edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

6- 5018 sayılı yasa dolayısıyla harcama yetkilisi olarak üst yönetime karşı sorumludur.

Yüksekokul Kurulu

- 1- Yüksekokulun; eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim ile ilgili işleyişi takip etmek,
- 2- Yüksekokul Yönetim Kurulu'na üye seçmek,
- 3- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

- 1- Yüksekokul Kurulu'nun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdür'e yardım etmek,
- 2- Yüksekokul'un eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,
- 3- Yüksekokul'un yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4- Müdür'ün, 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 araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Yüksekokul Sekreteri

Yüksekokul'un idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur. Oy hakkı olmaksızın kurullarda raportörlük yapar.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı¹

Toplam Kapalı Alan (m2)

İdari Bina Alanları	Bloklar 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
Anfi			1	1		
Sınıf ²	15	7				
Bilgisayar Lab.	2					
Atölye	6					
Diğer ³						
Toplam	32	4	1	1		

Sosyal Alanlar

Kantin ve Kafeteryalar

Kantin sayısı: 1 adet
Kantin alanı: 200 m²

Yemekhaneler

Yemekhane alanı:150 m²
Yemekhane kapasitesi: 200 kişi

Spor Tesisleri

Kapalı spor tesisleri alanı: 72 m²
Açık spor tesisleri alanı: 450 x 2(iki adet)=900 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 31.12.2021 tarihindeki rakamlar esas alınır.

² Bilgi ve teknoloji kaynakları sayılarında, verilmiş olan kodlardaki taşınır kayıtları esas alınır.

Hizmet Alanları

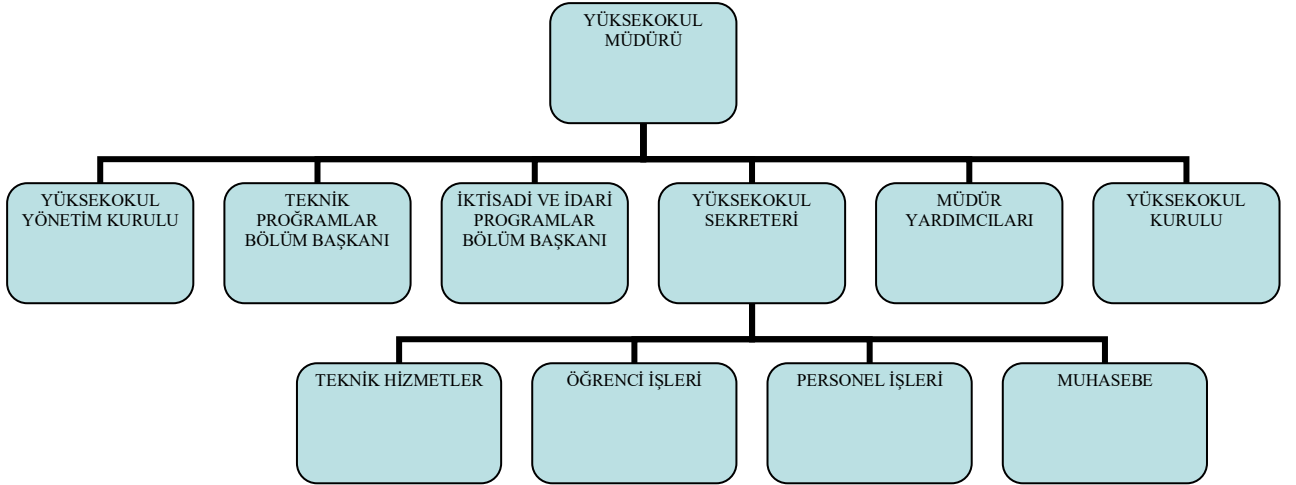
Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Personel Odası	17	471	14
Diğer	1	50	-
Toplam	18	521	14

İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	8	250	25
Diğer	3	60	-
Toplam	10	310	25

Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)



Bilgi ve Teknoloji kaynakları²

Cinsi	Taşınır Kodu ³	İdari Amaç		Eğitim Amaç		Araştırma Amaç	
		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
Diğer							

2 Tüm bilgi ve teknoloji kaynakları bilgileri için 31.12.2021 tarihindeki rakamlar esas alınır.

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

İnsan Kaynakları

Akademik Personel Sayıları

Kadro Unvanı	Kadrolu ³	Yarı Zamanlı ⁴	Başka Birimde Görevlendirilen ⁵	Birimde Görevlendirilen ⁴
Profesör				
Doçent				
Dr. Öğr. Üyesi	2			
Öğr. Gör.	15		2	
Toplam	17		2	

Gelen Akademik Personel Sayıları⁷

Kadro Unvanı	Naklen	Açıktan	Diğer	Toplam
Profesör				
Doçent				
Dr. Öğr. Üyesi		1		1
Öğretim Görevlisi				
Toplam		1		1

Ayrılan Akademik Personel Sayıları⁸

Kadro Unvanı	Naklen	İstifa	Diğer	Toplam
Profesör	1			1
Doçent				
Dr. Öğr. Üyesi				
Öğretim Görevlisi	1			1
Toplam	2			2

ISUBÜ Dışında Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları⁹

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

³ 31.12.2021 tarihindeki kadrosu ilgili birimde olan akademik personel sayısı esas alınır.

⁴ 31.12.2021 tarihindeki kadrosu başka birimde olup 2547 SK – 13/b-4 maddesine göre birimde görevlendirilmiş olan akademik personel sayısı esas alınır.

⁵ 31.12.2021 tarihindeki kadrosu ilgili birimde olup 2547 SK – 13/b-4 maddesine göre başka birimde görevlendirilmiş olan akademik personel sayısı esas alınır.

⁶ 31.12.2021 tarihindeki kadrosu başka birimde olup 2547 SK – 13/b-4 maddesine göre ilgili birimde görevlendirilmiş olan akademik personel sayısı esas alınır.

⁷ 31.12.2021 tarihindeki kadrosu başka birimde olup farklı maddelere göre ilgili birime atanmış veya görevlendirilmiş olan akademik personel sayısı esas alınır.

⁸ 31.12.2021 tarihine kadar ilgili yıl içerisinde kadrosu ilgili birimde olup farklı maddelere göre başka birimde görevlendirilmiş veya atanmış olan akademik personel sayısı esas alınır.

⁹ 31.12.2021 tarihindeki kadrosu ilgili birimde olup farklı maddelere göre başka birimde görevlendirilmiş olan akademik personel sayısı esas alınır.

Başka Üniversiteden Birimde Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları¹⁰

Kadro Unvanı	2547 Sayılı Kanunun İlgili Maddeleri								
	33	35	36	37	38	39	40/a	40/b	41
Profesör									
Doçent									
Yrd. Doçent									
Öğr. Gör.									
Toplam									

İdari Personel Sayıları¹¹

Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Başka Birimde Görevlendirilen	Birimde Görevlendirilen	Kadrolu Toplam
Genel İdari Hiz.	5	6	1		5
Sağlık Hiz.					
Teknik Hiz.	2	1			2
Eğitim Öğretim Hizm.					
Avukatlık Hizm.					
Din Hizm.					
Yardımcı Hizm.	1	1			1
Toplam	8	8			8

Sürekli İşçi Personel Sayıları¹²

Hizmet Sınıfı	Kadro Birimi	Birimde Görevli Personel Sayısı	Toplam
Sürekli İşçi (Büro)	ISUBÜ-İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	1	1
Sürekli İşçi (Teknik)		1	1
Sürekli İşçi (Temizlik)		6	6
Sürekli İşçi (Güvenlik)		4	4
Toplam		12	12

Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları¹³

	Erkek	Kadın	Toplam
Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	1		1

I.A.1.1.1.Öğrenci Kontenjanları¹⁴

Program Adı	I. Öğretim	II. Öğretim
-------------	------------	-------------

¹⁰ 31.12.2021 tarihindeki kadrosu başka bir Üniversite biriminde olup farklı maddelere göre ilgili birimde görevlendirilmiş olan akademik personel sayısı esas alınır.

¹¹ 31.12.2021 tarihinde ilgili birimdeki idari personel kadro sayıları esas alınır.

¹² 31.12.2021 tarihindeki kadrosu başka biriminde ilgili birimde çalışan sürekli işçi personel sayısı esas alınır.

¹³ 31.12.2021 tarihindeki ilgili birimde çalışan kısmi zamanlı öğrenci sayısı esas alınır.

¹⁴ 31.12.2021 tarihindeki öğrenci kontenjan sayıları esas alınır.

	Kontenjan	Yerleşen Öğrenci Sayısı	1. Ek Yerleştirme	2. Ek Yerleştirme	Doluluk Oranı	Kontenjan	Yerleşen Öğrenci Sayısı	1. Ek Yerleştirme	2. Ek Yerleştirme	Doluluk Oranı
Bilgisayar Programcılığı	60	60	4	0	% 100					
İnşaat Teknolojisi	50	31		20	% 62					
Optisyenlik	80	71	-	1	% 87,50					
Sağlık Kurumları İşlt.	80	73	1	46	% 91,25					
Lojistik	25	20	2	16	% 80					
Sağlık Kurumları İşlt. II.Ö.	60	-	-	-	-	60		1	11	% 20
Toplam	355	267	7	83	% 75,21	60		1	11	

Öğrenci Sayıları¹⁵

Program Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Toplam	E	K	Toplam	E	K	
İnşaat Teknolojisi	94	16	110	-	-	-	94	16	110
Makine	18	-	18	-	-	-	18	-	18
Bilgisayar Programcılığı	132	39	171	6	-	6	138	39	177
Bilgisayar Tekn.	10	2	12	-	-	-	10	2	12
Optisyenlik	61	127	188	-	-	-	61	127	188
İşletme Yönetimi	4	3	7	-	-	-	4	3	7
Lojistik	57	22	79	5	3	8	62	25	87
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	72	164	236	58	83	141	130	247	377
Dış Ticaret	14	6	20	4	2	6	18	8	26
Elektrik	18	-	18	-	-	-	18	-	18
İklimlendirme ve Soğutma Tek.	4	-	4	-	-	-	4	-	4
Makine, Resim ve Konstrüksiyon	7	-	7	-	-	-	7	-	7

Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları¹⁶

Program Adı	Erkek	Kadın	Toplam
Sağlık Kurumları İşletmeciliği		1	1
Toplam		1	1

¹⁵ 31.12.2021 tarihindeki kayıtlı öğrenci sayıları esas alınır.

¹⁶ 31.12.2021 tarihindeki kayıtlı yabancı uyruklu öğrenci sayıları 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-ğretim, 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, diş 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;

Dr. Öğretim yesi Yunus Emre DELİKANLI

Gerçekleştirme Görevlisi;

Yüksekokul Sekreteri Mehmet KSE

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi;

Tekniker Tayfun ÇELTİK

İ 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 grdği diğer konular zet olarak belirtilir.

II-AMAÇ ve HEDEFLER

HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Amaç 1: Fiziki altyapının iyileştirilmesi

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

Hedef 1

Haziran 2022 yılı sonuna 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 Belediyesinin ve ilçe halkının da desteği ile eksikliklerin giderilmesi ve teknolojik alt yapısının yenilenmesi.

Amaç 2: Akademik personel sayısının arttırılması

Hedefler: Takip eden yıl içerisinde öğretim elemanı takviyesi hususunda talepte bulunulması.

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

Performans Göstergeleri

Okulumuzun mevcut programlarına öğretim elemanı alımı.

Amaç 3: Yatay büyüme (kontenjan sayısının arttırılması)

Hedefler:

Hedef 1

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

Hedef 2

İkinci yıl içinde uygun görülen iktisadi ve idari programların kontenjanların arttırılması

Performans Göstergeleri

2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı için, önceki yıllarda açılması planlanan ve yeni açılması için teklif edilen programların açılabilmesi ve öğrenci alınabilmesi hususunda talepte bulunulması.

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

2022 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 sportif, sosyal ve danışmanlık Hizmetlerinin verilmesi amaçlanmaktadır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

	Gerçekleşme Toplamı	Gerçekleşme Oranı ⁶
	TL	%
01 – Personel Giderleri	2888.518,03	
02 – Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	518.479,22	
03 – I.Ö Ek Ders Ücretleri	118.526,34	
04 – II.Ö Ek Ders Ücretleri	48.568,14	
05 – Sürekli İşçi Maaşları	144.971,81	
06 – Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	31.601,58	
07 – Yolluk	4039,27	
08 – Hizmet Alımları	2080,28	
09 – Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım	18.074,71	
10 – Gayri Menkul Mal Bakım ve Onarım Gideri	0	
TOPLAM	3.774.859,38	

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 değerlendirmesine yer verilir.

Diğer Hususlar

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

⁶ Gerçekleşme Toplamının KBÖ'ye bölünmesi sonucu elde edilen yüzde oranı yazılır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Eğitim Faaliyetleri⁷

Yıllık Ders Yükü Toplamları⁸

BÖLÜM ADI	Sınıfı	Şubesi	I. Öğretim				II. Öğretim			
			Fiilen				Fiilen			
			Birimde Görev Yapan ⁹ (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		686			686				
İnşaat Teknolojisi	2		672			672				
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	1	A	714			714	714		714	
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	1	B	714			714	644		644	
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	2	A	644			644				
Sağlık Kurumları İşletmeciliği	2	B	644			644				
Optisyenlik	1	A	784		42	826				
Optisyenlik	2	A	644			644				
Bilgisayar Programcılığı	1	A	742	56		798				
Bilgisayar Programcılığı	2	A	560	112		672				
Lojistik	1	A	714			714				
Lojistik	2	A	588			588				
TOPLAM										

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

⁷ 2021 takvim yılı verileri yazılır.

⁸ Örnek1: Herhangi bir bölümün 1. Sınıf 1. Öğretim X Şubesi İçin Yıllık Toplam Ders Yükü= $T=(A+B+C)$

⁹ Örnek2 (A, B veya C'nin hesaplanması): 1. Sınıf 1. Öğretim X Şubesinde 2021 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-31 Aralık 2021 tarihleri arasındaki eğitim-öğretim hafta sayısı

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

Değerlendirme

Yeni üniversitemiz ile birlikte eğitim ve öğretim faaliyetleri kaldığı yerden devam etmiş, fiziksel ve teknik eksiklikler 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 BEYANI¹⁰

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.¹¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.¹²

Senirkent MYO. 24.01.2022

İmza
Dr. Öğr. Üyesi Yunus Emre DELİKANLI
Yüksekokul Müdürü

¹⁰ Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

¹¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

¹² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.