

---

**ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**

---

**ULUBORLU SELAHATTİN KARASOY MESLEK YÜKSEKOKULU**

**2024 BİRİM FAALİYET RAPORU**



**Ocak 2025**

## İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER .....	5
A.    Misyon ve Vizyon .....	5
B.    Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	5
C.    Birime İlişkin Bilgiler .....	6
1.    Fiziksel Yapı.....	7
2.    Teşkilat Yapısı .....	10
3.    Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	10
4.    İnsan Kaynakları .....	11
5.    Sunulan Hizmetler .....	12
6.    Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	18
II-AMAÇ ve HEDEFLER .....	21
A-    İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	21
B-    Temel Politika ve Öncelikler .....	21
C-    İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler .....	22
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....	24
A-    Mali Bilgiler.....	24
1.    Bütçe Uygulama Sonuçları .....	24
2.    Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	24
3.    Mali Denetim Sonuçları.....	25
B-    Performans Bilgileri.....	25
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	28
A-    Üstünlükler.....	28
B-    Zayıflıklar .....	29
C-    Değerlendirme .....	29
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	30

**TABLolar:**

Tablo 1. Eğitim Alanları .....	7
Tablo 2. Sosyal Alanlar .....	7
Tablo 3. Öğrenci Kontenjanları .....	7
Tablo 4. Taşınır Malzeme Listesi .....	8
Tablo 5: Yazılımlar ve Bilgisayarlar .....	10
Tablo 6: Personel Sayısı Tablosu .....	11
Tablo 7: Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu .....	11
Tablo 8: Personelin Hizmet Süreleri.....	11
Tablo 9: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı .....	11
Tablo 10. Öğrenci Sayıları.....	14
Tablo 11. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları .....	15
Tablo 12. Yatay Geçiş ile Gelen Öğrencilerin Bilgileri .....	15
Tablo 13. Yatay Geçiş ile Giden Öğrencilerin Bilgileri .....	15
Tablo 14. Dikey Geçişle Giden Öğrenci Sayıları .....	16
Tablo 15. Kayıtları Silinen Öğrencilerin Bilgileri .....	16
Tablo 16. Mezun Olan Öğrenci Sayıları.....	17
Tablo 17. Disiplin Cezası alan Öğrenci Sayıları .....	17
Tablo 18. Birim Bütçe Giderleri Tablosu .....	24
Tablo 19. Bütçe Gerçekleşmeleri .....	24

## SUNUŞ

Uluborlu Selahattin Karasoy Meslek Yüksekokulumuz Süleyman Demirel Üniversitesi Senatosu'nun 02.02.1995 tarih ve 4573 sayılı kararı ile açılması uygun görülmüş ve Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 06.02.1995 tarihli toplantısında, 2547 sayılı kanunla değişik 7/d-2. Maddesi uyarınca Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesinde 1995 yılında kurulmuştur. Meslek Yüksekokulumuz 1995-1996 eğitim öğretim döneminde 2 bölüm ve 80 öğrenci ile öğretime başlamış olup 29 yıldır ülkemizin bilimine, sanayi ve teknolojisine başarıyla hizmet sunmaktadır.

Süleyman Demirel Üniversitesi Senatosu'nun 30.01.2003 tarih ve 161 sayılı kararı ile Yüksekokulumuzun adı değiştirilmiştir. Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 09.05.2003 tarihli toplantısında uygun görülmesi sonucunda Uluborlu Meslek Yüksekokulu'nun adı, hayırsever Uluborlulu işadamı Sayın Ahmet Nedim KARASOY'un Yüksekokulumuza katkılarından dolayı "Uluborlu Selahattin Karasoy Meslek Yüksekokulu" olarak değiştirilmiştir.

Yükseköğretim Kanunu ile Bazı kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 18 Mayıs 2018 Tarih 30425 sayılı Resmi Gazete ile yayımlanan 7141 Sayılı Kanunun Madde 7'deki 2809 sayılı kanuna eklenen EK Madde-194 ile kurulan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'ne bağlanmıştır.

Meslek Yüksekokulumuz 6 Bölüm ve 8 Program ile eğitim-öğretimine devam etmektedir.

Yüksekokulumuz harcama birimlerinin birim faaliyet raporları toparlanarak 2024 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Faaliyet Raporumuz genel bilgiler, amaç ve hedefler, faaliyetlere ilişkin değerlendirmeler, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi, öneri ve tedbirler başlıkları altında akademik ve idari birimlerimizin çalışmalarına, yatırım ve harcamalarına yer verilmiştir.

Yüksekokulumuz 2024 yılında sağlanan bütçe kaynakları sorumluluk, kurumsal kabiliyet, tutarlılık, dönemsellik, tam açıklama doğruluk ve tarafsızlık ilkelerine uygun olarak kullanılmış ve mali saydamlık, hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde, bilgilerin doğru, güvenilir verilere dayanılarak hazırlanmış olup ilgili kurumlar ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Doç. Dr. Muhammet Hamdi MÜCEVHER

Yüksekokul Müdürü

## **I- GENEL BİLGİLER**

### **A. Misyon ve Vizyon**

#### **Misyon**

Ulusal ve uluslararası düzlemde gerçekleşen teknolojik ve bilimsel gelişmeleri göz önünde bulundurarak; çalışacağı alan ile ilgili teorik ve pratik bilgilerin verileceği ve alanında etkin, verimli ve dinamik, Atatürk İlke ve İnkılâpları doğrultusunda hareket eden teknik elemanlar yetiştirmek.

#### **Vizyon**

Ulusunun ve insanlığın gelişimine katkıda bulunan gençlere birlikte, günün koşulları doğrultusundaki eğitim ve öğretim düzlemini yakalayabilmek.

### **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

#### **Yüksekokul Müdürü-Harcama Yetkilisi**

- 1) Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, kurul kararlarını uygulamak ve birimler 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) 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) 2547 sayılı kanun ile 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) 3-Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- 4) 4- Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- 5) 5-Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 6) 6-2547 sayılı kanun ile 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.

### **C. Birime İlişkin Bilgiler**



## 1. Fiziksel Yapı

**Tablo 1. Eğitim Alanları**

İdari Bina Alanları (m <sup>2</sup> )	Eğitim Alanları				Sosyal Alanlar	Sirkülasyon Alanı	Spor Alanları		Toplam Alan
	A	B	C	D	E		Açık	Kapalı	
1771,23	1768,47	-	-	-	520,84	1562,08	-	69	5691,62

Eğitim Alanı	Kapasitesi (Kişi)					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-
Anfi				2		
Sınıf	14					
Bilgisayar Lab.	10					
Toplam	24			2		

**Tablo 2. Sosyal Alanlar**

<b>Kantin ve Kafeterya</b>	
Kantin sayısı	: 1 adet
Kantin alanı	: 180 m <sup>2</sup>
<b>Yemkhaneler</b>	
Yemkhane alanı	: 121 m <sup>2</sup>
Yemkhane kapasitesi	: 68 kişi
<b>Spor Tesisleri</b>	
Kapalı spor tesisleri alanı	: 69 m <sup>2</sup>

**Tablo 3. Öğrenci Kontenjanları**

Program Adı	Kontenjan	1. Yerleştirme	Ek Yerleştirme	Kayıt Yaptıran	Doluluk Oranı %
Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	50	53	9	53	106
Bilişim Güvenliği Tek	50	56	0	52	104
Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon	55	59	6	47	85
Grafik Tasarım	60	62	10	51	85
İnternet ve Ağ Teknolojileri	50	52	8	59	118
Harita Kadastro	50	52	9	52	104
Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği	50	52	11	53	106
Evde Hasta Bakımı	55	60	2	58	105
<b>Toplam</b>	<b>420</b>	<b>446</b>	<b>55</b>	<b>425</b>	<b>101</b>

**Tablo 4. Taşınır Malzeme Listesi**

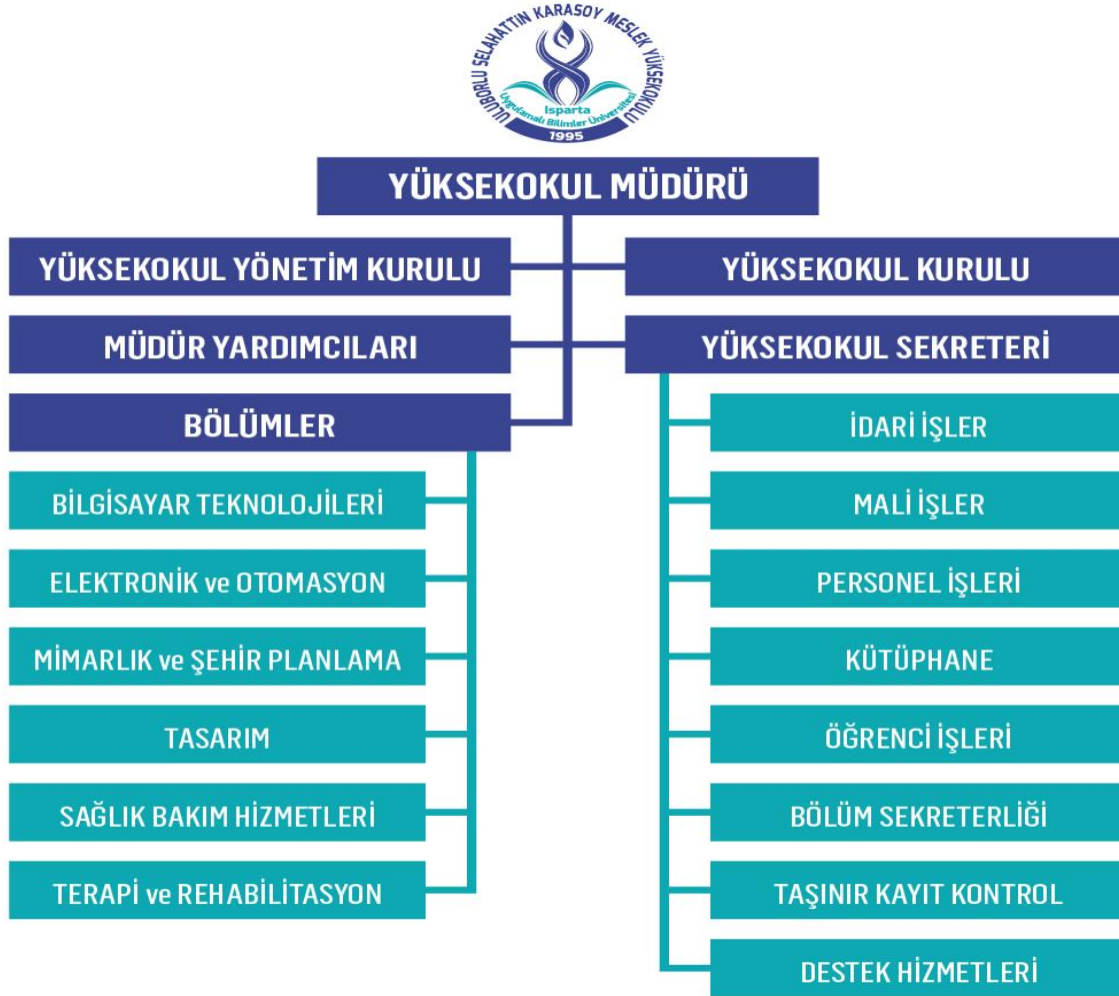
İL	ADI	Isparta	KODU	32	TAŞINIRIN	YILI	2024
HARCAMA BİRİMİNİN	ADI	Uluborlu Selahattin Karasoy Meslek Yüksekokulu	KODU	39.30.0.1.503 (529.20-		TÜRÜ	Demirbaş
MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI	Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi	KODU	32788		KODU	253-254-255

S.N.	TAŞINIR II. DÜZEY DETAY KODU	TAŞINIR II. DÜZEY DETAY ADI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN	YIL İÇİNDE GİREN	TOPLAM	YIL İÇİNDE ÇIKAN	GELECEK YILA DEVREDEN
			MİKTARI	MİKTARI	MİKTARI	MİKTARI	MİKTARI
1	253.01.03	Görüntüleme, Bilgi Toplama ve Takip	1	0	1	0	1
2	253.02.01	Tarım ve Ormancılık Makineleri	2	2	4	0	4
3	253.02.02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	56	0	56	0	56
4	253.02.03	Atölye Makineleri ve Aletleri	9	0	9	0	9
5	253.02.04	İş Makineleri ve Aletleri	1	0	1	0	1
6	253.02.05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler	3	0	3	0	3
7	253.02.10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve	8	0	8	0	8
8	253.03.01	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz	2	0	2	0	2
9	253.03.02	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve	7	0	7	0	7
10	253.03.04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	47	0	47	0	47
11	253.03.06	Arastırma ve Üretim Amaçlı Cihazları	3	1	4	0	4
12	253.03.07	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	5	0	5	0	5
13	253.03.08	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	10	0	10	0	10
14	254.01.07	Motorsuz Kara Araçları	22	0	22	0	22
15	255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları	88	0	88	0	88
16	255.01.05	Hastanede Kullanılan Demirbaş	6	0	6	0	6
17	255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	268	0	268	0	268
18	255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	50	0	50	0	50
19	255.02.03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	3	0	3	0	3
20	255.02.04	Haberleşme Cihazları	79	0	79	0	79



21	255.02.0 5	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	111	5	116	0	116
22	255.02.9 9	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	11	0	11	0	11
23	255.03.0 1	Büro Mobilyaları	1360	0	1360	0	1360
24	255.03.0 2	Misafirhane, Konaklama ve Barınma	7	0	7	0	7
25	255.03.0 3	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	163	0	163	0	163
26	255.03.0 5	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	55	0	55	0	55
27	255.04.0 1	Yemek Hazırlama Ekipmanları	10	0	10	0	10
28	255.07.0 1	Kütüphane Mobilyaları	4	0	4	0	4
29	255.07.0 2	Basılı Yayınlar	1388	0	1388	0	1388
30	255.08.0 1	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	594	0	594	0	594
31	255.08.0 2	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	25	0	25	0	25
32	255.09.0 2	Salon Sporlarında Kullanılan	126	0	126	0	126
33	255.10.0 2	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	2	1	3	0	3
34	255.10.0 3	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz	31	0	31	0	31
253-254-255 HESAP TOPLAMI (Adet)			4557	9	4566	0	4566

## 2. Teşkilat Yapısı



## 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Meslek Yüksekokulumuz Üniversitemizin idari ve akademik faaliyetlerine ilişkin süreçlerin yönetilmesini ve izlenmesini sağlamak amacıyla kullandığı sistemlere dâhildir. Öğrenci Bilgi Sistemi, Personel Bilgi Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi yoğun olarak kullanılan sistemlerdir.

### 3.1. Yazılımlar ve Bilgisayarlar

**Tablo 5: Yazılımlar ve Bilgisayarlar**

Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Ortak Kullanım	Ambar	Toplam
Bilgisayar	9	45	13	67

#### 4. İnsan Kaynakları

##### 4.1 Personel Sayıları

**Tablo 6: Personel Sayısı Tablosu**

KADRO ÜNVANI	FİİLEN GÖREVLİ SAYISI	DOLU KADRO
Doçent	2	
Dr. Öğr. Üyesi	5	
Öğretim Görevlisi	24	
Yükseköğretim Sekreteri	1	
Şef	1	
Bilgisayar İşletmeni	2	
Memur	1	
Destek Personeli	1	
Koruma Güvenlik Görevlisi	1	
Hizmetli	1	
Sürekli İşçi	8	
<b>Toplam</b>	<b>47</b>	

##### 4.2 Personelin Eğitim Durumu

**Tablo 7: Fiilen Görevli Personelin Eğitim Durumu**

İDARI PERSONELİN EĞİTİM DURUMU						
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora
Kişi	1	4	8	3		
Yüzde	%6	%25	%50	%19		

##### 4.3 Personelin Hizmet Süreleri

**Tablo 8: Personelin Hizmet Süreleri**

İDARI PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE GÖRE DAĞILIMI						
	1-5 yıl	6-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	21-25 yıl	26 yıl üzeri
Kişi Sayısı	4	3	3	3	1	2
Yüzde	25	19	19	19	6	12

##### 4.4 Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

**Tablo 9: Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

İDARI PERSONELİN YAŞ İTİBARIYLA DAĞILIMI						
	20-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-45 Yaş	46-50 Yaş	51- ve üzeri
Kişi Sayısı	1	3	5	5	-	2
Yüzde	6	19	31	31		13

## 5. Sunulan Hizmetler

Meslek Yüksekokulunda 8 bölüm 6 program olmak üzere ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim mevcuttur. 2024 yılında Yüksekokulumuzun ilgili idari birimlerinde aşağıdaki hizmetler yürütülmüştür.

### Yazı İşleri Birimi

Rektörlüğe bağlı birimlerden, Yüksekokul içinden ve diğer resmi kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kayıtlarının yapılması, evrakların havale edilmesi, cevapların yazılması, kurul kararlarının yazılması vb. büro işlemleri, öğrencilerle ilgili her türlü evrakın hazırlanması gerekli işlemlerin yürütülmesi benzeri işler yapılmaktadır.

### Personel Birimi

Personelle ilgili alınan kararların Rektörlük Makamına sunulması. Akademik personelin süre yenileme talepleri ile ilgili yazışmalar, Yüksekokul Kurulu Üyeliği, Yüksekokul Yönetim Kurulu Üyeliği, Bölüm Başkanlığı ile ilgili yazışmaların yapılması ve süre takibi, Rektörlük Makamından gelen genelgelerin Yüksekokulumuz akademik ve idari personeline duyurulması, personelin intibak talepleri ile ilgili belgelerin Rektörlük Makamına sunulması, güncel akademik ve idari personel listelerinin hazırlanması, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirilmeler ile ilgili yazışmaların yapılması ve dosyalanması gibi işlemler yapılmaktadır.

### Mali İşler Birimi

Her ay akademik ve idari personel maaşlarının hazırlanması, ocak ve temmuz aylarında maaş farklarının yapılması normal ve ikinci öğretim ek ders ücretlerinin yapılması, normal ve ikinci öğretim sınav ücretlerinin yapılması, akademik ve idari personelin geçici ve sürekli görev yolluklarının hazırlanması, kurslara katılım bedellerinin ödenmesi, iş yeri mesleki eğitimi görevlendirme yolluklarının ödenmesi ile ilgili ödeme evraklarının hazırlanması lojman kirası, ilgili evrakların tanzimi, emekli kesenekleri ile ilgili belgelerin düzenlenmesi, Faaliyet Raporu, Stratejik Plan, Performans Bütçe, Yatırım Bütçesi, İç Kontrol Eylem Planı hazırlıkları ve çalışmaları, tahmini bütçe hazırlıkları yapılması vb. her türlü mali işlerin yapılması ve belgelenmesi, dosyalanması gibi işler yapılmaktadır. Yüksekokulumuz bölüm ve birimlerinden satın almak üzere gelen listelerin bütçe dahilinde hazırlıklarının yapılması, satın alınacak malzemelerin teklif mektuplarının hazırlanması, dağıtılması, toplanması ve değerlendirilmesi işlemleri, satın alınacak malzemelerin fatura bedelleri ile ilgili tahakkuk müzakerelerinin hazırlanması ve imzalatılması, kişi borcu, sigortalı işe giriş ve ayrılış bildirgesi hazırlanması.

### Öğrenci İşleri

Akademik Takvimde belirlenen tarihler arasında kaydını E- Devlet üzerinden yapmadan gelen öğrencilerin kayıtlarını yapmak. Öğrenci kimliklerinin dağıtımını yapmak, ders görevlendirmeleri ve ders planı ile ders programlarının OBS sistemine girilmesi işlemini yapmak. Eğitim-öğretim yılı başında Müdürlük Makamınca onaylanan öğrenci danışman listelerinin güncellenmesini sağlamak ve güncel listeyi OBS sistemine tanımlamak. Eğitim-öğretim yılı başında açılması önerilen Bölüm dışı seçmeli dersleri OBS sistemine tanımlamak. Öğrenci işlerinden ıslak imzalı olarak; öğrenci belgesi, transkript, disiplin cezası almadığına dair talep edilen öğrenci belgelerini düzenlemek, Sınav sonucuna itiraz eden öğrencilerin kağıtlarının incelenmesini ve sonuçlanmasını sağlamak, Çift Anadal Programları açılacak bölümlerin belirlenmesi ve eğitim-öğretim planları ile öğrenci kontenjanlarına ilişkin görüşlerin bildirilmesi ile ilgili yazışmaları yapmak. Öğrencilerin kayıt silme, kayıt dondurma istekleri hakkında alınan Yönetim Kurulu Kararı ile ilgili iş ve işlemleri OBS'den yapmak. Mezun olan öğrencilerin

düzenlenen diplomalarını ve eklerini imza karşılığı öğrencilere vermek, öğrenci disiplin ve soruşturma işlemleri ile ilgili işleri yürütmek, soruşturma sonucunu OBS'ye işlenmesini sağlamak. Haftalık ders programı ve sınav programlarının akademik takvime göre Yüksekokulun web sayfasında öğrencilere duyurulması. Yönetim Kurulu tarafından Mazeret Sınavı isteği uygun olan öğrencilerin listesini ilgili öğretim elemanlarına ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilmesi ve sistemden not girişinin açılmasını yapmak. Yönetim Kurulu tarafından muafiyeti isteği uygun olan öğrencilerin muaf olan dersler sisteme girilmesi, tek ders ve not yükseltme sınavına girecek olan öğrencilerin dilekçelerinde belirtilen derslerin sistemden açılması. Yatay geçiş öğrenci kontenjan ve başvuru kriterlerinin OBS'ye işlenmesi ve yatay geçiş kayıt işlemlerini yürütmek, öğrencilerin stajlar ve işletmede mesleki eğitim dersi ile ilgili işlemlerini yapmak.

**Öğrenci Sayıları**  
**Tablo 10. Öğrenci Sayıları**

ÖĞRETİM TÜRÜ	FAKÜLTE	PROGRAM	1.öğretim	1.öğretim	2.öğretim	2.öğretim	1.öğretim	2.öğretim	GENEL TOPLAM	
			Erkek	Kız	Erkek	Kız	ÖĞRETİM TOPLAMI	ÖĞRETİM TOPLAMI		
Önlisans	Uluborlu Selahattin Karasoç Meslek Yüksekokulu	Bilgi Güvenliği Teknolojisi	5	2			7		7	
		Bilgisayar Programcılığı	9	3			12		12	
		Bilgisayar Programcılığı İ.Ö.			4			4		4
		Bilgisayar Teknolojisi	5				5		5	
		Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama	1				1		1	
		Bilişim Güvenliği Teknolojisi	101	47			148		147	
		Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	74	74			148		148	
		Elektronik Haberleşme Teknolojisi	2				2		2	
		Elektronik Teknolojisi	2				2		2	
		Emlak ve Emlak Yönetimi	1				1		1	
		Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon	28	140			168		168	
		Evde Hasta Bakımı	63	107			170		170	
		Grafik Tasarımı	67	110			177		177	
		Halkla İlişkiler ve Tanıtım		1			1		1	
		Harita ve Kadastro	86	84			170		170	
		Harita ve Kadastro İ.Ö.			4	2		6	6	
		İnternet ve Ađ Teknolojileri	112	27			139		139	
		Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi	1				1		1	
		Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği	65	100			165		165	
		Genel Toplam			622	695	8	2	1317	10

**Tablo 11. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları**

Program Adı	Erkek	Kadın	Toplam
Bilişim Güvenliği Teknolojisi	2	1	3
Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	1	1	2
Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon		1	1
Evde Hasta Bakımı	2	1	3
Grafik Tasarımı	2	2	4
Harita ve Kadastro	4		4
Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği	1	1	2
Genel Toplam	12	7	19

**Tablo 12. Yatay Geçiş ile Gelen Öğrencilerin Bilgileri**

SIRA NO	ÖĞRENCİ SAYISI	AYRILDIĞI ÜNİVERSİTE BİLGİLERİ	GELDİĞİ PROGRAM
1	1	Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Üniversitesi Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	Biyomedikal Cihaz Teknolojisi
2	1	Uşak Üniversitesi İslami İlimler Programı	Evde Hasta Bakımı Programı

**Tablo 13. Yatay Geçiş ile Giden Öğrencilerin Bilgileri**

SIRA NO	ÖĞRENCİ SAYISI	AYRILDIĞI PROGRAM BİLGİLERİ	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE BİLGİLERİ
1	1	Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi
2	1	Engelli Bakım ve Rehabilitasyon	Yozgat Bozok Üniversitesi
3	1	Bilişim Güvenliği	Burdur Mehmet Akif ERSOY Üniversitesi
4	1	Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği	ISUBU Isparta Meslek Yüksekokulu
5	1	Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği	ISUBU Gelendost Meslek Yüksekokulu

**Tablo 14. Dikey Geçişle Giden Öğrenci Sayıları**

Gittiği Üniversite	Öğrenci Sayısı
Isparta Süleyman DEMİREL Üniversitesi	2
Akdeniz Üniversitesi	2
Eskişehir Anadolu Üniversitesi	25
Manisa Celal BAYAR Üniversitesi	1
Erzurum Atatürk Üniversitesi	8
Bolu Abant İzzet BAYSAL Üniversitesi	1
Gümüşhane Üniversitesi	1
İstanbul Üniversitesi	3
Kırklareli Üniversitesi	1
Lefke Avrupa Üniversitesi	1
Konya Necmettin ERBAKAN Üniversitesi	1
Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi	1
Uşak Üniversitesi	1
Toplam	48

**Tablo 15. Kayıtları Silinen Öğrencilerin Bilgileri**

Programın Adı	Kendi İsteği ile	Öğr. Ücr. ve Katkı Payı Yat.	Başarısızlık/ Azami Süre	Yük. Öğr Çıkarma	Diğer	Toplam
Bilgisayar Programcılığı			3			3
Bilişim Güvenliği Teknolojisi	6		10		1	17
Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	7		7		1	15
Elektronik Haberleşme Teknolojisi			1			1
Elektronik Teknolojisi			1			1
Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon	6		9		1	16
Evde Hasta Bakımı	7		5			12
Grafik Tasarımı	6		17			23
Halkla İlişkiler ve Tanıtım			5			5
Harita ve Kadastro	10		13			23
Harita ve KadastroII. Öğr.			1			1
İnternet ve Ağ Teknolojileri	5		11			16
Kontrol ve Otomasyon Teknolojisi			2			2
Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği	13		13		2	28
Toplam	60		98		5	163



**Tablo 16. Mezun Olan Öğrenci Sayıları**

Program Adı	Mezun Olan Öğrenci Sayısı
Bilişim Güvenliği Teknolojisi	33
Bilgisayar Teknolojisi	1
Biyomedikal Cihaz Teknolojisi	30
Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon	29
Evde Hasta Bakımı	32
Grafik Tasarımı	31
Harita ve Kadastro	30
İnternet ve Ağ Teknolojileri	23
Sağlık Bilgi Sistemleri Teknikerliği	22
<b>Toplam</b>	<b>231</b>

**Tablo 17. Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayıları**

Bölüm Adı	5 / a	5 / b	5 / c	5 / d	5 / e	Toplam
	Uyarma	Kınama	Bir Aya Kadar Uzaklaştırma	Bir veya İki Yarı Yıl Uzaklaştırma	Çıkarma	

**Diğer Hizmetler**

Öğrencilerimizin sağlıklı ve huzurlu bir ortamda eğitimlerini tamamlarını sağlamak. Yüksekokulumuz öğretimin aksamadan ve verimli bir biçimde gerçekleşmesini amacıyla, araç gereç ve malzemelerinin temin edilmesi.

**6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**Yüksekokulumuzda iç kontrol ve kalite kültürünün yaygınlaştırılması kapsamında aşağıdaki tabloda belirtilen komisyonlar oluşturularak görev tanımları hazırlanmış ve komisyon başkan ve üyelerine tebliğ edilmiştir. Ayrıca şeffaflık ilkesine dayanarak birim web sayfamızda Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu ve Akademik Kurul Kararları yayınlanmaktadır. Koordinatörlükler ve Temsilciliklerde belirlenerek görev dağılımı yapılmıştır.

<b>SIRA NO</b>	<b>KOMİSYONLARIMIZ</b>
1	Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu
2	Mezuniyet- Kayıt Silme/Yenileme-Muafiyet, İntibak, Yatay Geçiş, Staj ve Eğitim Uygulama Komisyonları
3	Yaz Okulu Not Dönüşüm Komisyonu
4	Af Komisyonu
5	Akademik Teşvik Komisyonu
6	İzleme ve Değerlendirme Komisyonu
7	Burs Komisyonu
8	Birim Kalite Komisyonu
9	İME ve Staj Komisyonları
10	İntibak ve Muafiyet Komisyonu
11	Birim Proje ve Ar-Ge Komisyonu
12	Yemekhane Denetleme Komisyonu
13	Kantin Denetleme Komisyonu
14	Yayın Komisyonu
15	Sosyal, Sportif ve Kültürel Etkinlikler Komisyonu
16	Muayene ve Değer Tespit Komisyonu
17	Temrinlik Malzeme Alım Komisyonu
18	Hurda ve İmha Komisyonu
19	Sayım Komisyonu

SIRA NO	KOORDİNATÖRLÜKLERİMİZ
1	AKTS Koordinatörlüğü
2	Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü
3	Erasmus Koordinatörlüğü
4	Mevlana Değişim Koordinatörlüğü

SIRA NO	TEMSİLCİLİKLERİMİZ
1	Bağımlılıkla Mücadele Temsilciliği
2	Kalite Bilgi Yönetim Sistemi (KBYS) İçerik Sağlayıcı Yetkilisi
3	Kariyer Temsilciliği
4	Engelsiz Öğrenci Temsilciliği
5	Öğrenci Temsilcilikleri

<b>Harcama Yetkilisi</b>	Doç. Dr. Muhammet Hamdi MÜCEVHER
<b>Gerçekleştirme Görevlisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi</b>	Yükseköğretim Sekreteri Leyla CENGİZ ŞAHİN
<b>Taşınır Kayıt Yetkilisi</b>	Memur Mustafa ÇEVİK

MUAYENE ve DEĞER TESPİT KOMİSYONU	
BAŞKAN	Öğr. Gör. Şadi TÜLÜ
ÜYE	Öğr. Gör. Abdil ÇETİN
ÜYE	Öğr. Gör. Kasım DELİKANLI
YEDEK ÜYE	Öğr. Gör. Hüseyin GÜLLÜ
YEDEK ÜYE	Öğr. Gör. Osman CEYLAN
YEDEK ÜYE	Öğr. Gör. Dr. Arzu ULUSOY

SAYIM KOMİSYONU	
BAŞKAN	Öğr. Gör. Şadi TÜLÜ
ÜYE	Şef Sevim SEVLİ
ÜYE	Sürekli İşçi Gönül BAŞ
YEDEK ÜYE	Hizmetli İsmail GÜRDAL

<b>HURDA KOMİSYONU</b>	
<b>BAŞKAN</b>	Öğr. Gör. Kasım DELİKANLI
<b>ÜYE</b>	Şef Sevim SEVLİ
<b>ÜYE</b>	Memur Mustafa ÇEVİK
<b>YEDEK ÜYE</b>	Hizmetli İsmail GÜRDAL

Bütçe Kanununa göre gerekli kontroller yapılmaktadır. Risk alanları her türlü ödemeler hukuk düzenine bağlı olarak belli bir sisteme göre yürütülmektedir. İç kontrol faaliyetleri görevlilerce amirin bilgisi dâhilinde yapılıp, sözlü ya da yazılı olarak Meslek yüksekokulu idaresine bildirilmektedir. Çalışmalar genel olarak internet ortamında yapılmakta, ayrıca bu bilgiler bilgisayarda ve dosyalarımızda saklanmaktadır. Sistem ve faaliyetler görev yetki paylaşımı ile sürekli takip ve kontrol edilmektedir. Meslek yüksekokulu bünyesinde mevzuata uygun olarak oluşturulan çeşitli kurullar düzenli olarak toplanmakta, yönetim kararlarına katılmakta ve gerekli hallerde denetim görevini yürütmektedir.

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

## II-AMAÇ ve HEDEFLER

### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Fiziki altyapının iyileştirilmesi, kampüs alanımızda çevre düzenlemesi yapılması, engelsiz erişimin sağlanması.

Özgün akademik ve bilimsel çalışmalardaki yayınların sayı, kalite ve çeşitliliğini yükseltilmesi, her bir öğretim elemanının ulusal ve/veya uluslararası hakemli dergilerde yayın yapmayı teşvik edecek düzenlemelerin çoğaltılması planlanmaktadır.

Erasmus değişim programlarından yararlanan akademisyen ve öğrenci sayısının artırılması hedeflenmektedir.

Ulusal ve Uluslararası düzeyde kongre, sempozyum, konferans ve benzeri faaliyetlere ev sahipliği yapılması veya var olan etkinliklere katılma konusunda teşvik edici uygulamaları artırmak.

Eğitim öğretim kalitesinin artırılarak ulusal eğilimlere uygun ön lisans programlarında eğitim ve öğretim kalitesinin sürekliliğini sağlamak

Ülkemizin ve sanayimizin kalkınmasına hizmet edecek nitelikli teknik eleman yetiştirmek hedeflenmektedir.

Akademik ve idari personel sayısının artırılması hedeflenmektedir.

Yerel toplumun yaşam kalitesini artıracak hizmetler geliştiren, itibarı yüksek, saygın bir Yüksekokul olmak.

### B-Temel Politika ve Öncelikler

<b>Politikalar ve Öncelikler</b>	Milli ve Manevi değerlere bağlılık Hukukun üstünlüğüne ve insan haklarına bağlılık Eğitim-öğretimde kaliteyi gözetmek Bilimsel araştırma ve uygulamaları teşvik etmek Akademik liyakate önem vermek Başarıyı önemsemek Yeniliğe ve Gelişime açık olmak Çalışanların yönetime katılımını öngören yönetim politikası uygulamak Ulusal kimlikle evrensel değerleri bağdaştırmak Etik düşünceye ve anlayışa sahip olmak Kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanmak
--	--

	<p>Özgürlük içinde disiplini öngörmek</p> <p>Tutarlı ve adaletli bir yönetim politikası izlemek</p> <p>Topluma, çevreye duyarlı ve yararlı olmak</p> <p>Ulusal ve kültürel değerleri gözetmek</p> <p>İnsan odaklı yönetim anlayışı</p> <p>Problem Çözücü Olmak</p> <p>Eşitlik ve Adalet</p> <p>Mesleki Uzmanlık</p> <p>Değişime Uyum Sağlayabilmek</p> <p>Güvenilirlik</p> <p>Şeffaflık</p> <p>Sorumluluk</p>
--	---

### C-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Amaçlar	<p>Öğrenci merkezli anlayışı güçlendirmek</p> <p>Öğretim elemanı sayısını ve kaliteyi artırmak</p> <p>Mevcut programları ve yeni açılacak programları değerlendirmek</p> <p>Öğrenci sayısını ve kalitesini artırmak (3 yılda 3000 öğrenci sayısına ulaştırılması)</p> <p>Araştırma ve Uygulama altyapısını geliştirmek</p> <p>Finansal politikanın yüksekokulumuzun misyon ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine imkan verecek doğrultuda belirlemek ve uygulamak</p> <p>Kurumsallaşmayı sağlamak</p> <p>Öğretim elemanları ve idari personelin memnuniyetini artırmak</p> <p>Tanıtım faaliyetlerini etkin hale getirmek</p> <p>Yeni öğrenme teknikleri ile eğitimin etkinliğini artırmak</p> <p>Sosyal ve sportif faaliyetlerin (müzik grubu, tiyatro grubu, dans grubu, turnuvalar) sayısını artırmak,</p>
---------	---

Hedefler	<p>Öğrenci danışmanlığının etkili kapsamlı hale getirilmesi</p> <p>Bilimsel ortamın geliştirilmesi ve akademisyenlere sağlanan olanakların artırılması</p> <p>Tercihlerin izlenmesi</p> <p>ÖSYM başarı sıralaması itibari ile rakiplerin önüne geçilmesi</p> <p>Bina ve iç donanımın temin edilmesi</p> <p>Bütçenin ana kalemleri arasındaki makro dengelerin kurulması</p> <p>Tüm yönetim kademelerinin görev tanımlarının yazılı ve herkese açık olması</p> <p>Öğretim elemanları ve idari personele çalışmalarını dikkate alınarak taltif ve güdülenmelerinin sağlanması</p> <p>Tercih döneminde yapılacak tanıtımın kurumsallaştırılması; Seminer, toplantı, konferans düzenleyerek konunun öğretim kadrosuna aktarılması</p> <p>Öğrencilerin sosyal ve sportif anlamda ulusal düzeye çıkartılması</p>
----------	--

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- Mali Bilgiler

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

**Tablo 18. Birim Bütçe Giderleri Tablosu**

BÜTÇE GİDERLERİ / 2024		
BÜTÇE KALEMİ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞTİRME ORANI %
01- Personel Giderleri	26864820,00	99
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	3038000,00	95
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	536420,00	86
05- Cari Transferler	55187,23	100
Toplam	30.494.457,23	99

##### 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

**Tablo 19. Bütçe Gerçekleşmeleri**

TERTİP	Alınan Ödenek	Kullanılan Ödenek	Kalan Ödenek
62.239.756.6920-529-20.02.01.01	26811000,00	26800798,94	10201,06
62.239.756.6920-529-20.02.01.04	53850,00	53823,00	27,00
62.239.756.6920-529-20.02.02.01	2822000,00	2811205,48	10794,52
62.239.756.6920-529-20.02.02.04	20000,00	11275,70	8724,30
62.239.756.6920-529-20.02.02.05	196000,00	186762,03	9237,97
62.239.756.6920-529-20.02.03.02	199200,00	198002,60	1197,40
62.239.756.6920-529-20.02.03.03.10	67900,00	67671,54	228,46
98.900.9006.6941.529.20.02.03.03.10	30500,00	30487,00	13,00
62.239.756.6920-529-20.02.03.03.20	10320,00	10315,88	4,12
62.239.756.6920-529-20.02.03.05	79000,00	78896,80	103,20



62.241.772.6936.529.20.02.03.05	115000,00	112800,00	2200,00
62.239.756.6920-529-20.02.03.07	25400,00	24612,00	788,00
62.239.756.6920-529-20.02.03.08	9100,00	9000,05	99,95
62.239.739.6907.529.20.13.05.04	55187,23	55187,23	0
<b>TOPLAM</b>	30.494.457,23	30.450.838,25	43.618,98

### 3. Mali Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuz mali işlemleri, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından denetlenmekte ve bu dairenin onayından sonra gerçekleşmektedir. Ayrıca, Üniversitemiz Sayıştay Başkanlığı tarafından dış denetime tabii olup Sayıştay sorgusu olduğu takdirde gerekli savunma yapılmakta ve gelecek olan ilama göre işlem yapılmaktadır. 2024 yılı içerisinde birimimize ait Sayıştay tarafından iki personelimiz için aile ve çocuk yardımının incelenmesi istenmiştir. Kişilere ait verilen beyanlar sonucunda beyan tarihleri dikkate alınarak cevap verilmiş olup herhangi bir kişi borcu gelişmemiştir.

### B- Performans Bilgileri

Bölüm	Program
<b>Bilgisayar Teknolojisi</b>	Bilişim Güvenliği Teknolojisi
	İnternet ve Ağ Teknolojileri
	Sağlık Bakım Sistemleri Teknikerliği
<b>Elektronik ve Otomasyon</b>	Biyomedikal Cihaz Teknolojisi
<b>Mimarlık ve Şehir Planlama</b>	Harita ve Kadastro
<b>Tasarım</b>	Grafik Tasarım
<b>Sağlık Bakım Hizmetleri</b>	Evde Hasta Bakımı
<b>Terapi ve Rehabilitasyon</b>	Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon

## Düzenlenen Bilimsel Toplantılar-Etkinlikler-Sosyal Faaliyetler

Bölüm Adı	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer		Açık Oturum		Söyleşi		Tiyatro		Konser		Sergi		Turnuva		Teknik Gezi		Eğitim Semineri		Genel Toplam		
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	
Elektronik ve Otomasyon Bölümü																								2					
Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü																													
Tasarım Bölümü																			1	1									
Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü																			1										
Bilgisayar Teknolojisi Böl.					3																								
Sağlık Bakım Hizmet. Böl.					1																								
Pazarlama ve Reklamcılık																													
Toptan ve Perakende Satış																													
<b>Toplam</b>					4														2	1				2				10	1

A = Ulusal, B = Uluslararası

## Bilimsel Yayın Sayıları

Bölüm Adı	Makale		Bildiri		Kitap
	A	B	A	B	
Bilgisayar Teknolojileri	2	9	-	4	1
Elektronik ve Otomasyon	-	-	1	2	0
Terapi ve Rehabilitasyon	-	1	-	1	2
Sağlık Bakım Hizmetleri	5	12	1	2	2
Pazarlama ve Reklamcılık	-	-	-	-	3
Mimarlık ve Şehir Planlama	-	-	-	1	0
Tasarım	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	7	22	2	10	8

A = Ulusal, B = Uluslararası



## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlükler

- Eğitim-öğretim içeriğinin sürekli güncellenmesi.
- Bölümlerde okutulan derslerin tamamının Bologna sürecine uygun hale getirilmesi.
- Alanında deneyimli akademisyen kadrosu.
- Bölümlerdeki 32 öğretim elemanından 2'si Doçent, 5'sinin doktor öğretim üyesi, 7'sinin öğretim görevlisi doktor olması ve birçok öğretim elemanının da lisansüstü eğitimine devam etmesi.
- Akademik teşvik uygulamalarının varlığı.
- Bölümlerdeki öğretim elemanlarının farklı uzmanlık alanlarına sahip olması.
- Yeniliklere ve gelişmelere açık, genç, dinamik öğretim elemanlarına sahip olması.
- Uygulamalı dersler için laboratuvar ve atölyelerin varlığı.
- İlgili bölümlerde eğitimi destekleyen teknik gezilerin yapıyor olması.
- Zorunlu stajların olması.
- MYO bölümlerinde 3+1 eğitim sistemine geçmesi
- Meslek Yüksekokulumuz ile ilgili önemli kararlarda ortak aklı ve katılımı esaslan bir yaklaşımın varlığı.
- Araştırma ve projeleri destekleyen bir yönetim anlayışı olması.
- MYO öğretim elemanlarının ulusal ve uluslararası yayın, proje, patent sayısının artması.
- Öğrencilerin bölgede staj yapabilmeleri.
- Mesleki Kuruluşlarla iyi ilişkilerin ve iş birliğinin varlığı.
- Evde Hasta Bakımı ve Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon programlarının uygulamalı olarak öğretilmesi ve istihdamına yönelik ilgili kurum ve kuruluşların bulunması.
- Sürekli yapılan sosyal/kültürel ve sportif etkinlikler.
- Meslek yüksekokullarındaki kaliteyi artırmak ve sürdürülebilir kılmak hedefiyle kurulan Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) tarafından Engelli Bakımı ve Rehabilitasyon Programımız (1 Yıl) kalite güvencesi sistemi kapsamında, Akreditasyon sürecindeki programların kurumsal altyapıları, akademik ve eğitim süreçleri hakkında inceleme ve değerlendirmelerde sonucunda akredite olmayı başarmıştır.

## **B- Zayıflıklar**

- Eğitimi destekleyen teknik ve fiziki donanımın (bilgisayar lab., çizim sınıfı, maket sınıfı vb.) yetersiz olması.
- İlgili bölümler için uygulama derslerine yönelik uygulama alanlarının yetersiz olması.
- Uygulama alanları ve atölyelerin bölge imkânlarının gerisinde kalması ve örnek olamaması.
- Uygulama atölyelerinde uzman teknik personelin istihdamının yetersiz olması.
- Meslek Yüksekokuluna gelen öğrencilerin temel bilimlerdeki eksikliklerinin öğrenme süreçlerine olumsuz yansımaları.
- Meslek Yüksekokulu bütçesinin kısıtlı olması.
- Meslek Yüksekokulunun sektörel düzeydeki iş birliklerinin istenilen düzeye çıkarılamamış olması
- Bazı öğrencilerin okula aidiyet ve hedef duygusunun zayıf olması ve derslere girmemeleri.
- Farabi, Erasmus ve Mevlana öğrenim hareketliliğinin yetersizliği ve yaşanan aksaklıklar.
- Bilimsel araştırma projelerine ayrılan ödeneklerin yetersiz kalması.
- Meslek Yüksekokulunun sektörel düzeydeki iş birliklerinin istenilen düzeye çıkarılamamış olması.
- Öğrenci sayısına ve artışa oranla fiziki yapının yetersizliği.
- Bilgisayar Laboratuvarlarında teknolojik altyapı yetersizliği.
- Mezun takip sisteminin henüz yapım aşamasında olması,
- Paydaşları yönetime katmadaki zorluklar.

## **C- Değerlendirme**

Stratejik hedeflerine ulaşmada ve gelişmede; demokratik ve katılımcı, paylaşımcı yönetim anlayışıyla, bilime ve teknolojiye inanarak misyonu ve vizyonu kapsamında ve temel ilkeleri doğrultusunda, gelen öğrencilerin var olan potansiyelini en verimli bir şekilde kullanmayı ve öğrencilerini azami seviyede meslek elemanı yetiştirmektedir.

Yüksekokulumuz bölümlerinin ders planı değişikliklerinde iç ve dış paydaşların görüşü alınmaktadır. Kalite Komisyonu tarafından alınan kararlara akademik ve idari personelin yanı sıra öğrencilerimiz de dahil edilmiştir.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Bilgiye dayalı küresel ekonomik yarış ile bilişim ve iletişim teknolojilerinde yaşanan önemli gelişmeler, ülkelerin her alanda olduğu gibi yükseköğretim alanında da sistemlerini yeniden değerlendirmelerini ve gelişmeler ışığında yapılandırılarak yükseköğretim kurumlarında bilimsel amaçlı eğitim, öğretim ve araştırma hizmetleri hızlı bir şekilde geliştirilebilir.

- Kamu kaynaklarından yükseköğretim kurumlarına ayrılan payın yükseltilmesi,
- Üniversitemiz ihtisaslaşma alanına uygun programların artırılması,
- Meslek Yüksekokulumuzun üniversitemiz ihtisaslaşma alanına yönelik yayın ve proje sayılarının artırılması,
- Meslek Yüksekokulu akademik personelinin ulusal ve uluslararası (SCI, SCI-E, SSCI, AHCI vb.) yayın sayılarının artırılması,
- Meslek Yüksekokulumuzun, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile STK'lar ile olan iş birliklerinin artırılması,
- Meslek Yüksekokulumuz akademik personelinin, idari personelinin ve öğrencilerimizin kuruma aidiyet duygularının artırılması için etkinlikler devam edecektir

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 22/01/2025

Doç. Dr. Muhammet Hamdi MÜCEVHER

Yüksekokul Müdürü