SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU

# 2021 MALİ YILI
# FAALİYET RAPORU

**İÇİNDEKİLER**


BAŞLIK ..... 1
İÇİNDEKİLER ..... 2
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU ..... 3
I- GENEL BİLGİLER ..... 4
A- Misyon ve Vizyon ..... 4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar ..... 4
C- İdareye İlişkin Bilgiler ..... 6
1- Fiziksel Yapı ..... 6
2- Örgüt Yapısı ..... 8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar ..... 10
4- İnsan Kaynakları ..... 11
5- Sunulan Hizmetler ..... 14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi ..... 14
D- Diğer Hususlar ..... 16
II- AMAÇ ve HEDEFLER ..... 16
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri ..... 16
B- Temel Politikalar ve Öncelikler ..... 17
C- Diğer Hususlar ..... 17
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER ..... 17
A- Mali Bilgiler ..... 17
1- Bütçe Uygulama Sonuçları ..... 18
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar ..... 28
3- Mali Denetim Sonuçları ..... 28
4- Diğer Hususlar ..... 28
B- Performans Bilgileri ..... 28
1- Program Alt Program Faaliyet Bilgileri ..... 28
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi ..... 31
3-Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları ..... 31
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi ..... 31
5- Diğer Hususlar ..... 31
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ..... 31
A- Üstünlükler ..... 31
B- Zayıflıklar ..... 32
C- Değerlendirme ..... 32
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER ..... 33
VI- HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI ..... 34

## BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

(Sunuş)

Bilindiği üzere üniversitelere kanunla verilen başlıca görev amacı eğitim-öğretim ve araştırmadır. Üniversiteler bu görevlerini yerine getirirken, bu faaliyetlerin doğal çıktısı olarak başta sağlık, sanayi ve tarım olmak üzere hemen her alanda topluma hizmet etmek ve yol göstermek gibi görev ve sorumluluklar da üstlenmektedirler.

Özellikle son yıllarda gerçekleştirilen atılımlarla üniversitemizde yukarıda belirtilen bütün konularda küçümsenmeyecek gelişmeler sağlanmıştır. Bununla beraber, her alanda olduğu gibi yükseköğretim alanında da büyük bir rekabetin yaşandığı günümüzde, hızla değişen iç ve dış dinamikler karşısında geleceğin doğru ve etkin şekilde planlanamaması halinde, bu yarışta geride kalınması kaçınılmazdır. Ayrıca, 2006 yılında yürürlüğe giren 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu, kaynak tahsislerinin, bundan sonra kurumların stratejik planlarındaki amaç ve hedeflere göre yapılmasını öngörmektedir.

Ülkemizin içinde bulunduğu mali ve idari sorunlar dikkate alındığında, kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmeleri ve kaynaklarını akılcı kullanmaları, diğer bir ifadeyle yeniden yapılanmaları gittikçe daha fazla önem kazanmaktadır.

Yukarıdaki gerçekler ışığında,10.12.2002 tarih ve 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi", Mayıs 2003 tarihinde DPT tarafından hazırlanan "Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu", 26.05.2006 tarihli "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ve Yükseköğretim Kurulu'nun hazırladığı "Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi" esas alınarak stratejik plan ile tanımlanan; Cihanbeyli Meslek Yüksekokulunun orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren kuruluş düzeyinde planı ifade etmektedir. 5 yıllık bir süreyi kapsayan Meslek Yüksekokulumuz stratejik planı; uygulama stratejisi (stratejik amaç ve hedefleri gerçekleştirilecek faaliyetlerin ve/veya projelerin belirlenmesi, uygulama stratejisi bütçe ilişkisi) ile izleme ve değerlendirme aşamaları ile her yıl denetlenecek / hesap verme sorumluluğunu yerine getirecektir.

**Prof. Dr. Süleyman NEŞELİ**
**Müdür**

**Ocak 2022**

## I- GENEL BİLGİLER

**(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 19 uncu maddesi "a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.**

### A. Misyon ve Vizyon

#### MİSYONUMUZ

Bilime katkı sağlayacak, ülkede kullanılabilir, paydaşlara yararlı olacak bilgi ve teknoloji üretmek; evrensel geçerliliği olan bilgi ve beceriler ile donatılmış bireyler yetiştirmek,
Mensuplarının ekonomik, sosyal, kültürel ve sportif gelişimine katkı sağlayacak etkinlikler düzenlemektir.

#### VİZYONUMUZ

Cihanbeyli Meslek Yüksekokulu olarak;
Mezunları tercih edilen ve aranan, uluslararası nitelikte öğrenci ve öğretim elemanı yapısına sahip,
Sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerde bölgede önde gelen ve Türkiye'de saygın,
Paydaşların gereksinimlerini hızlı, kaliteli ve etkili çözümlerle karşılayan,

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Meslek Yüksekokulu'nun yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasanın 20. Maddesi hükümlerine göre belirlenmiştir. Yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokulu Yönetim Kuruludur.

Yüksekokul Müdürü, üç yıl için Rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Yükseköğretim Kanununun 20/a maddesinde de ifade edildiği gibi "Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur".

Cihanbeyli Meslek Yüksekokulunda hali hazırda bu organlarda görev alanların görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,
- Yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,
- İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek,
- Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek,
- Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,
- Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
- Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunları, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,
- Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,
- 2547 Yüksek Öğrenim Kanunu'nda verilen diğer görevleri yapmaktır.

**YÖNETİM**

| | |
|---|---|
| **Müdür** | **:** Prof. Dr. Süleyman NEŞELİ |
| **Müdür Yardımcısı** | **:** Dr. Öğr. Üyesi Mahmut ÜNALDI |
| **Müdür Yardımcısı** | **:** Öğr. Gör. Mehmet KURT |
| **Yüksekokul Sekreteri** | **:** Erdoğan ARDIÇ |

**Müdür:**

Müdür, Yüksekokulun 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre birimin en üst yöneticisi ve harcama yetkilisidir. İdari ve Akademik personelin 1. Sicil Amiridir.

**Müdür Yardımcısı:**

Müdür Yardımcısı, Meslek Yüksekokulu Müdürü'nün teklifi ve Rektörlük Makamının onayları ile görevlendirilir. Akademik faaliyetlerin organizasyonunu yerine getirirler. Okul Müdürü'nün vereceği görevleri yaparlar.

**Yüksekokul Sekreteri:**

Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul idari teşkilatının amiridir. İdari teşkilatın çalışmasından okul müdürüne karşı sorumludur. İdari birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasından sorumludur. Harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen Gerçekleştirme Görevlisidir. Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler. Yüksekokul Sekreterliğinin görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini planlamak, koordine etmek ve denetlemek, Kurum içi/dışı yazışmaları ve resmi ilişkileri yürütmek, koordine etmek ve denetlemek, Müdürün talimatları doğrultusunda Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim kurulu gündemini hazırlamak ve ilgililere duyurmak, Kurullarda raportörlük yapmak, Kurul kararlarının yazılmasını ve karar defterlerine işlenmesini sağlatmak, Yüksekokula ait bina, lojman ve eklentilerinin ısınma, aydınlanma, temizlik ve bakım-onarım faaliyetlerini yürütmek, Yüksekokula ait açık ve kapalı alanlarda güvenlik faaliyetlerini takip etmek ve koordinasyonunu sağlamakla görevlidir.

**Taşınır Kayıt Yetkilisi:**
**Memur: Kenan KOCA**

Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre Meslek Yüksekokulu (Harcama Biriminin) en üst yöneticisi olan Müdür tarafından görevlendirilmiştir. Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, harcama yetkilisi adına taşınırları teslim alan, koruyan, kullanım yerlerine teslim eden, Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan ve bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlidir.

**Bölüm Başkanlıkları**

| | |
|---|---|
| Makine ve Metal Teknolojileri Bölüm Başkanı V. | Öğr. Gör. Füsun SAHAR |
| Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı | Dr. Öğr. Üyesi M. Akif ÇİNİ |
| Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölüm Başkanı | Dr. Öğr. Üyesi Ayhan UYAROĞLU |
| Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanı V. | Öğr. Gör. Meryem HAKSES |
| Dış Ticaret Bölüm Başkanı V. | Öğr. Gör. Mehmet Emin DEMİR |

| **CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKUL KURULU** | |
|---|---|
| **Unvanı Adı Soyadı** | **Görevi** |
| Prof. Dr. Süleyman NEŞELİ | Başkan |
| Dr. Öğr. Üyesi Mahmut ÜNALDI | Üye |
| Öğr. Gör. Mehmet KURT | Üye |
| Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Akif ÇİNİ | Üye |
| Dr. Öğr. Üyesi Ayhan UYAROĞLU | Üye |
| Öğr. Gör. Mehmet Emin DEMİR | Üye |
| Öğr. Gör. Meryem HAKSES | Üye |
| Öğr. Gör. Füsun SAHAR | Üye |
| Erdoğan ARDIÇ | Raportör |

| **CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU** | |
|---|---|
| **Unvanı Adı Soyadı** | **Görevi** |
| Prof. Dr. Süleyman NEŞELİ | Başkan |
| Dr. Öğr. Üyesi Mahmut ÜNALDI | Üye |
| Öğr. Gör. Mehmet KURT | Üye |
| Dr. Öğr. Üyesi M. Akif ÇİNİ | Üye |
| Dr. Öğr. Üyesi Ayhan UYAROĞLU | Üye |
| Öğr. Gör. Burhan BAYHAN | Üye |
| Erdoğan ARDIÇ | Raportör |
| | |
| | |

| **Harcama Yetkilisi** | **Gerçekleştirme Görevlisi / Mutemet** | **Satın Alma Komisyonu** | **Muayene Kabul Komisyonu** | **Taşınır Kayıt Yetkilisi** |
|---|---|---|---|---|
| Prof. Dr. Süleyman NEŞELİ | Erdoğan ARDIÇ | Mahmut ÜNALDI<br>M. Akif ÇİNİ<br>Burhan BAYHAN | Mehmet KURT<br>Ayhan UYAROĞLU<br>M. Emin DEMİR | Kenan KOCA |

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

| **Eğitim Alanı** | **Kapasitesi 0–50** | **Kapasitesi 51–75** | **Kapasitesi 76–100** | **Kapasitesi 101–150** | **Kapasitesi 151–250** | **Kapasitesi 251–Üzeri** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amfi** | | | | | | |
| **Sınıf** | **11** | | | | | |
| **Bilgisayar Lab.** | **2** | | | | | |
| **Diğer Lab.** | **-** | | | | | |
| **Tek. Resim Salonu** | **1** | | | | | |
| **Toplam** | **14** | | | | | |

## 1.2- Sosyal Alanlar

### 1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet
Kantin Alanı: 116 $m^2$
Kafeterya Sayısı: … Adet
Kafeterya Alanı: … $m^2$

### 1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci/Personel yemekhane Sayısı: 1 Adet
Öğrenci/Personel yemekhane Alanı: 192 $m^2$

### 1.2.3.Misafirhaneler

Yüksekokulumuza ait misafirhane bulunmamaktadır.

### 1.2.4.Öğrenci Yurtları

Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna ait Öğrenci Yurdu Mevcuttur.

### 1.2.5.Lojmanlar

Yüksekokulumuzda lojman bulunmamaktadır.

### 1.2.6.Spor Tesisleri

Yüksekokulumuz yerleşkesi açık alanı içerisinde 1840 $m^2$ üstü açık spor alanı (Basketbol ve Voleybol) bulunmaktadır.

### 1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

| | Kapasitesi 0–50 | Kapasitesi 51–75 | Kapasitesi 76–100 | Kapasitesi 101–150 | Kapasitesi 151–250 | Kapasitesi 251–Üzeri |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Toplantı Salonu** | - | - | - | - | - | - |
| **Konferans Salonu** | - | - | 1 | - | - | - |
| **Toplam** | - | - | 1 | - | - | - |

### 1.2.8.Sinema Salonu

Yüksekokulumuza ait Sinema Salonu bulunmamaktadır.

### 1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Yüksekokulumuza ait Eğitim ve Dinlenme Tesisleri yoktur. Ancak kullanıma sürekli açık tutulan 1 derslik, ortak kullanımda olan kantin/yemekhane ve yine Meslek Yüksekokulumuz bahçesinde bulunan 4 adet kamelya vardır.

### 1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı:
Öğrenci Kulüpleri Alanı: … $m^2$

### 1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Yüksekokulumuza ait Mezun Öğrenciler Derneği yoktur.

### 1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Yüksekokulumuza ait Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları yoktur.

## 1.3- Hizmet Alanları

### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

| | Sayısı (Adet) | Alanı ($m^2$) | Kullanan Sayısı |
|---|---|---|---|
| **Çalışma Odası** | **8** | **136** | **12** |
| **Toplam** | **8** | **136** | **12** |

### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

| | Sayısı (Adet) | Alanı ($m^2$) | Kullanan Sayısı |
|---|---|---|---|
| **Servis** | **1** | **17** | **2** |
| **Çalışma Odası** | **7** | **253** | **12** |
| **Toplam** | **8** | **270** | **14** |

## 1.4- Ambar Alanları

**Ambar Sayısı: …..**
**Ambar Alanı: …..**

## 1.5- Arşiv Alanları

**Arşiv Sayısı: 1 Adet**
**Arşiv Alanı: 20 $m^2$**

## 1.6- Atölyeler

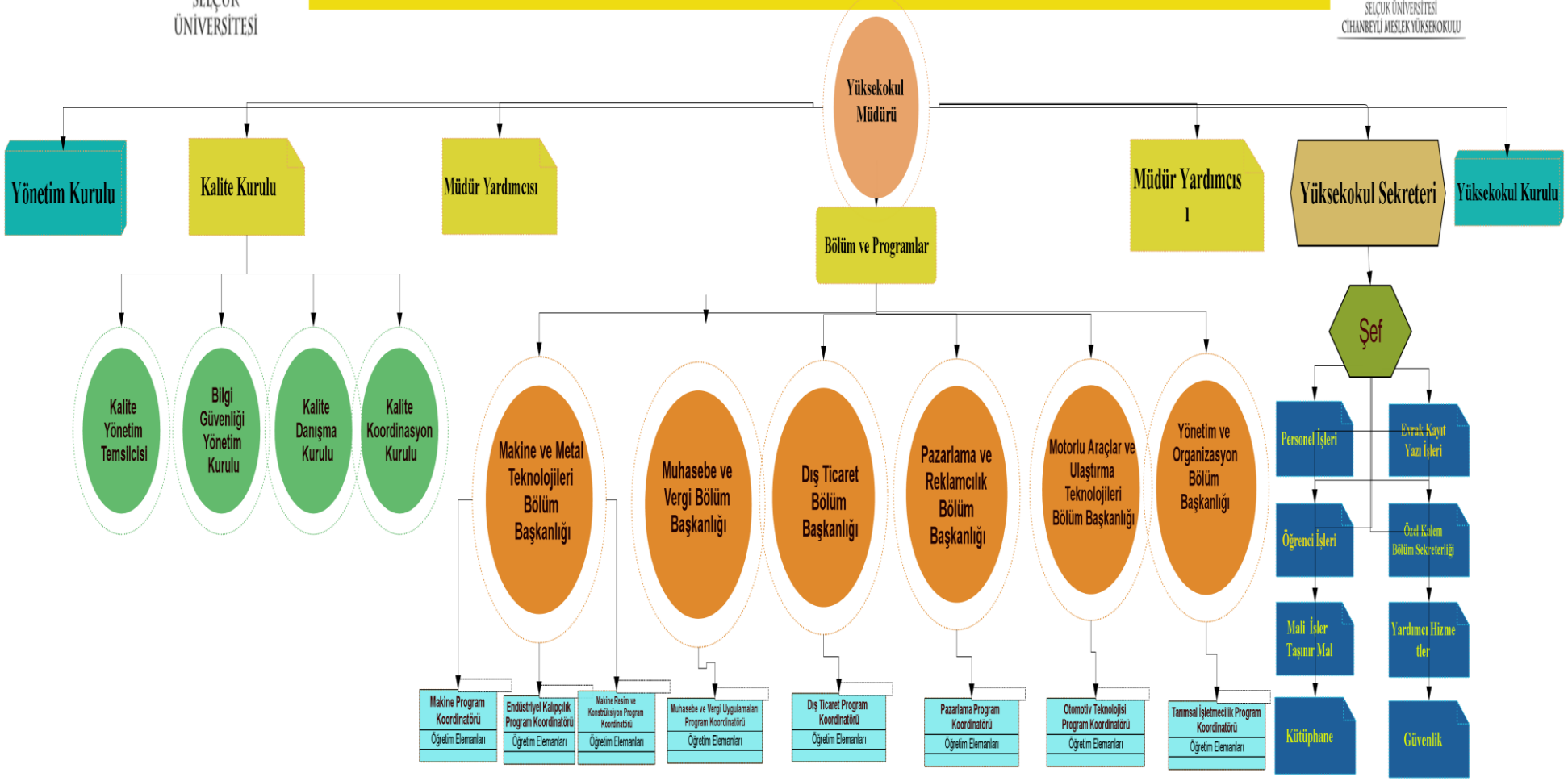
**Atölye Sayısı: 6 Adet**
**Atölye Alanı: 492 $m^2$**

# PERSONEL DURUMU

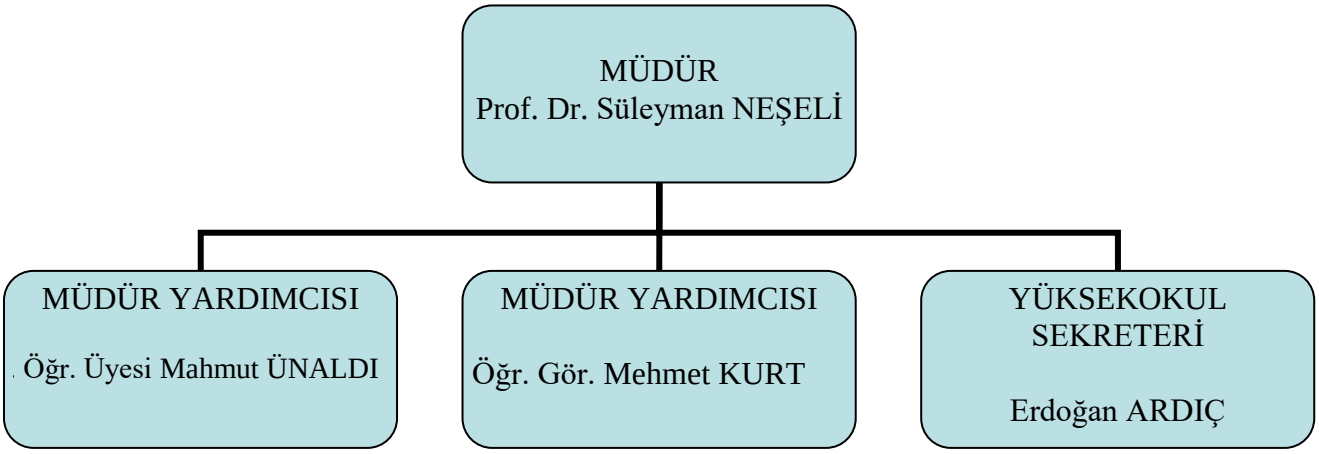
## 2.1 ORGANİZASYON YAPISI

**Organizasyon Şeması**

# SELÇUK ÜNİVERSİTESİ CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU ORGANİZASYON ŞEMASI



## CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU İDARİ KURULUŞ ŞEMASI




**Bölüm Başkanlıkları**

**. Makine ve Metal Teknolojileri Bölüm Başkanlığı**

**. Yönetim ve Organizasyon Bölüm Başkanlığı**

**. Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanlığı**

**. Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölüm Başkanlığı**

**. Dış Ticaret Bölüm Başkanlığı**

### *3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar*

#### 3.1- Yazılımlar

**Logo Muhasebe programı**

#### 3.2- Bilgisayarlar

**Masaüstü bilgisayar Sayısı: 125 Adet**
**Taşınabilir bilgisayar: 9 Adet**

#### 3.3- Kütüphane Kaynakları

**Kitap Sayısı: 2530 Adet**
**Basılı Periyodik Yayın Sayısı: … Adet**
**Elektronik Yayın Sayısı: … Adet**

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) |
|---|---|---|---|
| Projeksiyon | | 15 | |
| Slayt makinesi | | 1 | |
| Tepegöz | | 1 | |
| Telsiz Telefon | 4 | | |
| Optik Okuyucu | | 1 | |
| Baskı makinesi | | | |
| Fotokopi makinesi | 1 | 1 | |
| Faks | 1 | | |
| Gece Görüş Kamerası | | 6 | |
| Kamera | | 15 | |
| Televizyon | | | |
| Tarayıcı | 1 | | |
| Müzik Seti | | | |
| Turnike | | 1 | |
| DVD | | | |

## 4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

### 4.1- Akademik Personel

| Akademik Personel | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
| | Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör | | | | | |
| Doçent | | | | | |
| Dr. Öğr. Üyesi | 4 | | 4 | | |
| Öğretim Görevlisi | 8 | | 8 | | |
| **Toplam** | **12** | | **12** | | |

### 4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Akademik Personelimiz bulunmamaktadır.

### 4.3- Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personelimiz bulunmamaktadır.

### 4.3.1- Başka Birimde Görevlendirilen Akademik Personel (13/B)

| Başka Birimde Gönderilen Akademik Personel | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
| | Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör | | | | | |
| Doçent | | | | | |
| Dr. Öğr. Üyesi | | | | | |
| Öğretim Görevlisi | | | | | |
| **Toplam** | | | | | |

### 4.4-Başka Üniversitelerden Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

| Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel | | |
|---|---|---|
| Unvan | Çalıştığı Bölüm | Geldiği Üniversite |
| Profesör | | |
| Doçent | | |
| Dr. Öğr. Üyesi | | |
| Öğretim Görevlisi | | |
| **Toplam** | | |

### 4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

| Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı | |
|---|---|
| Profesör | - |
| Doçent | - |
| Dr. Öğr. Üyesi | **4** |
| Öğretim Görevlisi | **8** |
| Arş. Görevlisi | - |
| Arş. Görevlisi (ÖYP kapsamında görevlendirilen) | - |
| Arş. Görevlisi (35. Madde ile görevlendirilen) | - |
| Uzman | - |
| Okutman | - |
| Sanatçı Öğr. Elemanı | - |
| Sahne Uygulatıcısı | - |
| **Toplam** | **12** |

## 4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | | 1 | 3 | 3 | 4 | 1 |
| Yüzde | | 9 | 25 | 25 | 33 | 9 |

## 4.7- İdari Personel

| İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) | | | |
|---|---|---|---|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetler | 3 | | 3 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Din Hizmetleri Sınıfı | | | |
| Yardımcı Hizmetli | 1 | | **1** |
| **Toplam** | **4** | | **4** |

## 4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

| İdari Personelin Eğitim Durumu | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Dokt. |
| Kişi Sayısı | | 2 | | 2 | |
| Yüzde | | 50 | | 50 | |

## 4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

| İdari Personelin Hizmet Süresi | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 – Üzeri |
| Kişi Sayısı | | | | | 1 | 3 |
| Yüzde | | | | | 20 | 80 |

## 4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | | | | 1 | 2 | 1 |
| Yüzde | | | | 25 | 50 | 25 |

| 4.11- İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre) | | | |
|---|---|---|---|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Sürekli İşçiler | 10 | - | 10 |
| Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay) | | | |
| Vizesiz işçiler (3 Aylık) | | | |
| Kısmi Zamanlı Öğrenciler | | | |
| **Toplam** | **10** | | **10** |

| 4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 – Üzeri |
| Kişi Sayısı | | 1 | 5 | 2 | 2 | |
| Yüzde | | 10 | 50 | 20 | 20 | |

| 4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | | 1 | 6 | 2 | 1 | |
| Yüzde | | 10 | 60 | 20 | 10 | |

## 5- Sunulan Hizmetler

Cihanbeyli Meslek Yüksekokulu güçlü öğretim kadrosu, seçkin öğrencileri ile bölgenin en iyi öğretim kurumlarından birisidir. Meslek Yüksekokulunda Önlisans diploması verilmektedir. Eğitim-öğretim meslek yüksekokulunda yarıyıl esasına göre düzenlenmiştir. Bir öğretim yılı Güz ve Bahar yarıyılından oluşmaktadır. Yarıyıl 14 haftadan oluşan bir süredir. Eğitim şekli Normal öğretim şeklinde devam etmektedir. Öğretim dili Türkçedir.

### 5.1- Eğitim Hizmetleri

#### 5.1.1- Öğrenci Sayıları

| Öğrenci Sayıları | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Birimin/Bölüm Adı** | **I. Öğretim** | | | **II. Öğretim** | | | **Toplam** | | |
| | **E** | **K** | **Top.** | **E** | **K** | **Top.** | **Erkek** | **Kız** | |
| Makine | 98 | 1 | 99 | - | - | - | 98 | 1 | 99 |
| Endüstriyel Kalıpçılık | 4 | - | 4 | - | - | - | 4 | - | 4 |
| Muhasebe ve Vergi Uyg. | 24 | 13 | 37 | - | - | - | 24 | 13 | 37 |
| Dış Ticaret | 10 | - | 10 | - | - | - | 10 | - | 10 |
| Makine Resim ve Konstrüksiyon | 25 | - | 25 | - | - | - | 25 | - | 25 |
| Otomotiv Teknolojisi | 88 | 2 | 90 | - | - | - | 89 | 2 | 91 |
| **Toplam** | **249** | **16** | **265** | **-** | **-** | **-** | **249** | **16** | **265** |

### 5.1.2- Öğrenci Kontenjanları

| Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Birimin/Bölüm Adı** | **ÖSS Kontenjanı** | **ÖSS sonucu Yerleşen** | **Boş Kalan** | **Doluluk Oranı** |
| Makine Programı | 40 | 43 | 0 | %100 |
| Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı | 20 | 19 | 1 | %95 |
| Makine, Resim ve Konstrüksiyon Programı | 20 | 9 | 11 | %45 |
| Otomotiv Teknolojisi Programı | 40 | 43 | 0 | %100 |
| **Toplam** | **120** | **114** | **6** | %95 |

**2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Baz Alınmıştır.**

## 5.2-İdari Hizmetler

Yüksekokulumuzda idari hizmetler 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 1 Yüksekokul Sekreteri, 1 Şef, 1 Memur ve 1 hizmetli (13-B görevli) ile düzenli bir şekilde yürütülmektedir.

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

**Meslek Yüksekokulu Yönetimi:**

Cihanbeyli Meslek Yüksekokulu 30/03/1994 yılında açılmış olup Yönetim Organları; Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri ve Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak amacıyla iki Müdür Yardımcısından oluşmaktadır.

**İç Kontrol Sistemi:**

İç Kontrol 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55. Maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre İç kontrol "kamu idarelerinin malî işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin amacına ve mevzuatına uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için uygulanan malî yönetim, harcama öncesi kontrol ile harcama sonrası iç denetim faaliyetleridir" şeklinde tanımlanmıştır.

Yüksekokulumuzda Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi dâhilinde harcama öncesi kontrol sistemi oluşturulur. Kontrolü Yüksekokul Sekreteri, Harcama Yetkilisi adına yapar. Ancak Harcama Yetkilisi, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur. Okulun ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin satın alınmasında karar alma süreci, harcama yetkilisinin onay verme işlemi ile başlamaktadır.

Fiyat teklifi toplama, piyasa araştırma tutanağı hazırlanması, yaklaşık maliyet hesap cetvellerinin düzenlenmesi gibi süreçler tamamlanır.

Malzemenin alımına karar verildikten sonra mal ve hizmetin kabulüne ilişkin işlemler kontrol edildikten sonra muayene raporu düzenlenmektedir. Mal ve malzemelerin Taşınır İşlem Fişleri tanzim edildikten sonra taşınır kayıtları ve ödeme işlemi ile satın alma süreci tamamlanmaktadır.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### İdarenin Amaç ve Hedefleri

**4.1 AMAÇLAR;** Amaçlar, Meslek Yüksekokulumuzun ulaşmayı hedeflediği sonuçların **kavramsal** ifadesidir. **Amaçlar,** Meslek Yüksekokulumuz hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder.

**4.2 HEDEFLER;** Hedefler, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik **spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır.** Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Bir amacı gerçekleştirmeye yönelik olarak birden fazla hedef belirlenebilir.

2022 yılı sonuna kadar her öğretim elemanının hakemli bir dergide yılda en az 2 yayın yapması. Her öğretim elemanının yurt içi ya da yurt dışı en az bir projede görev alması ve tüm dersler için değerleme kriterlerinin oluşturulması gibi.

| **Stratejik Amaçlar** | **Stratejik Hedefler** |
|---|---|
| **Stratejik Amaç – 1: Eğitim- Öğretimin Niteliğini Arttırmak** | **Hedef-1** Meslek Yüksekokulumuzun fiziksel ve teknolojik donanımlarını aşamalı olarak iyileştirmek. |
| | **Hedef-2** Eğitim kalitesini artırmak için bölüm derslerinin müfredatını sürekli güncelleştirmek. |
| | **Hedef-3** Öğretim elemanlarına bölümlerindeki mevcut dersleri optimum şekilde dağıtarak etkinliklerini artırmak. |
| | **Hedef-4 Erasmus** çerçevesinde öncelikle öğrencilerin AB ülkelerinde eğitim görmelerini, **Mevlana** çerçevesinde öğrencilerimizin AB dışı ülkelerde de eğitim almalarını sağlamak, Ulusal Değişim Projesi **(Farabi)** programına katılan öğrenci sayısının arttırılmasını sağlamak. |
| | **Hedef-5** Her yıl gerçekleştirilen proje sayısının arttırılması, |
| | **Hedef-6** Danışmanlık hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve çeşitlendirilmesi, |
| | **Hedef-7** Öğrenci kullanımına yönelik bilgisayar ve teknolojik donanımların arttırılması |
| | **Hedef-8** Ofislerin ve ortak kullanım alanlarının ideal düzeye getirilmesi. |
| | **Hedef-9** Akademik ve idari personelin nitelik, nicelik ve motivasyonunun arttırılması, |
| | **Hedef-10** İdari Personelin eğitimi için yılda en az bir kez kurum içi veya dışı eğitim programlarına katılımının sağlanması**,** |
| | **Hedef-11** Her Eğitim – Öğretim yılında düzenlenen sosyal ve/veya kültürel etkinliklerin arttırılması**,** |
| | **Hedef-12** Üniversitelerarası İşbirliği Protokolü (ÜNİP) çerçevesinde öğretim görevlilerinin Doktora eğitimlerini tamamlamaları. |
| **Stratejik Amaç - 2: Öğrencilerin Tercih Ettiği Meslek Yüksekokulu olmak ve Donanımlı öğrenciler Yetiştirmek** | **Hedef-1** Yüksekokulumuzu tercih eden öğrencilere daha kaliteli eğitim ve sosyal imkânlar sağlamak. |
| | **Hedef-2** Öğrencileri takip ve teşvik ederek, Lisans programlarına geçişlerle ilgilenen öğrencilerimizin bu programlara alınması için çaba göstermek. |
| | **Hedef-3** Eğitim ve Öğretimi ile Fiziki ve Sosyal yapısıyla tercih ve tavsiye edilen bir Meslek Yüksekokulu olmak. |

## Temel Politikalar ve Öncelikler

25 Haziran 2008 tarih ve 26920 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren 2010-2011 yılı Orta Vadeli Programda yer alan hususlar da göz önüne alınarak öncelikler tespit edilmiştir. Orta Vadeli Program, stratejik amaçlar temelinde kamu politikaları ve uygulamalarını şekillendirecek ve kaynak tahsisini bu çerçevede yönlendirecektir.

Stratejik amaçlardan eğitim siteminin geliştirilmesi konusunda düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, özgüven ve sorumluluk duygusuna sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri yorumlayabilen bilgi toplumu insanını yetiştirmek eğitim politikasının temel amacıdır.

— Bölgenin kalkınması için yeterli bölümlerin açılmasını sağlamak.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan "Türkiye'nin Yükseköğretim Stratejisi"

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

Bu çerçevede;

1) Eğitimde kalite, rekabet, verimlilik ve fırsat eşitliğini artırmaya yönelik olarak idari yapı sürekli dinamik tutulacak ve güncellenecektir.
2) Eğitim müfredatı gözden geçirilerek gerekli güncellemelere devam edilecek, ihtiyaç duyulan alanlarda hizmet içi eğitim faaliyetleri yapılacaktır.
3) Eğitimde etkin bir yönlendirme sistemi kurulacaktır.
4) Eğitimin tüm kademelerinde okullaşma oranları artırılacak, donanım ihtiyacı karşılanacak, fiziki altyapı geliştirilecektir.
5) İhtiyaç duyulan alanlarda öğretim elemanı eksikliği giderilecektir.
6) Eğitimde bilgi teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılacak ve etkin hale getirilecektir.
7) Başta şiddet olmak üzere eğitim kurumlarında disiplin sorunlarının giderilmesine yönelik uygulamalara gerekli titizlik gösterilecektir.

# III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

**c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir. )**

## A. Mali Bilgiler

**( Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,**

**— Kullanılan kaynaklara,**

**— Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,**

**— Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,**

**— Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.**

**Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır**

## 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

### 1.1-Bütçe Giderleri

**CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU 2021 YILI YAPILAN HARCAMALARIN TABLOSU**

| | 2021 ÖDENEK TOPLAMI (A) | 2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (B) | GERÇEK. ORANI (B/A*100) |
|---|---|---|---|
| | TL | TL | % |
| BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI | 1.935.715,00 | 1.934.736,99 | 100 |
| 01-PERSONEL GİDERLERİ | 1.613.113,00 | 1.613.112,62 | 100 |
| 02-SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 264.657,00 | 264.656,09 | 100 |
| 03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 57.945,00 | 57.022,99 | 100 |
| 05-CARİ TRANSFERLER | | | |
| 06–SERMAYE GİDERLERİ | | | |

| 03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİNİN AYRINTILI DÖKÜMÜ | 2021 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ | EKLENEN + DÜŞÜLEN - | 2021 YILI GERÇEKLEŞME TOPLAMI | GERÇEKLEŞME ORANI |
|---|---|---|---|---|
| | TL | TL | TL | % |
| 03.2 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI | 47.619,00 | - | 47.632,57 | 102 |
| 03.3 YOLLUKLAR | 412,00 | - | 412,00 | 100 |
| 03.5 HİZMET ALIMLARI | 4.000,00 | - | 3.072,52 | 77 |
| 03.7 MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ | 0 | - | 0 | |
| 03.8 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ | 5.914,00 | - | 5.905,90 | 100 |
| 03 - MAL VE HİZMET ALIMLARININ TOPLAMI | 57.945,00 | - | 57.022,99 | 100 |

| S.NO | ALIM NO | DÖNEM | ALIM ADI | ALIM KALEMİ | TUTAR TL. |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 21869738 | Ocak 2021 | Elektrik Alımları | 03.02 | 2.732,40 |
| 2 | 22110476 | Şubat 2021 | Elektrik Alımları | 03.02 | 2.560,76 |
| 3 | 22604175 | Mart 2021 | Elektrik Alımları | 03.02 | 3.163,00 |
| 4 | 23163954 | Nisan 2021 | Elektrik Alımları | 03.02 | 3.133,70 |
| 5 | 23743898 | Mayıs 2021 | Elektrik Alımları | 03.02 | 3.049,80 |
| 6 | 24166747 | Haziran 2021 | Elektrik Alımları | 03.02 | 2.943,20 |
| 7 | 24836678 | Temmuz 2021 | Elektrik Alımları | 03.02 | 2.866,10 |
| 8 | 25263447 | Ağustos 2021 | Elektrik Alımları | 03.02 | 2.584,90 |
| 9 | 26359753 | Eylül 2021 | Elektrik Alımları | 03.02 | 2.266,60 |
| 10 | 27117675 | Ekim 2021 | Elektrik Alımları | 03.02 | 3.475,50 |
| 11 | 28070650 | Kasım 2021 | Elektrik Alımları | 03.02 | 4.959,00 |
| 12 | 28787629 | Aralık 2021 | Elektrik Alımları | 03.02 | 3.267,30 |
| | | | | **TOPLAM** | **37.002,26** |

| S.NO | ALIM NO | Dönem | ALIM ADI | ALIM KALEMİ | TUTAR TL. |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 22154172 | 22/12/2020-27/01/2022 | Su Alımları | 03.02 | 92,50 |
| 2 | 22646054 | 27/01/2021-26/02/2021 | Su Alımları | 03.02 | 86,00 |
| 3 | 23260466 | 26/02/2021-31/03/2021 | Su Alımları | 03.02 | 129,50 |
| 4 | 23856008 | 31/03/2021-29/04/2021 | Su Alımları | 03.02 | 67,50 |
| 5 | 24381533 | 29/04/2021-07/06/2021 | Su Alımları | 03.02 | 74,00 |
| 6 | 26572189 | 07/06/2021-29/09/2021 | Su Alımları | 03.02 | 345,00 |
| 7 | 28784188 | 29/09/2021-16/12/2021 | Su Alımları | 03.02 | 400 |
| | | | | **TOPLAM** | **1.194,50** |

| S.NO | ALIM NO | AY | YIL | ALIM ADI | ALIM KALEMİ | TUTAR TL. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 26213392 | 09 | 2021 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | 02.04 | 1.478,70 |
| 2 | 25697114 | 08 | 2021 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | 02.04 | 739,35 |
| 3 | 2789528 | 10 | 2021 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | 02.04 | 255,76 |
| | | | | | **TOPLAM** | **2.473,81** |

Öğrenci Staj ve devlet katkısı Giderleri olarak ödendi.

| S.NO | ALIM NO | AY | YIL | ALIM ADI | ALIM KALEMİ | TUTAR TL. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 22878376 | 03 | 2021 | Hizmet Alımı (Türk Standartları Enstitüsü ) | 03.05 | **3.072,52** |
| | | | | | **TOPLAM** | **3.072,52** |

| S.NO | ALIM NO | AY | YIL | ALIM ADI | ALIM KALEMİ | TUTAR TL. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 27831054 | 11 | 2021 | Okul Bakım Onarım Alımı | 03.08 | 5.905,90 |
| 2 | 26141493 | 09 | 2021 | Mal ve Hizmet Alımı | 03.02 | 6.962,00 |
| 3 | 4 ADET | 12 | 2021 | Yolluklar | 03.03 | 412 |
| | | | | | **TOPLAM** | **13.279,90** |

***GENEL TOPLAM: 57.022,99***

| FİZİKİ İŞLER | | | |
|---|---|---|---|
| **S.NO** | **YAPILAN** | **SÜREN** | **PLANLANAN** |
| **1** | Kapalı alanda bulunan tüm kapıların boyanması ve kapı kollarının değişimi | Kültürel etkinlikler için platform yapımı | Dış cephe yalıtım/Kazan Dairesi girişine sundurma yapımı |
| **2** | Atatürk Büstü ve Bayrak Direklerin Boyanması | | Tuvaletlerin tadilat su hatlarının şebekeden kuyuya dönüşümü |
| **3** | Banklar ve kamelyaların boyanması | Bahçe düzenleme ve peyzaj | Kamera İzleme Sistemi/Yangın alarm ve dolapları ile teferruatı |
| **4** | Basketbol Saha Direklerinin Boyanması | Kullanılan tüm mal ve malzemelerin bakımı | Turnikenin dışarı taşınarak güvenlik kulübesinin daha kullanışlı olarak tadilatı |
| **5** | Ana bina dış cephe duvar çatlaklarının sıvanması ve boyanması | | |
| **6** | Su tesisatı hidrofor bakımları yapıldı. | | |
| | Kampüs yerleşkesinin aydınlatılması yapıldı. | | |
| **7** | Ek Bina uçan çatı kiremitlerinin onarımı | | |
| **İDARİ İŞLER** | | | |
| **S.NO** | **YAPILAN** | **SÜREN** | **PLANLANAN** |
| **1** | Yazıcı tamir ve onarımı yapıldı. | Kalite Yönetim Sistemi iş ve işlemlerine devam ediliyor. (Sürekli) | Kalite Yönetim Sistemi iş ve işlemleri (Sürekli) |
| **2** | Zemin Temizleme Makinesinin bakım ve onarımı yapıldı. | Web Sitesinde güncelleme ve yeni bilgi girişleri (Sürekli) | Web Sitesinde güncelleme ve yeni bilgi girişleri (Sürekli) |
| **3** | Dış aydınlatma sistemi led projektör olarak yenilendi. | Tüm Personellere yönelik ortak birim içi eğitimler verilmesi (Sürekli) | Tüm Personellere yönelik ortak birim içi eğitimler verilmesi (Sürekli) |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİM İŞLERİ** | | | |
| **S.NO** | **YAPILAN** | **SÜREN** | **PLANLANAN** |
| **1** | Dış Ticaret Programı Öğrenci Alımına Kapatıldı. | Tarımsal İşletmecilik Programına, Otomotiv Teknolojisi Programına, Makine Resim ve Konstrüksiyonu Programına, Makine Programına ve Endüstriyel Kalıpçılık Programına öğretim elemanı alınması, | |
| **2** | Yüz yüze eğitim için derslikler hazır hale getirildi. | Tarımsal İşletmecilik Programına öğrenci alınması | |
| **3** | Norm Kadro Planlaması yapıldı. | Dış Ticaret Programındaki öğretim görevlisinin tarımsal işletmecilik programına aktarılması | |
| **SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER** | | | |
| **S.NO** | **YAPILAN** | **SÜREN** | **PLANLANAN** |
| 1 | Masa tenisi turnuvası | Kamu kurumları ile ziyaretler | Belediye, MEB ve diğer Kamu kurumları ile sportif müsabakalar |
| 2 | Futbol (Halı Saha) turnuvası | Covid- 19 salgını nedeniyle tüm etkinlikler ertelenmiştir. | Öğrencilerimize yönelik futbol, basketbol ve voleybol turnuvaları düzenleme |

**— Bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;**

Meslek Yüksekokulumuz eğitim öğretim faaliyetine 30/03/1994 yılında başlamıştır. Yerleşkemiz, 9955 $m^2$ açık alan, 1045 $m^2$ kapalı alan (Ana bina= Bodrum+ Zemin+2 Kat Ek Bina= Zemin+1Kat) toplam 11.437 $m^2$ alana sahiptir. 2021 yılında büyük ölçüde fiziki sorunlar giderilmiştir.

## 2021 Yılı Faaliyetlerimiz

### Eğitime Yönelik Faaliyetler

- ✓ Yüksekokul Kurulu tarafından öğrencilerin alacakları dersler, dersleri verecek Öğretim Elemanlarının planlanması, eksik olan hocaların ilgili Bölüm ya da Anabilim Dalı Başkanlıklarından temini sağlanmıştır.
- ✓ 2020-2021 Eğitim-öğretim yılı öğrenci kabul ve kayıtları yapıldı.
- ✓ Kütüphanemizdeki kitap sayısı 2530'a ulaşmış, ayrıca internet erişimi olan 10 adet bilgisayar ve LOGO muhasebe programı ile öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur.
- ✓ Öğrencilerimizin staj takipleri ve SGK işlemleri (giriş-çıkış) yapılmıştır.
- ✓ Öğrencilere en üst ve iyi düzeyde öğretimin sağlanması için tüm öğretim elemanları azami gayret göstermekte olup, daha iyiye ulaşma adına bilgi alış-verişinde bulunulmaktadır. Öğrenciye dersleri ile birlikte gelecek, özgüven, kültür, toplumsal yaşam vs. kazanımları da sunulmaktadır.
- ✓ Tarımsal İşletmecilik Programına, Otomotiv Teknolojisi Programına, Makine Resim ve Konstrüksiyonu Programına, Makine Programına ve Endüstriyel Kalıpçılık Programına öğretim elemanı alınması başvurusu yapılmış fakat kadro açılmadığından dolayı eleman alımı gerçekleştirilememiştir.
- ✓ Tarımsal İşletmecilik Programına öğrenci alınması başvurusu yapılmış programda 3. Öğretim elemanı olmadığı için öğrenci alımı yapılamamıştır.

### İdari Faaliyetler

- ✓ Tüm İdari personele optimum görev dağılımı ve Üniversitemiz tarafından verilen kurslara azami katılımın sağlanmasıyla insan kaynakları kalite ve verimliliğimizin artırılması sağlanmaktadır.
- ✓ MYO'da eğitim öğretime ve fiziki alanlara gerekli olan ihtiyaç ve bu ihtiyaçların karşılanmasına yönelik bütçe çalışmaları (mal, malzeme, hizmet, yapım ve maaş) işlemleri gerçekleştirilmektedir.
- ✓ Teknik anlamda olan mevcut tüm bilgisayar, kazan dairesi, kesintisiz güç kaynağı, su ve enerji sisteminin periyodik bakımları yapılarak sürekli hizmete hazır bulundurulması sağlanmaktadır.
- ✓ Mevcut tüm taşınır malların zimmet işlemleri tamamlanmış olup mevcut malların tamamının kullanımında olması sağlanmaktadır. Yapılan sayımlarla Taşınır İşlem fişleri ile mevcutlar taşınır mal sayıları teyit edilmiştir.
- ✓ Taşınır mal ihtiyaçlarımız tespit edilerek birim bütçemizden tedarik edilmesi sağlanmakta, bir kısım ihtiyaçlarımız da iç paydaşlarımızdan temin edilmiştir.
- ✓ Eğitim ve idari hizmetleri yürütmesi için ihtiyaç duyulacak 1 yıllık dönemi kapsayan, temizlik, kırtasiye (idari mali işler) ve diğer mal alımları yapılarak optimum bir dağıtım ve kullanımla hizmetler sürdürülmüştür.
- ✓ 2021 yılı bütçe harcamalarımız ve hedeflerimiz dikkate alınarak, 2022 yılı için fizibilite çalışmaları yapılmaktadır.

- ✓ Meslek Yüksekokulumuzda yapılması gereken ve devamlılığı olan mevcut tüm idari hizmetler (Temizlik ve sağlığa uygunluk, ısıtma ve soğutma, bahçe işleri, yemek hizmetleri, güvenlik vs.) aksatılmadan en iyi şekilde yapılması için azami gayret gösterilmektedir.
- ✓ ISO 9001/2015 kalite akreditasyonu yapılmış olup, Kalite Yönetim Sistemi kapsamında faaliyetlerimiz sürmektedir.
- ✓ Dış Cephe Aydınlatma Projeksiyon Sistemi LED olarak yenilendi
- ✓ Kalorifer sıcak su boru arızaları onarıldı.
- ✓ Kültürel Etkinlikler için Platform yapımı, Dış cephe yalıtım/Kazan Dairesi girişine sundurma yapımı, Tuvaletlerin tadilat su hatlarının şebekeden kuyuya dönüşümü, planlanmış olup bütçe tasarrufları, Kamera İzleme Sistemi/Yangın alarm ve dolapları ile teferruatı ve Turnikenin dışarı taşınarak güvenlik kulübesinin daha kullanışlı olarak tadilatı gibi iş planları ödenek yetersizliği nedeniyle yapılamamıştır.

**Sosyal Faaliyetler**

- ✓ Tüm öğrencilerimizin katılımının sağlanması da amaçlanarak; Öğrenci ve personellere bahar ve güz döneminde futbol turnuvası düzenlenmiştir. (Üniversitemizin tertiplediği turnuvalar dışında)
- ✓ Öğrenci ve personellerimizin kullanımı için voleybol, basketbol, masa tenisi, halı saha, bilardo masası bulunmaktadır.
- ✓ Uygun görülen zaman ve dönem içinde öğrenci, personel ve ailelerinin izleyebileceği film gösterimleri, müzikli eğlence programları yapılmış ve yapılmaktadır.
- ✓ Yerleşke bahçesinde öğrenci ve personellerin katılımları ile canlı müzik, mangal ve kahvaltı gibi etkinlikler tertiplenmektedir.
- ✓ Akademik ve İdari personellerimizin katılımları ile öğrencilerimizi sosyal, kültürel ve mesleki alanlarında desteklemeye yönelik dış paydaşlarla organizasyonlar yapılmaktadır.
- ✓ Covid- 19 salgını nedeniyle birçok etkinlik ertelenmiştir.

**Akademik Faaliyetler**

| Kriterler | | Sayı | | |
|---|---|---|---|---|
| **A. Eğitim ve Öğretim** | | **2020** | **2021** | **2023 Hedef** |
| A.1 | Uluslararası sempozyum, kongre veya sanatsal sergisayısı | 1 | 6 | 6 |
| A.2 | Öğrencilerin yaptığı sosyal sorumluluk projelerininsayısı | - | - | 1 |
| A.3 | Öğrencilerin yaptığı endüstriyel projelerin sayısı | - | - | 1 |
| A.4 | Teknokent veya TTO projelerine katılan öğrenci sayısı | - | - | - |
| | | | | |
| **B. Araştırma-Geliştirme, Proje ve Yayın** | | | | |
| B.1 | SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI endeksli dergilerde yayımlanmış yayın sayısı (*) | - | 1 | 2 |
| B.2 | ESCI endeksli dergilerde yayınlanmış yayın sayısı(*) | - | - | 2 |
| B.3 | Web of science kapsamında yapılan atıf sayısı | 9 | 14 | 20 |
| B.4 | Başvurulan patent, faydalı model veya tasarım sayısı | - | - | - |
| B.5 | Sonuçlanan patent, faydalı model veya tasarım sayısı | - | - | - |
| B.6 | TÜBİTAK tarafından verilen ulusal ve uluslararası araştırma bursu sayısı | - | - | - |
| B.7 | TÜBİTAK tarafından verilen ulusal ve uluslararası destek programı sayısı | - | 1 | - |
| B.8 | Ulusal ve uluslararası özel veya resmi kurum/kuruluşlar tarafından desteklenmiş Ar-Ge niteliği taşıyan proje sayısı | - | - | - |
| B.9 | Laboratuvarlarda Ar-Ge, inovasyon ve ürün geliştirme kapsamında sunulan hizmet sayısı | - | - | - |
| B.10 | Endüstri ile ortak yürütülen proje sayısı | - | - | - |
| | | | | |
| **C. Uluslararasılaşma** | | | | |
| C.1 | İstihdam edilen yabancı uyruklu öğretim üyesi sayısı | - | - | - |
| C.2 | Kurumunuzdaki yabancı uyruklu öğrenci sayısı | - | - | - |
| C.3 | Öğretim elemanlarının aldığı uluslararası fonlara dayalı proje sayısı | - | - | - |
| C.4 | Yurt dışındaki üniversiteler veya kurum/kuruluşlar ile ortak yürütülen proje sayısı | - | - | - |
| | | | | |
| **D. Topluma Hizmet ve Sosyal Sorumluluk** | | | | |
| D.1 | Kurumunuzun yaptığı sosyal sorumluluk proje sayısı | - | - | 1 |
| D.2 | Kariyer merkezi çalışmaları kapsamında öğrenci ve mezunlara yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı | - | - | 1 |
| D.3 | Kamu kurum/kuruluşlarıyla yürütülen proje sayısı | - | - | 1 |
| D.4 | Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal entegrasyon ve kapsayıcılığa ilişkin yapılan faaliyet sayısı | - | - | - |
| D.5 | Üniversitenin sağladığı eğitim burslarından faydalanan öğrenci sayısı | - | - | - |

| FAALİYET ALANI | ÖNE ÇIKAN FAALİYETLER |
|---|---|
| **Eğitim** | 1- Desing of Single Axis Solar Tracking System for the parabolic Trough Collector Sunum 08-10 Eylül 2021 Öğr. Gör. Burhan BAYHAN<br>2- The Prediction of Temperature at Natural Flow Inside One-Ended Inclined Pipe Sunum 08-10 Eylül 2021 Öğr. Gör. Burhan BAYHAN<br>3- Pandemi Öncesi ve Pandemi Sürecinde Tercih Edilen Alışveriş Yönteminin Analizi Konferans 20-22 Eylül 2021 Öğr. Gör. Meryem HAKSES<br>4- Dalgıç ve Düşey Milli Derin Kuyu Pompalarında Bazı Pompaj Parametrelerinin Karşılaştırılması Makale 12.10.2021 Öğr. Gör. Mehmet KURT<br>5- Maksillofasiyal Travma Tedavisi İçin Isı İle Şekillendirebilen Kompozit Plakaların Geliştirilmesi (TÜBİTAK 1002 ) 06.10.2021 Öğr. Gör. İlker CENGİZ<br>6- HAVACILIKTA TEMEL UÇAK BAKIM KONULARI- Kavramsal ve Sistemsel Yaklaşımlar Bölüm 1: Hava Taşıtlarının sınıflandırılması. (Bölüm Yazarı Mahmut ÜNALDI) Kitap 01.10.2021 Dr. Öğr. Üyesi Mahmut ÜNALDI<br>7- Düşey Hidrolik Yükün Pompa İşletme Karakteristiklerine Etkisi Makale 12.10.2021 Öğr. Gör. Mehmet KURT<br>8- ANSYS CFD (Fıuent) ile Akış Eğitimi Seminer 12.10.2021 Öğr. Gör. Mehmet KURT<br>9- 1. Effects of Biodiesel- Fusel Oil Mixture on Engine Performance and Emissions<br>10- 2. Performance and Emission Characteristics of Biodiesel and Kerosene Mixtures Seminer 15.10.2021 Dr. Öğr. Üyesi Mahmut ÜNALDI<br>11- 1. Effects of Biodiesel- Fusel Oil Mixture on Engine Performance and Emissions<br>12- 2. Performance and Emission Characteristics of Biodiesel and Kerosene Mixtures Seminer 15.10.2021 Dr. Öğr. Üyesi Ayhan UYAROĞLU<br>13- ‘’COVİD 19 Pandemi Sürecinde Çalışanların Yaşadığı İş- Aile Yaşam Çatışması İle Tükenmişlik Düzeyleri Arasındaki İlişki: Banka Çalışanları Üzerine Bir Araştırma Seminer 12.06.2021 Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Akif ÇİNİ<br>14- “ İzlenim Yönetimi” Kitap Bölümü 01.05.2021 Makale Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Akif ÇİNİ<br>15- Aile İşletmelerinde Kuşaklar Arası Geçiş İçin Örgütsel Hafıza: Bir Aile İşletmesinin Sakladıkları ve Aktardıkları Üzerine Bir Araştırma. Makale 01.08.2021 Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Akif ÇİNİ<br>16- COVİD-19 Pandemi Sürecinde İşletmelerin İnovasyon Kümesinin Pazarlama ve Yönetim Perspektifinin değerlendirilmesi Makale 01.04.2021 Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Akif ÇİNİ<br>17- COVİD-19 Pandemi Döneminde İş Stresinin |

| | |
|---|---|
| | İşte Kalma Niyetine Etkisinde İş Tatminin Aracılık Etkisi "Makale" 01.09.2021 Öğr. Üyesi Mehmet Akif ÇİNİ<br>18- Kitap Bölümü "Human Resources Management Understanding And Nepotısm in Family Busıness Çeviri 01.03.2021 Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Akif ÇİNİ |
| **Araştırma** | 1- "Nepotizm ve Kronizm Sonucunda Oluşan İş Stresin İş Tatmini, İş Performansı, İşe Bağlı Özgüven ve İşten Ayrılma Üzerindeki Etkisi Türkiye Yükseköğretim Kurumlarına Yönelik Bir Araştırma (BAP Araştırma Projesi) 25.03.2021 Öğr. Gör. Mehmet Emin DEMİR<br>2- "Nepotizm ve Kronizm Sonucunda Oluşan İş Stresinin İş Tatmini İş Performansı, İşe Bağlı Özgüven ve İşten Ayrılma Üzerindeki Etkisi Türkiye Yükseköğretim Kurumlarına Yönelik Bir Araştırma (BAP Araştırma Projesi) 25.03.2021 Dr. Öğr. Üyesi Mehmet Akif ÇİNİ |
| **İnsan kaynakları-kurumsal gelişim- finans ve alt yapı** | |
| **Uluslararası ilişkiler** | |
| **Toplumsal ilişkiler ve sosyal faaliyetler** | |
| **Girişimcilik** | |

## A. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

Üniversitemiz izleme ve değerlendirme kriterlerine göre öğretim elemanlarımızın yapmış oldukları çalışmalar ve geleceğe yönelik çalışma hedefleri belirtilmiştir. Bu kapsamda 2021-2022 Güz dönemiyle başlayan yüz yüze eğitim ile beraber öğretim elemanlarımız ve öğrencilerimizin aktif çalışmalarda daha fazla yer alması amaçlanmaktadır. Hedeflerimiz yüz yüze eğitim ve öğretime geçilmesi ile birlikte yapılan çalışmaların arttırılmasıdır. Ancak tablo içeriğinde değinilen ve genelleştirilerek belirtilen öğrenci odaklı çalışmalar, pandemi döneminin vermiş olduğu olumsuzluklardan dolayı gerçekleştirilememiştir

## B. ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME, PROJE VE YAYIN

Okulumuzdaki öğretim elemanlarımızın yapmış oldukları çalışmalar belirlenen yıllar içerisinde istenen çalışma türlerine göre ayrıntılı olarak açıklanmış ve bu durumun sonuçları belirtilmiştir. Önümüzdeki yıllarda çalışmalarımızın artırılması ve verilen destek programlarından daha fazla faydalanılması amaçlanmaktadır.

## C. ULUSLARARARASILAŞMA

Uluslararasılaşma kapsamında okulumuzda istihdam edilen yabancı uyruklu öğretim elemanı ve belirlenen yıllar içerisinde kayıtlı yabancı uyruklu öğrencimiz bulunmamaktadır. Öğretim elemanlarımızın yapmış oldukları proje ve çalışmalar ise genellikle yurt içi destek programları ve kurum/kuruluşlar ile gerçekleştirilmiştir.

## D. TOPLUMA HİZMET VE SOSYAL SORUMLULUK

Üniversitemizin belirlenen yıllarda gerçekleştirmiş olduğu topluma hizmet ve sosyal sorumluluk projeleri bulunmaktadır. Bunlardan en önemlisi dezavantajlı bireylerin topluma kazandırılması ve bu kapsamda üniversitemizde bulunan engelli öğrenci birimi ile koordineli hareket edilerek oluşacak dezavantajların azaltılması ve bireylerin toplumdaki yerini alması amaçlanmaktadır. Engelli öğrenci birimimizin öngördüğü koşulların iyileştirilmesi için çalışmalar yapılmaktadır. Kariyer merkezli yapılan çalışmalarda ise üniversitemiz mezun bilgi sistemi kullanılarak sisteme kayıtlı mezunlarımızla iletişim kurulması hedeflenmektedir. Ayrıca birimimiz ile iletişime geçen işverenlerin talepleri doğrultusunda mezun öğrencilerimiz ile doğrudan iletişime geçerek, gelen talepleri değerlendirme fırsatı tanınmaktadır. Üniversitemiz bünyesinde verilmekte olan burslar ile ilgili olarak ise birimimizdeki öğrencilerimiz yalnızca yemek bursundan faydalanmaktadır.

### 1.2-Bütçe Gelirleri

| | 2021 BÜTÇE TAHMİNİ | 2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI | GERÇEKLEŞME ORANI |
|---|---|---|---|
| | TL | TL | % |
| **BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI** | | | |
| **02 – VERGİ DIŞI GELİRLER** | | | |
| **03 – SERMAYE GELİRLERİ** | | | |
| **04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR** | | | |
| | | | |

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2021 yılında harcamaların yılsonu ödeneğine oranı; Personel Giderlerinde %100, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinde %100, Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı Giderlerinde %100, Yolluk Ödemelerinde %100, Hizmet Alımlarında (Telefon-posta vb.) %77, Makine Teçhizat ve Bina Bakım Onarım Giderleri %100 olmak üzere toplamda %100 olarak gerçekleşmiştir.

Tüketime yönelik Mal ve malzeme Alımı Giderlerinde ödenek yetersizliği nedeni ile Kurum içi ödenek aktarması yapılarak temin edilmiştir.

## 3- Mali Denetim Sonuçları

2021 yılı içerisinde Sayıştay tarafından sorguya alınmış bir harcama veya ilama bağlanmış herhangi bir borç yoktur

## 4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

# B- Performans Bilgileri

**Performans bilgileri:**

**GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.**

## 1- Program Alt Program Faaliyet Bilgileri

| Program | Alt Program | Faaliyet | Faaliyet Açıklamaları |
|---|---|---|---|
| ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK | ARAŞTIRMA ALTYAPILARI | Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi | - |
| | YÜKSEKÖĞRETİM DE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME | Yükseköğretim Kurumları Temel Araştırma Hizmetleri | - |
| | | Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri | Yukarıdaki tabloda belirtilmiştir. |
| HAYAT BOYU ÖĞRENME | YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ | Toplum Hizmetine Sunulan Eğitim Programları, Kurs ve Seminerler | - |
| | | Yükseköğretim Kurumları Sosyal Sorumluluk Projeleri | - |
| TEDAVİ EDİCİ SAĞLIK | TEDAVİ HİZMETLERİ | Ağız ve Diş Sağlığı Hizmetleri | - |
| | | Sağlık Hizmeti Sunumunda İhtiyaç Duyulan Tıbbî Cihaz, Malzeme ve İlaç Alımı | - |
| | | Üniversite Genel Hastane Hizmetleri | - |

| Program | Alt Program | Faaliyet | Faaliyet Açıklamaları |
|---|---|---|---|
| YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI | TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ | Teftiş, İnceleme ve Soruşturma | - |
| | | Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri | - |
| | | İç Denetim | - |

| Program | Alt Program | Faaliyet | Faaliyet Açıklamaları |
|---|---|---|---|
| YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI | TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ | Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi | - |
| | | Kurumsal Uluslararası İşbirliği Faaliyetleri | - |
| | ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER | Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler | - |
| | | Diğer Destek Hizmetleri | - |
| | | Genel Destek Hizmetleri | - |

| Program | Alt Program | Faaliyet | Faaliyet Açıklamaları |
|---|---|---|---|
| YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI | ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER | İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler | - |
| | | İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi | - |
| | | Özel Kalem Hizmetleri | - |
| | | Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler | - |
| YÜKSEKÖĞRETİM | ÖĞRETİM ELEMANLARINA SAĞLANAN BURS VE DESTEKLER | Araştırma Görevlileri Yurtdışı Araştırma Bursu Hizmetleri | - |
| | | Öğretim Elemanları Yurtdışı Yabancı Dil Bursu Hizmetleri | - |
| | | Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı ve Yurtdışı Destek Hizmetleri | - |

| Program | Alt Program | Faaliyet | Faaliyet Açıklamaları |
|---|---|---|---|
| YÜKSEKÖĞRETİM | ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM | Doktora Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri | - |
| | | Doktora ve Tıpta Uzmanlık Eğitimi | - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Fen ve Mühendislik Bilimleri Öğrencilerinin Uygulamalı Eğitimi | - |
| | | Lisans Öğrencilerine Yönelik Burs Hizmetleri | - |
| | ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM | Yabancı Uyruklu Öğrenci Programı Kapsamında Yürütülen Hizmetler | - |
| | | Yükseköğretim Kurumları Bilgi ve Kültürel Kaynaklar ile Sportif Altyapının Geliştirilmesi Hizmetleri | - |
| | | Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim | Meslek Yüksekokulumuzda bulunan 5 bölümde yalnız birinci öğretim uygulanmaktadır. |
| | | Yükseköğretim Kurumları İkinci Öğretim | - |

| Program | Alt Program | Faaliyet | Faaliyet Açıklamaları |
|---|---|---|---|
| YÜKSEKÖĞRETİM | ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM | Yükseköğretim Kurumları Tezsiz Yüksek Lisans | - |
| | | Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı | - |
| | | Yükseköğretim Kurumları Uzaktan Eğitim | Covid-19 salgını döneminde ve yüz yüze eğitime dönüldükten sonra en az % 40 uzaktan eğitim verilmektedir. Ayrıca bazı sınavlarda uzaktan (online) olarak yapılmaktadır. |
| | YÜKSEKÖĞRETİMDE ÖĞRENCİ YAŞAMI | Yükseköğretimde Barınma Hizmetleri | İlçemizde Kredi ve Yurtlar Kurumuna ait 300 kişilik Yurt bulunmaktadır. |
| | | Yükseköğretimde Beslenme Hizmetleri | Üniversitemiz uhdesinde yapılan ihale ile yemek ve kantin hizmetleri bulunmaktadır. |
| | | Yükseköğretimde Kültür ve Spor Hizmetleri | Öğrencilerimizin ücretsiz olarak kullanımında olan voleybol, basketbol, masa tenisi, halı saha, bilardo masası gibi sportif imkânlarımız bulunmaktadır. Üniversitemiz ve Meslek Yüksekokulumuz tarafından yapılan turnuvalara isteyen öğrencimiz katılabilmetedir. |
| | | Yükseköğretimde Öğrenci Yaşamına İlişkin Diğer Hizmetler | - |
| | | Yükseköğretimde Sağlık Hizmetleri | - |

### 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

**"Performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.**

### 3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

**Üniversite Stratejik Planında yer alan hedef ve amaçların gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine ilişkin değerlendirmelere yer verilir.**

### 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

**Üniversitenin performans programına yönelik veri ve analiz imkanı sağlayan bilgi sisteminin (**öğrenci bilgi sistemi, personel bilgi sistemi,taşınır kayıt sistemi, KBS, BKMYBS vb otomasyon sistemleri) **değerlendirmesi yapılarak görüş ve önerilere yer verilir.**

### 5- Diğer Hususlar

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

## A- Üstünlükler

**Güçlü Yönler,**

1. Fiziksel yapı (bina, yerleşim)
2. Öğrenci sorunlarına ve yerel sorunlara duyarlı bir yönetim politikasının olması,
3. Alanlarında uzman öğretim elemanı ve idari personellerin bulunması,
4. Eğitimin çağın koşullarında yapılabilmesi için teknolojik, donanımlı laboratuvar, atölye ve sınıfların bulunması.
5. Öğrencilerin okul bitiminde çalışabilecekleri kuruluşlarla iyi bir ilişki kurulmuş olması.
6. Öğrencilerin Dikey Geçiş Sınavına teşvik edilerek, sınava hazırlanmalarında özel olarak yardımcı olunması.
7. Öğretim elemanlarımızın ulusal, uluslararası düzeyde yaptıkları araştırmaların sayı ve kalitesinin her geçen gün artması,
8. İlçe'de Öğrenci yurtlarının yeterli olması ve barınma sorunlarının olmaması,
9. Ulaşım olanaklarının gelişmiş olması ve ulaşım hızının artmış olması,
10. Selçuk Üniversitesinin EUA (Avrupa Üniversiteler Birliği)'a üye olması

**Fırsatlar**,

1. Dış Ticaret firmaları, Muhasebeciler ve çalışanları ile yakın çalışma ortamlarını kolayca hayata geçirebilmek.
2. İlçedeki otomotiv ve makine sanayi esnaf ve sanatkârları ve çalışanları ile yakın çalışma ortamlarının kolayca hayata geçirebilmek.
3. Üniversitemizde yeteri kadar faydalanabilecek paydaşların olması.
4. İlçede Sosyal Alanların yetersizliği; İş dünyası, Öğretim Elemanları ve Öğrencilerin daha sık iletişim ve etkileşim ortamı sağlaması.
5. MYO' da bulunan bölümlerin bölgedeki iş alanlarına uygun olması
6. İklim şartlarının uygun olması
7. Bölgeye ulaşımın kolay olması
8. Bölgenin genç nüfusa sorunun ve iş gücü sağlama sıkıntısının olmaması
9. Bölgesel kalkınma teşviklerinin olması
10. Öğrenci başına düşen akademik personel sayısı ülke ortalamasının üzerindedir.

## B- Zayıflıklar

**Zayıf Yönler,**

1. İlçede öğrencilerin sosyal faaliyetlerini yapabilecekleri alanların yetersizliği,
2. Mal ve Hizmet alımlarında yeterli sayıda firma ve şahıs olmaması, rekabet koşullarının yurtiçi ve evrensel niteliklerde olmaması,
3. Ulusal ve Uluslararası ortak çalışmaların yetersizliği,
4. Sanayi ile işbirliğinin yeterli düzeyde olmaması.
5. Paydaşlardan ve ilgili kurumlardan geri dönüş gelmemesi.
6. Öğrencilerdeki orta öğretimden gelen eksiklikler ve yetersizlikler

**Tehditler,**

1. İlçede sosyal alanların yetersiz düzeyde olması
2. Bölgede üniversite kültürünün gelişmemiş olması
3. Bölüm ve Programlarımızın önemi ve gerekliliği bölgemiz ve toplumumuzda yeterince anlaşılamamış olması.

## C- Değerlendirme

Üniversitemiz hedefleri ile örtüşen değerlerimiz; Akademik ve bilimsel özgürlük, toplumsal yararlılık, çağdaşlık, yenilikçilik ve yaratıcılık, katılımcılık, güvenilirlik, şeffaflık hizmet ve kalite anlayışı çerçevesinde oluşturulmuştur. İlkeler bildirimi Yüksekokulumuzun temel değerlerinin bir ifadesi olarak yer almakta olup; Bunlar:

- İdari çalışmaların liyakat ve başarısına önem vermek,
- Evrensel değerlere ve insan haklarına saygılı olmak,
- Etik anlayışa sahip olmak,
- Gelişime açık bir yönetim politikası izlemek,
- Kaynakları etkin kullanmak,
- Özgürlük ile disiplini birlikte gözetmek,
- Kurumsal iletişime açık olmak,
- Teknolojik gelişmelere açık olmak ve süreklilik, olarak belirtilmiştir

**Eğitim Öğretim Hizmet ve Ürünleri**

1994-1995 eğitim-öğretim yılında, Makine Programında 40 öğrenci ile eğitim ve öğretime başlanmıştır.

2002-2003 eğitim-öğretim yılında Endüstriyel Kalıpçılık ile Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programları, 2005-2006 eğitim-öğretim yılında Pazarlama Programı açılmıştır. 2014-2015 eğitim-öğretim yılında Dış Ticaret Programı, 2017-2018 eğitim-öğretim yılında Otomotiv Teknolojisi ile Tarımsal İşletmecilik Programları ve 2018-2020 eğitim-öğretim yılında Makine, Resim ve Konstrüksiyon Programı açılması ile son şeklini almıştır.

2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılında Makine Programına 41, Otomotiv Teknolojisi Programına 40, Makine, Resim ve Konstrüksiyon Programına 8, ve Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programına 15 öğrenci kayıt yaptırmıştır. Mevcut öğrenci sayısı 266, aktif öğrenci sayısı 183 olmuştur.

# D- ÖNERİ VE TEDBİRLER

**Meslek Yüksekokulumuz Faaliyet Alanında Dünyadaki Durum ve Gelişmeler**

Makine, Dış Ticaret, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Endüstriyel Kalıpçılık, Otomotiv Teknolojisi, Makine, Resim ve Konstrüksiyon ile Tarımsal İşletmecilik alanlarında yöremizde, ülkemizde, Avrupa'da ve dünyada önemli gelişmeler görülmekte olup ön lisans düzeyindeki eğitimde nicelikten, niteliğe doğru sistemli ve kalıcı bir geçiş gözlenmekte ve bu alanlarda sürekli gelişmeler olmaktadır. Öğrencilerimizin mezuniyet sonrası iş hayatlarında daha dengeli bir şekilde geçebilmesi için alanında uygulamalı eğitimlerde verilmektedir.

**Temel Eğilimlerin Etkisi**

Yukarıda da bahsedildiği üzere ön lisans eğitiminde öğrenci odaklı kaliteli eğitime yönelik güçlü ara elemanı tercih ve istihdam eğilimleri vardır.

**Meslek Yüksekokulumuzun Faaliyetleri ve Alanıyla İlgili Plan ve Programlar**

Meslek Yüksekokulumuzun faaliyet alanı ile ilgili olarak ülkemiz kalkınma planı, yükseköğretim stratejik planında Dış Ticaret, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Tarımsal İşletmecilik, Makine, Endüstriyel Kalıpçılık, Makine, Resim ve Konstrüksiyon ile Otomotiv Teknolojisi eğitiminde kapasite artırımına yönelik hedefler bulunmaktadır. Özellikle artan ara elemanı ihtiyacını karşılamak üzere ve ülkemiz bu elemanların yetiştirilmesi önem arz etmektedir.

**Kurumsal özellikler**

Önümüzdeki eğitim ve öğretim yılında yerleşkemizin bakım ve onarımı ile alt yapı eksikliklerinin büyük bir kısmı giderilmiş olmasına rağmen halen yapılması gereken (planlanmış) işler olacağından, bu konuda bütçe olanaklarımız dâhilinde gerekli çalışmalar aynı özen ve gayretle yapılacaktır. Öğrencilerin sosyo-kültürel gelişmeleri için yeterli sayıda ve sıklıkta kültürel ve sportif etkinlerin düzenlenmesine devam edilecektir.

**Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

## 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**. (Cihanbeyli-12.01.2022)**

**Islak İmzalıdır.**

**Doç. Dr. Süleyman NEŞELİ**
**Müdür**