|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\serkan\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\AMBLEM.jpg | https://tbmyo.isparta.edu.tr/assets/uploads/sites/83/other/31441.jpg |

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU

(2020 YILI)

Ocak 2021

**İÇİNDEKİLER**

[**1.** **GENEL BİLGİLER** 2](#_Toc536717005)

[A. Misyon ve Vizyon 3](#_Toc536717006)

[B. Görev, Yetki ve Sorumluluklar 3](#_Toc536717007)

[C. İdareye İlişkin Bilgiler 7](#_Toc536717008)

[1. Fiziksel Yapı 8](#_Toc536717009)

[2. Örgütsel Yapı, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Teşkilat Yapısı 11](#_Toc536717010)

[3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 12](#_Toc536717011)

[4. İnsan Kaynakları 13](#_Toc536717012)

[5-Sunulan Hizmetler 17](#_Toc536717013)

[6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 18](#_Toc536717014)

[**II.** **AMAÇ ve HEDEFLER** 19](#_Toc536717015)

[A-Birimin Amaç ve Hedefleri 19](#_Toc536717016)

[B- Temel Politikalar ve Öncelikler 20](#_Toc536717017)

[**III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER** 21](#_Toc536717018)

[A-Mali Bilgiler 21](#_Toc536717019)

[B-Performans Bilgileri 22](#_Toc536717020)

[1. Faaliyet ve Proje Bilgileri 22](#_Toc536717021)

[1.1. Faaliyet Bilgileri 22](#_Toc536717022)

[1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyetler 23](#_Toc536717023)

[1.3. Proje Bilgileri 24](#_Toc536717024)

[**IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ** 25](#_Toc536717025)

[A. Üstünlükler 25](#_Toc536717026)

[B- Zayıflıklar 25](#_Toc536717027)

[C- Değerlendirme 26](#_Toc536717028)

[**V. ÖNERİ VE TEDBİRLER** 26](#_Toc536717029)

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Yüksekokulumuzda, eğitim kalitesi ve sunulan imkanlar neticesinde öğrenci sayımız yüksektir. Hem dikey geçiş sınavlarındaki başarı hem de mezuniyet sonrasında firmaların eleman ihtiyaçlarını okulumuzdan karşılama istekleri öğrenci sayımızı arttırmaktadır.

Yüksekokulumuzun kampüs içerisinde bulunması en büyük tercih sebepleri arasında yer almaktadır. Böylece kampüsün öğrencilere sunduğu tüm kültürel ve sosyal faaliyetlerden, her türlü etkinliklerden yararlanabilmektedirler.

Bunların yanında öğrencilerimize sunulan laboratuvar ve atölye olanaklarımız ve tecrübeli hocalarımız ile eğitim kalitemiz yükselmekte ve bunun neticesinde okulumuzdan mezun olan öğrencilerimiz, teknik eleman ihtiyacı olan paydaşlar tarafından da tercih sebebi olmaktadırlar.

Ulusal ve Uluslararası platformda, günümüzün ve geleceğin girişimlerinde aranılan, bilgi gücüne ve üstün kişilik özelliklerine sahip bireyler yetiştiren öncü bir mesleki ve teknik eğitim kurumuyuz. Bunları yapabilmek için iş dünyası ile işbirliği yaparak değişiklikleri yakından takip etmekteyiz.

Okulumuz kendi kapsamında ekonomik anlamda ilimizin kalkınmasına, bazı bölümlerimizden mezun olan öğrencilerimizin Türk Cumhuriyetlerindeki firmalar tarafından tercih edilir olmaları da aynı zamanda ülke kalkınmasına katkı sağlamaktadır.

Sonuç olarak, Meslek Yüksekokulumuz, bugün sahip olduğu akademik birimleri, öğretim elemanı, öğrenci sayısı, fiziki kapasitesi ve bilimsel araştırmalarıyla; DGS başarıları, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikleriyle ülkemizin meslek yüksekokulları arasında önemli bir yere sahip olduğunu ortaya koymaktadır.

Saygılarımla,

Prof. Dr. Ahmet KABUL

Meslek Yüksekokulu Müdürü

# **GENEL BİLGİLER**

Yüksekokulumuz, Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 07.12.2007 tarihli kararı ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Kurulmuştur. Yine Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 13.03.2008 tarih ve 07266 sayılı kararı ile de Isparta Meslek Yüksekokulu bünyesinde bulunan ve Teknik Programlar Bölümüne bağlı olan programlar yüksekokulumuza aktarılmıştır.

Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 15.04.2009 tarihli toplantısında alınan karar ile 2547 Sayılı Kanunun 2880 Sayılı kanunla değişik 7/d-2 ve 4/b maddeleri uyarınca, 2009–2010 Eğitim Öğretim yılında Bölüm ve Program adları değiştirilmiş ve Yüksekokulumuz Teknik Programlar Bölümü yerine, İnşaat Bölümü, Elektrik ve Enerji Bölümü, Elektronik ve Otomasyon Bölümü, El Sanatları Bölümü, Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü, Görsel, İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü, Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü, Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü ve Bilgisayar Teknolojileri Bölümü olmak üzere dokuz (9) bölüm açılmıştır.

Kurucu müdür olarak Prof. Dr. Mehmet Cengiz KAYACAN atanmış daha sonra yüksekokul müdürlüğü görevini Dr. Öğr. Üyesi Ahmet KÜÇÜKKÖMÜRLER, Öğr.Gör. M. Zafer ÇAĞLAR, Prof. Dr. Ramazan KAYACAN, Prof. Dr. Nazım UÇAR ve 01.06.2015 tarihinde yeniden atanan Öğr. Gör. M. Zafer ÇAĞLAR yürütmüşlerdir.

Meslek Yüksekokulumuz, Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesinde iken, 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 7141 sayılı “Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun 7 inci maddesi ile kurulan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine aynı kanunun 8 inci maddesi ile 2809 sayılı Kanuna eklenen Geçici Madde 51 ile aktarılmıştır.

Meslek Yüksekokulumuza 01 Eylül 2018 tarihinde ataması yapılan Prof. Dr. Ahmet KABUL, müdürlük görevini sürdürmektedir.

Yüksekokulumuz halen, 13 bölüm ve bu bölümlerin altında 20 program ile eğitim vermeye devam etmektedir.

## Misyon ve Vizyon

Misyon

ISUBÜ Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu; güncel ve nitelikli bilgiye sahip, iş dünyasının aradığı kriterlere uygun, iş birliğine açık, teknolojik değişimleri yakından takip edebilen, fırsatları iyi değerlendirebilen meslek elemanları yetiştirmektir.

Vizyon

ISUBÜ Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu; çağdaş bir yönetim ve eğitim sistemini benimseyen, ulusal ve uluslararası alanda aranan, rekabet gücü yüksek kaliteli bir eğitim-öğretim kurumu olmaktır.

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Meslek Yüksekokulları, üst düzeyde uygulayıcı meslek elemanı yetiştiren yükseköğretim kurumlarıdır. İki yıl eğitim verilmektedir. Mezun olma hakkı kazanan öğrencilere, bağlı bulunduğu üniversiteden ön lisans derecesinde diploma verilir.

Meslek Yüksekokulunun üst yöneticisi ve disiplin amiri Müdür’dür. Meslek Yüksekokulumuzda 01 Eylül 2018 tarihinde Müdürlük Görevine atanan Prof. Dr. Ahmet KABUL, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesi b fıkrası uyarınca yetki ve sorumluluklarına bağlı kalarak görevini sürdürmektedir. Müdür Yardımcılığı görevini Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SİVRİ ve Öğr. Gör. Serkan AYDIN yürütmektedir.

Meslek Yüksekokulunun Temel Görevi; Gerçek anlamda sektörün ihtiyacı olan ara kademe teknik elemanlarının öğretimini gerçekleştirmektir*.*

**Yüksekokulun Organları:** Yüksekokulların organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.

**Yüksekokul Müdürü:** Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir

Yüksekokul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

* Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
* Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
* Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
* Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
* Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Müdürü, Yüksekokulun kaynaklarının rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesinden, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasından, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasından, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, bütün faaliyetlerinin gözetim ve denetiminin yapılmasından, takip ve kontrol edilmesinden, sonuçlarının alınmasından ve raporlanmasından rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

**Yüksekokul Kurulu;** Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Kurulunun Görevleri

* Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
* Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
* 2547 Sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

**Yüksekokul Yönetim Kurulu**; Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri

* Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulamasında dekana yardım etmek,
* Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
* Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
* Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
* Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
* 2547 sayılı Kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm

Bölümler; Meslek yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve ön lisans düzeyini içeren eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir.

Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir.

Bölüm Başkanı

Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir.

Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim elemanlarından birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır.

Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim - öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Öğretim Elemanları

Öğretim Üyesi

Öğretim Üyesinin Görevleri; Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek, yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak, ilgili 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, 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Öğretim Görevlileri

Öğretim Görevlileri; Üniversitelerde ve bağlı birimlerinde bu Kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış kişiler, süreli veya ders saati ücreti ile görevlendirilebilirler. Öğretim görevlileri, ilgili yönetim kurullarının görüşleri alınarak fakültelerde dekanların, rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanlarının önerileri üzerine ve rektörün onayı ile öğretim üyesi, öğretim üye yardımcısı ve öğretim görevlisi kadrolarına atanabilirler veya kadro şartı aranmaksızın ders saati ücreti veya sözleşmeli olarak istihdam edilebilirler. Öğretim üyesi kadrolarına öğretim görevlileri en çok iki yıl süre ile atanabilirler; Bu süre sonunda işgal ettikleri kadroya başvuran öğretim üyesi bulunmadığı ve görevlerine devamda yarar görüldüğü takdirde aynı usulle yeniden atanabilirler. Atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulü uygulanır.

Konservatuvarlar ile meslek yüksekokullarına gerektiğinde sürekli olarak öğretim görevlisi atanabilir

Yüksekokul Sekreteri

Her yüksekokulda yüksekokul müdürüne bağlı yüksekokul sekreteri bulunur. Yüksekokul Sekreteri, yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur. Yüksekokul İdari teşkilatı, yüksekokul sekreteri ile ihtiyaca göre kurulacak öğrenci işleri, personel, kütüphane, yazı işleri, mali işler ve destek hizmetleri birimlerinden oluşur. Bunlar arasındaki iş bölümü Yüksekokul Müdürünün onayından sonra uygulanmak üzere Yüksekokul Sekreterince yapılır. Yüksekokul sekreteri oy hakkı olmaksızın kurullarda raportörlük yapar.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

Meslek Yüksekokulumuzun 13 adet bölüm ve bu bölümlerin bünyesinde 20 adet (yeni kurulan Nükleer Teknoloji ve Radyasyon Güvenliği Programı, Kozmetik Teknolojileri Programı ve Laboratuvar Teknolojisi Programının henüz öğrencisi bulunmamaktadır) program bulunmaktadır.

2019-2020 eğitim-öğretim yılından itibaren (3+1) eğitim modeline geçilmesi, 08.05.2019 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu Toplantısında uygun görülmüştür.

2020-2021 eğitim-öğretim yılında İkinci öğretim programlarının öğrenci alımı durdurularak kapatılması teklifimiz, 04.03.2020 tarihli Yükseköğretim Yürütme Kurulu Toplantısında uygun görülmüştür.

Yüksekokulumuzda Eğitim-Öğretim faaliyetine devam eden bölümlerimiz ve programlarımız şu şekildedir:

* Bilgisayar Teknolojileri Bölümü

- Bilgisayar Programcılığı Programı

* Elektronik ve Otomasyon Bölümü

-Mekatronik Programı

-Biyomedikal Cihaz Teknolojileri Programı

-Elektronik Teknolojisi Programı

* Elektrik ve Enerji Bölümü

-Elektrik Programı

-Nükleer Teknoloji ve Radyasyon Güvenliği Programı (Yeni kurulduğu için henüz öğrencisi yok)

* El Sanatları Bölümü

-Geleneksel El Sanatları Programı (Pasif durumda)

* Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü

-Harita ve Kadastro Programı

* İnşaat Bölümü

-İnşaat Teknolojisi Programı

-Yapı Denetimi Programı

* Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü

-Makine Programı

-Kaynak Teknolojisi Programı (Pasif durumda)

* Görsel, İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü

-Radyo ve TV Programcılığı Programı

-Fotoğrafçılık ve Kameramanlık Programı

* Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü

-Tekstil Programı

* Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü

-İş Sağlığı ve Güvenliği Programı

* Ulaştırma Hizmetleri Bölümü

-Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri Programı

* Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü

-Optisyenlik Programı

* Kimya ve Kimyasal İşleme Teknolojileri Bölümü

-Kozmetik Teknolojileri Programı (Yeni kurulduğu için henüz öğrencisi yok)

-Laboratuvar Teknolojisi Programı (Yeni kurulduğu için henüz öğrencisi yok)

## 1. Fiziksel Yapı

Meslek Yüksekokulumuzda toplam sınıflar için ayrılan alan 1096,91 m2, laboratuvar/atölye/stüdyo toplam alanı 1200,56 m2, Bilgisayar laboratuvarları için 212,6 m2 olup, akademik personel odalarının alanı 829,92 m2, idari personel odalarının alanı 309,7 m2 olmak üzere 5446,78 m2’lik (A Blok-3435,94 / B Blok-932,6 / C Blok-1078,24 ) kapalı alana kurulu olup, bu alanın 4079,17 m2’lik (A Blok-2301,63 / B Blok-806,78 / C Blok-970,76 ) kısmı net kullanım alanıdır. Açık alan 2722,11 m2’dir.

* 1. **Eğitim Alanları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eğitim Alanı | | | Kapasite  0–50 Kişilik Toplam m² | Kapasite  51–75  Kişi  Toplam m² | Kapasite  76–100 KiĢi  Toplam m² | Kapasite  101–150 KiĢi  Toplam m² | Kapasite  151–250 KiĢi  Toplam m² | Kapasite  251-Üzeri KiĢi Toplam m² |
| Amfi | | Adet |  |  |  | 1 |  |  |
| Toplam m² |  |  |  | 136,50 |  |  |
| Sınıf | | Adet | 16 |  |  |  |  |  |
| Toplam m² | 960,41 |  |  |  |  |  |
| Atölye | | Adet | 8 |  |  |  |  |  |
| Toplam m² | 514,48 |  |  |  |  |  |
| Laboratuvar | Eğitim Lab. | Adet | 8 |  |  |  |  |  |
| Toplam m² | 576,35 |  |  |  |  |  |
| Radyo TV.  Stüdyosu | Adet | 1 |  |  |  |  |  |
| Toplam m² | 109,73 |  |  |  |  |  |
| Bilgisayar Lab. | Adet | 3 |  |  |  |  |  |
| Toplam m² | 212,6 |  |  |  |  |  |

**1.2- Sosyal Alanlar**

**1.2.1-Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bölümler | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m2) |
| Öğrenci Yemekhanesi |  |  |
| Personel Yemekhanesi |  |  |
| Kantin | 1 | 56,42 |
| Kafeterya |  |  |
| TOPLAM | 1 | 56,42 |

**1.2.2-Toplantı - Konferans Salonları**

Yüksekokulumuzda, 57,19 m2 büyüklüğünde (0-50 kişilik) bir adet toplantı salonumuz bulunmaktadır.

**1.3- Hizmet Alanları**

**1.3.1- Akademik/İdari Personel Hizmet Alanları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sayısı(Adet) | Alanı(m2) | Kullanan Sayısı (Kişi) |
| Akademik Çalışma Odası | 38 | 581,77 | 59 |
| İdari Çalışma Odası | 10 | 146,30 | 14 |
| Diğer ( Teknik Servis) | 1 | 16,12 | - |
| Toplam | 49 | 744,19 | 73 |

**1.4- Arşiv Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Sayısı(Adet) | Alanı(m2) |
| Öğrenci İşleri Arşivi | 1 | 35,23 |
| Diğer Birimler Arşivi | 1 | 45,89 |
| Toplam | 2 | 81,12 |

**1.5- Depo Alanları**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Alanı(m2) |
| Depo 1 | 53,49 |
| Depo 2 | 23,49 |
| Toplam | 76,98 |

## Örgütsel Yapı, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Teşkilat Yapısı

ISUBÜ Rektörü

Teknik Bilimler MYO Müdürü

Prof. Dr. Ahmet KABUL

#### Yüksekokul Yönetim Kurulu

#### Yüksekokul Kurulu

Müdür Yardımcısı

##### Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SİVRİ

##### Müdür Yardımcısı

Öğr. Gör. Serkan AYDIN

Bölümler

Yüksekokul Sekreteri

Feride HASEKİOĞLU

Yönetici Sekreterliği, Santral, Fotokopi

Özgür BİLGİN

Adnan BOZDOĞAN

Öğrenci İşleri

Mehmet Ali ŞANLITÜRK

Arşiv

Mustafa BEŞİK

Ulaştırma Hizmetleri

Öğr. Gör. Fatma DEMİR

Görsel, İşitsel Teknikler ve Medya Bölümü

Öğr. Gör. Murat Fatih ECEVİT

Bilgisayar Teknolojileri

Dr. Öğr. Üyesi Ebru YILMAZ İNCE

Elektronik ve Otomasyon

Dr. Öğr. Üyesi Tunahan TURHAN

El Sanatları Bölümü

Öğr. Gör. Dr. Erhan TÜRELİ

Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü

Öğr. Gör. Vuslat SALALI

Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri

Öğr. Gör. Dr. Hasan SİNAN

Makine ve Metal Teknolojileri

Dr. Öğr. Üyesi Hatice VAROL ÖZKAVAK

Elektrik ve Enerji Bölümü

Öğr. Gör. Süha KÜLÇE

İdari İşler, Yazı İşleri

Mürüvet DEMİRTAŞ

Mali İşler, Taşınır, Depo

İbrahim KARAKİRAZ

Yusuf TAŞKIN

Bölümler Sekreterliği

Nimet BİLGİNOĞLU

Arzu Meryem KANTAR

Özlem ÖZSAVLU

Personel İşleri

Kemal Zafer DEMİR

İnşaat Bölümü

Doç. Dr. Hakan CEYLAN

Teknik İşler Sorumlusu

Ramazan BARDAK

Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü

Dr. Öğr. Üyesi Ali Ekrem AKDAĞ

M. Fatih BÜYÜKTAŞ

Kimya ve Kimyasal İşleme Tekn. Bölümü

Prof. Dr. Ahmet KABUL

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü

Doç. Dr. Nurten Ayten UYANIK

Öğr. Gör. erkan AYDIN

Öğ

Temizlik Görevlileri

İsmail YAKIN

Nazmiye KORKMAZ

Mustafa SUBAŞI

Allaattin ATA

Kasım GÜRDAL

Ramazan ACAR

## 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yüksekokulumuzda kablosuz internet erişimi verilmekte olup, bilgisayar laboratuvarı desteği sağlanmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuz envanterinde 219 adet bilgisayar bulunmakta olup, bu bilgisayarların 151 adedi bilgisayar laboratuvarlarında bulunmakta, dersleri ve ödevleri için öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Tüm sınıflarda ve neredeyse tüm atölye/laboratuvar/ stüdyolarda olmak üzere 37 adet projeksiyon cihazı bulunmaktadır.

Okulumuzda yapılan ara sınav ve finallerinde öğrencilerin sınav sorularını çoğaltmak amacıyla 1’er adet baskı makinesi/fotokopi/optik okuyucu bulunmaktadır. Ayrıca akademik ve idari personelin kullanımı için 71 adet yazıcı bulunmaktadır

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2020 YILI | | |
| CİNSİ | İDARİ AMAÇLI (ADET) | EĞİTİM AMAÇLI (ADET) |
| Masa Üstü Bilgisayar | 68 | 151 |
| Taşınabilir Bilgisayar | 1 | 32 |
| Yazıcı | 71 |  |
| Projeksiyon |  | 37 |
| Slayt Makinesi |  |  |
| Tepegöz |  |  |
| Episkop |  |  |
| Tarayıcılar | 2 |  |
| Baskı Makinesi | 1 |  |
| Fotokopi Makinesi | 1 |  |
| Optik Okuyucu | 1 |  |
| Faks | 1 |  |
| Fotoğraf Makinesi |  | 5 |
| Güvenlik Kameraları | 70 |  |
| Televizyonlar | 1 | 1 |
| Ses Sistemi | 2 |  |
| Mikroskoplar |  |  |

## 4. İnsan Kaynakları

**4.1- Akademik Personel**

Yüksekokulumuza tahsisli kadrolar

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ünvan | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | | |
| Dolu | Boş | Toplam | | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör | - | - | - | |  |  |
| Doçent | 2 | - | 2 | |  |  |
| Dr. Öğretim Üyesi | 17 | - | 17 | |  |  |
| Öğretim Görevlisi | 26 | - | 26 | |  |  |
| Öğr. Gör. Dr. | 12 |  | 12 | |  |  |
| Öğr.Gör.(Uzman) | 2 | - | 2 | |  |  |
| Araştırma Görevlisi | - | - | - | |  |  |
| Okutman | - | - | - | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| Toplam | 59 | - | 59 | |  |  |

**4.2- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel | | |
| Unvan | Bağlı Olduğu Bölüm | Görevlendirildiği Üniversite |
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Dr. Öğretim Üyesi |  |  |
| Öğretim Görevlisi | - |  |
| Öğr. Gör. Dr. | Görsel İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı | Namık Kemal Üniversitesi |
| Araştırma Görevlisi | - | - |
| Okutman | - | - |
| Öğr.Gör. (Uzman) | - | - |
| Toplam | - | - |

**4.3- Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Başka Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel | | |
| Unvan | Çalıştığı Bölüm | Görevlendirildiği Üniversite |
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Dr. Öğretim Üyesi | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - |
| Okutman | - | - |
| Öğr. Gör.(Uzman) | - | - |
| Toplam | - | - |

**4.4- Üniversitemizin Diğer Birimlerinde Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üniversitemizin Diğer Birimlerinde Görevlendirilen Akademik Personel | | |
| Unvan | Sayı | Görevlendirildiği Birim |
| Profesör | - |  |
| Doçent | - |  |
| Dr. Öğretim Üyesi | - |  |
| Öğretim Görevlisi | - |  |
| Araştırma Görevlisi | - |  |
| Okutman | - |  |
| Öğr.Gör.(Uzman) | - |  |
| Toplam | - |  |

**4.5- Üniversitemizin Diğer Birimlerinden Bize Görevlendirilen Akademik Personel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üniversitemizin Diğer Birimlerinden Görevlendirilen Akademik Personel | | |
| Unvan | Sayı | Görevlendirildiği Birim |
| Profesör | - |  |
| Doçent | - |  |
| Dr. Öğretim Üyesi | - |  |
| Öğretim Görevlisi | - |  |
| Araştırma Görevlisi | - |  |
| Okutman | - |  |
| Öğr. Gör.(Uzman) | - |  |
| Toplam | - |  |

**4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı**

Toplam Akademik Personel Sayısı : 59

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|  | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | - | - | 12 | 15 | 20 | 12 |
| Yüzde | - | - | 20,34 | 25,42 | 33,90 | 20,34 |

**4.7- İdari Personel Sayıları**

Yüksekokulumuz bünyesinde 11 idari personel bulunmakta olup, İdari bürolarda çalışan 3 sürekli işçi, temizlik alanında çalışan 6 sürekli işçi kadrosunda çalışanımız bulunmaktadır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvan | Dolu | Boş | Toplam |
| Yüksekokul Sekreteri | 1 | - | 1 |
| Şef | 1 | 1 | 2 |
| Bilgisayar İşletmeni | 1 | 3 | 4 |
| Memur | 1 | 3 | 4 |
| Daktilograf | 1 | - | 1 |
| Tekniker | 4 | - | 4 |
| Teknisyen | 1 | 1 | 2 |
| Teknisyen Yrd. | 1 | - | 1 |
| Hizmetli | - | 2 | 2 |
| Toplam | 11 | 10 | 21 |

**4.8-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 | 1 | 1 | 3 | 5 |
| Yüzde | - | 9,09 | 9,09 | 9,09 | 27,27 | 45,45 |

**4.9- İdari Personelin Eğitim Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İdari Personelin Eğitim Durumu | | | | | |
|  | İlköğretim | Lise | Ön lisans | Lisans | Yüksek L.ve Doktora |
| Kişi Sayısı | - | 1 | 8 | 2 | - |
| Yüzde | - | 21,43 | 57,14 | 14,29 | - |

**4.10- İdari Personelin Hizmet Süreleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İdari Personelin Hizmet Süresi | | | | | | |
|  | 1 – 3 Yıl | 4 – 6 Yıl | 7 – 10 Yıl | 11 – 15 Yıl | 16 – 20 Yıl | 21 Yıl - Üzeri |
| Kişi Sayısı | - | 1 | - | 1 | 2 | 7 |
| Yüzde | - | 9,09 | - | 9,09 | 18,18 | 63,64 |

**4.11- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı**

Yüksekokulumuzda, 9 sürekli işçi kadrosundaki personelin 3’ü idari bürolarda görev yapmaktadır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 2 | - | 1 | 3 | 2 |
| Yüzde | 11,11 | 22,22 | - | 11,11 | 33,33 | 22,22 |

**4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri | | | | | | |
|  | 1-3 Yıl | 4-6 Yıl | 7-10 Yıl | 11-15 Yıl | 16-20 Yıl | 21-Üzeri |
| Kişi Sayısı | 3 | - | - | - | 3 | 3 |
| Yüzde | 33,33 | - | - | - | 33,33 | 33,33 |

## 

## 5-Sunulan Hizmetler

**5.1 Eğitim Hizmetleri**

**5.1.1-Öğrenci Sayıları**

Yüksekokulumuz toplam öğrenci sayımız: 3.705

2020 Yılı Kayıtlı Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Birim | Birinci Öğretim | |  | İkinci Öğretim | |  | Toplam |
| Kız | Erkek | 1.Öğr.  Toplam | Kız | Erkek | 2.Öğr. Toplam |
| Teknik Bilimler MYO | 283 | 724 | 1007 | - | - | - | 1007 |

**5.1.2- 2020 Yılı Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Birim | ÖSYM Kontenjanı | ÖSYM Sonucu Yerleşen | Boş Kalan | Doluluk Oranı |
| Teknik Bilimler MYO | 913 | 846 | 67 | % 93 |

**5.1.3- Yabancı Uyruklu Öğrenciler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri | | | |
| Programı | Kız | Erkek | Toplam |
| İnş İnşaat Teknolojisi, Yapı Denetimi, Radyo ve Televizyon Programcılığı, Elektronik Teknolojisi, Harita ve Kadastro, Biyomedikal, Bilgisayar Teknolojileri, Fotoğrafçılık ve Kameramanlık, Optisyenlik, Mekatronik, Ulaştırma, İş Sağlığı ve Güvenliği, Tekstil Teknolojisi. | 30 | 75 | 105 |

**5.2. İdari Hizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| Etkinlik  Türü | Adı |
| Kültürel | Kadınlar Günü Kutlaması (08.03.2020) |
| e-Seminer | Bir Ürünün Tasarından-Satışa Yolculuğu (Gökhan ABACI-İnci GS Yuasa AR-GE Ekip Yöneticisi) (05.05.2020) |
| e-Seminer | Covid-19 Sonrasında İş Hayatında Beklenen Muhtemel Değişimler (Deniz KAYA-İnproart Proje Yönetim ve Danışmanlık Kurucusu) (07.05.2020) |
| e-Seminer | Doğunun Sağlık Felsefesi-AYURVEDA (Halil OCAKLI-İşadamı, Akademisyen) (12.05.2020) |
| Teknik Gezi | Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu İnşaat Bölümü ile Çevre ve Şehircilik Topluluğu, Isparta Belediyesi’ne ait asfalt, doğal taş, bims blok, atık su ve içme suyu tesislerine teknik gezi düzenledi. (12.03.2020) |

## 

## 6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Mali yıllara ait genel bütçe ödenekleri aylık periyotlar halinde düzenli bir şekilde takip edilip gerekli ödemeler yapılmaktadır. Her mali yıl genel bütçe teklifi hazırlanıp, İdari Mali İşler Daire Başkanlığına sunulmaktadır. Meslek yüksekokulumuz akademik ve idari personelinin mali ve özlük haklarının düzenli bir şekilde hazırlanması ve gerekli ödemelerin yapılması sağlanmaktadır. Yüksekokulumuz taşınır kayıt kontrol sistemi dahilinde yapılan alımların kayıtları taşınır kayıt sistemine işlenerek, depodan kullanıma sunulmaktadır.

Harcama biriminde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemden önceki işlemleri de kontrol ederler.

# **AMAÇ ve HEDEFLER**

## A-Birimin Amaç ve Hedefleri

|  |  |
| --- | --- |
| Stratejik Amaçlar | Stratejik Hedefler |
| Stratejik Amaç-1  Eğitim-Öğretimin Kalitesini Geliştirmek | Hedef-1 Akademik ve İdari Personelin Performansının Arttırılması |
| Hedef-2 Nitelikli Öğrencilerin Okulumuzu Tercih  Etmelerinin Sağlanması |
| Hedef-3 Eğitim–Öğretim Faaliyetlerinin  Verimliliğini Ölçen Geri Bildirim Mekanizmalarının Oluşturulması ve Aktif Olarak Çalıştırılması |
| Hedef-4 Staj ve Mesleki Uygulama Hizmetlerinin  Geliştirilmesi |
| Hedef-5 Eğitim Öğretim Altyapısının İyileştirilmesi |
| Hedef-6  İç ve Dış Paydaşların Eğitim Kalitesine  Katkısının Artırılması |
| Hedef-7 Öğrencilerin Lisans Öğretimine Hazırlayıcı Faaliyetlerin Artırılması |
| Hedef-8 Öğrencilerin Kişisel, Sosyal ve Kültürel  Gelişimlerinin Desteklenmesi |
| Hedef-9 Öğrencilerin  Girişimci ve Yenilikçi Olarak  Yetiştirilmesi |
| Stratejik Amaç-2  *Araştırma Kapasitesini Geliştirmek ve Teşvik Etmek* | Hedef-1 Nitelikli Araştırmacı ve Ar-Ge Faaliyetlerinin Geliştirilmesi ve  Teşvik Edilmesi |
| Hedef-2 Fiziksel Kaynakların Geliştirilerek Etkin  Kullanımının Sağlanması |
| Hedef-3.Meslek Yüksekokulu- Sanayi İşbirliğinin Geliştirilmesi |
| Stratejik Amaç-3  *Yönetim ve Organizasyon Yapısının Geliştirilmesi* | Hedef-1 Katılımcı, Şeffaf ve Hesap verebilir Bir Yönetim ve Hizmet Anlayışının Sağlanması |
| Hedef-2 İnsan Kaynaklarından  Rasyonel Verim Alınması ve Planlanması |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Hedef-3 Personelin Beceri ve Yetkinlik Düzeyinin Geliştirilmesi |
| Hedef-4 İnsan Kaynaklarının  Memnuniyetinin ve Motivasyonlarının Artırılması |
| Hedef-5 Kurumsal Aidiyetin Geliştirilmesi |
| Stratejik Amaç-4  *Toplumsal Hizmetleri Geliştirmek* | Hedef-1 Sivil toplum kuruluşları ile devamlı işbirliği yapılması. |
| Hedef-2 Öğrencileri Kötü Alışkanlıklardan  Uzak Tutulması İçin Gerekli Çalışmaların Yapılması. |
| Stratejik Amaç-5 *Uluslararası Tanınırlığımızı Artırmak* | Hedef-1 Yurt dışındaki Üniversite, Kurum Ve Kuruluşlar ile İşbirliğin Sağlanması. |
| Hedef-2 Erasmus Programları ile Uluslararası Alanda Faaliyetlerin Geliştirilmesi |
| Stratejik Amaç-6  *Paydaşlarla İlişkilerin Güçlendirilmesi* | Hedef-1 Dış Paydaşların Desteği ile Toplumun Hayat Boyu Öğrenme Taleplerinin Karşılanması |
| Hedef-2 İç Paydaşların Desteği ile Öğrencilerin Aktif Öğrenme Sürecine Katılımın Sağlanması |

## B- Temel Politikalar ve Öncelikler

A: Eğitim ve Bilimsel Faaliyetlerin Kalitesini Arttırmak

1: Fiziksel ve teknolojik alt yapıyı güçlendirmek

2: Programları ve ders içeriklerini geliştirmek

3: Ulusal ve uluslararası akademik yayın ve/veya sanatsal etkinlik sayısını arttırmak

4: Programlar arası sinerjiyi arttırmak

B: Finansal Kaynakları Arttırmak

1: Yeni finansal kaynaklar yaratmak

2: Mevcut finansal kaynakları her yıl arttırmak

C: Sektör Paydaşlarıyla işbirliği faaliyetlerini arttırmak

1: Sektör paydaşlarıyla ortak projeler geliştirmek

# 2: Alanında uzman meslek adamlarından akademik destek almak

# **III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

## A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

* 1. Bütçe Giderleri

2020 Yılı, Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Primi Giderleri, Mal ve Hizmet Alım Giderleri, Bakım Onarım Giderleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | TOPLAM ÖDENEK | TOPLAM HARCAMA | GERÇEK. ORANI % |
| BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI | 7.904.407,08 | 7.901.932,33 | 99 |

## B-Performans Bilgileri

## 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

## 1.1. Faaliyet Bilgileri

Kurum ve Diğer Kuruluşlar/ Üniversiteler Tarafından Düzenlenen Ulusal ve Uluslararası Bilimsel Toplantı Sayısı/Katılan sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Üniversitemiz tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası bilimsel  toplantıların sayısı | | Diğer Üniversiteler ve diğer kuruluşlar tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası  Bilimsel toplantılara katılan öğretim Elemanlarının sayısı | |
|  | Ulusal | Uluslararası | Ulusal | Uluslararası |
| Kongre |  |  |  | 5 |
| Sempozyum |  |  |  | 2 |
| Konferans |  |  |  |  |
| Panel |  |  |  |  |
| Eğitim Semineri |  |  |  |  |
| Açık Oturum |  |  |  |  |
| Söyleşi |  |  |  |  |
| Tiyatro |  |  |  |  |
| Konser |  |  |  |  |
| Sergi |  |  |  |  |
| Toplam |  |  |  | 7 |

## 

## 1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyetler

|  |  |
| --- | --- |
| YAYIN TÜRÜ | SAYISI |
| Ulusal TR Dizin | 8 |
| Uluslararası toplantılarda sunularak Özet Metin Olarak Yayımlanan Bildiri | 6 |
| Uluslararası toplantılarda sunularak Tam Metin Olarak Yayımlanan Bildiri | 19 |
| SCI, SSCI ve AHCI dışındaki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, vaka takdimi ve özet türünden yayınlar dışındaki makale | 12 |
| SCI, SSCI ve AHCI tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, vaka takdimi ve özet türünden yayınlar dışındaki makale | 9 |

## 1.3. Proje Bilgileri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bilimsel Araştırma Proje Sayısı | | | | | |
| PROJELER | 2020 | | | | |
| Önceki Yıldan Devreden Proje | Yıl İçinde Eklenen Proje | Toplam | Yıl İçinde Tamamlanan Proje | Toplam Ödenek |
| DPT |  |  |  |  |  |
| TÜBİTAK | TÜBİTAK (1003)  (Araştırmacı)  1 |  | 1 |  | 325.380.- |
| A.B. |  |  |  |  |  |
| BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ |  | 1 | 1 |  | 27445,6 |
| DİĞER |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 1 | 1 | 2 |  | 352.825,6 |

Bilimsel Araştırma Projeleri

# 

# 

# **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

## A. Üstünlükler

1. Teknik Bilimler MYO’ nun Isparta merkez kampüste olması.
2. Farklı disiplinlerde öğretim üyesi sayısının varlığı.
3. Sanayi ile birlikte iletişim halinde olmak.
4. Eğitim kalitesi yüksek, deneyimli, dinamik, tecrübeli, güçlü ve farklı disiplinlerde alanında uzman nitelikli bir akademik eğitim kadrosuna sahip olması.
5. Öğretim kadrosunun öğrenci ihtiyaçlarına uygun olması.
6. Araştırma konusunda istekli akademik ve idari kadronun bulunması.
7. Bilimsel araştırmaların ve yayınların artırılması yönünde kararlılığın olması.
8. Okulumuzun yurt dışı staj olanaklarına imkân vermesi.
9. Üst yönetimin kalite yönetimi konusundaki kararlılığı.
10. Verilen nitelikli mesleki eğitimin iş bulmayı kolaylaştırması.
11. Genç ve dinamik öğretim elemanı kadrosunun mevcut olması.
12. Yönetimin şeffaflığı ve katılımcılığı desteklemesi.

## B- Zayıflıklar

1. Laboratuvar ve atölyelerin güncel teknolojinin gereksinimlerine göre yeterli donanıma sahip olmaması.
2. Mevcut fiziki yapının (bina, derslik, laboratuvar, atölye) sağlıklı bir eğitim-öğretim için yetersiz oluşu nedeniyle büyüme ve gelişmenin, beklenen düzeyin çok altında olması.
3. Laboratuvarların ve atölyelerin öğrenci sayılarına göre küçük olması ve bilgisayar laboratuvarlarında bilgisayarların yine öğrenci sayılarına oranla az sayıda olması.
4. Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısının fazla olması
5. İdari personel eksikliği.
6. Öğretim elemanlarının teknolojik imkânlarının (bilgisayar, yazıcı vs.) eksik olması.
7. Hizmet alımları ve cari ödemeler bütçelerinin yeterli düzeyde olmaması.
8. Isparta yöresinin sanayi bölgesinde (İstanbul, Kocaeli, Sakarya vb.) olmaması.
9. Müfredat programlarının (MEGEP, Bologna, İKMEP vb.) sık sık değiştirilmesi.

## 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.

Yüksekokulumuzun temel değerleri:

 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, süreklilik

# **V.ÖNERİ VE TEDBİRLER**

# Yüksekokulumuz binalarında, eğitim-öğretim faaliyetlerinin başlangıcından itibaren her yıl kullanıma bağlı olarak oluşan eksikliklerin giderilmesi için tadilat ve onarımlar yapılmaktadır. 2020 yılı içerisinde de gerek bina içerisinde gerekse de bina dışarısında çeşitli düzenlemeler, tadilat ve onarımlar yapılmıştır. Meslek Yüksekokulumuzda idari iş ve işlemlerin süresi içerisinde tam ve eksiksiz bir şekilde yürütülebilmesi için tahakkuk, ek dersler, taşınır kayıt ve kontrol iş ve işlemlerinin alanında uzmanlaşmış personeller tarafından yerine getirilmesi, hata payını asgari seviyeye indirecektir. Her yıl değişen mali düzenlemeler dâhil, özellikle doğrudan temin ve malzeme alımları için bilgilendirici ve eğitici toplantıların yanında, İç Kontrol Birimi tarafından uygulamalı olarak danışmanlık hizmeti verilmesi uygun olacaktır. Üniversitemiz İç kontrol biriminin yaptığı denetimlerde gördükleri hatalı uygulamaları, yine bizzat iç kontrol elemanları tarafından harcama yetkilileri ile gerçekleştirme görevlilerine, her yıl düzenli olarak aktarılması ile adli ve idari yaptırımlara da neden olabilecek sorunların oluşmasının önüne geçilmiş olunacaktır.

# 

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve 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**.**

27.01.2021

Prof. Dr. Ahmet KABUL

Teknik Bilimler MYO Müdürü