



ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

TEKNİK BİLİMLER MESLEK
YÜKSEKOKULU

FAALİYET RAPORU (2019 YILI)

Ocak 2020

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER	2
A. Misyon ve Vizyon	3
B. Görev, Yetki ve Sorumluluklar.....	3
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	7
1. Fiziksel Yapı	8
2. Örgütsel Yapı, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Teşkilat Yapısı	11
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	12
4. İnsan Kaynakları	13
5-Sunulan Hizmetler	17
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	19
II. AMAÇ ve HEDEFLER	20
A-Birimin Amaç ve Hedefleri.....	20
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	22
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	23
A-Mali Bilgiler.....	23
B-Performans Bilgileri	24
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	24
1.1. Faaliyet Bilgileri	24
1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyetler	25
1.3. Proje Bilgileri	26
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ...	27
A. Üstünlükler	27
B- Zayıflıklar.....	27
C- Değerlendirme.....	28
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	28

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Yüksekokulumuzda, eğitim kalitesi ve sunulan imkanlar neticesinde öğrenci sayımız yüksektir. Hem dikey geçiş sınavlarındaki başarı hem de mezuniyet sonrasında firmaların elaman 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 olmaktadır.

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

1. 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, 12 bölüm ve bu bölümlerin altında 17 program ile eğitim vermeye devam etmektedir.

A. 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 yetiştirmektedir.

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 olmaktadır.

B. 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 önlisans 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 önlisans, 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 12 adet bölüm, 18 adet 1. Öğretim programı (yeni kurulan Nükleer Teknoloji ve Radyasyon Güvenliği Programının henüz öğrencisi bulunmamaktadır), 9 adet 2. Öğretim programı bulunmaktadır.

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

- Bilgisayar Teknolojileri Bölümü
 - Bilgisayar Programcılığı Programı (1. ve 2.Öğr.)
- Elektronik ve Otomasyon Bölümü
 - Mekatronik Programı (1.Öğr.)
 - Biyomedikal Cihaz Teknolojileri Programı (1. ve 2.Öğr.)
 - Elektronik Teknolojisi Programı (1.Öğr.)
- Elektrik ve Enerji Bölümü
 - Elektrik Programı (1.Öğr.)
 - 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 (1. ve 2.Öğr.)
- İnşaat Bölümü
 - İnşaat Teknolojisi Programı (1. ve 2.Öğr.)
 - Yapı Denetimi Programı (1. ve 2.Öğr.)
- Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü
 - Makine Programı (1.Öğr.)
 - Kaynak Teknolojisi Programı (Pasif durumda)
- Görsel, İşitsel Teknikler ve Medya Yapımcılığı Bölümü
 - Radyo ve TV Programcılığı Programı (1. ve 2.Öğr.)
 - Fotoğrafçılık ve Kameramanlık Programı (1. ve 2.Öğr.)
- Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü
 - Tekstil Programı (1.Öğr.)
- Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü
 - İş Sağlığı ve Güvenliği Programı (1. ve 2.Öğr.)
- Ulaştırma Hizmetleri Bölümü
 - Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri Programı (1. ve 2.Öğr.)
- Tıbbi Hizmetler ve Teknikler Bölümü
 - Optisyenlik Programı (1.Öğr.)

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.

1.1. Eğitim Alanları

Eğitim Alanı		Kapasite 0-50 Kişilik Toplam m ²	Kapasite 51-75 Kişi Toplam m ²	Kapasite 76-100 Kişi Toplam m ²	Kapasite 101-150 Kişi Toplam m ²	Kapasite 151-250 Kişi Toplam m ²	Kapasite 251-Üzeri Kişi Toplam m ²
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 (m ²)
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(m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Akademik Çalışma Odası	37	560,84	56
İdari Çalışma Odası	12	199,47	14
Diğer (Teknik Servis)	1	16,12	-
Toplam	50	776,43	70

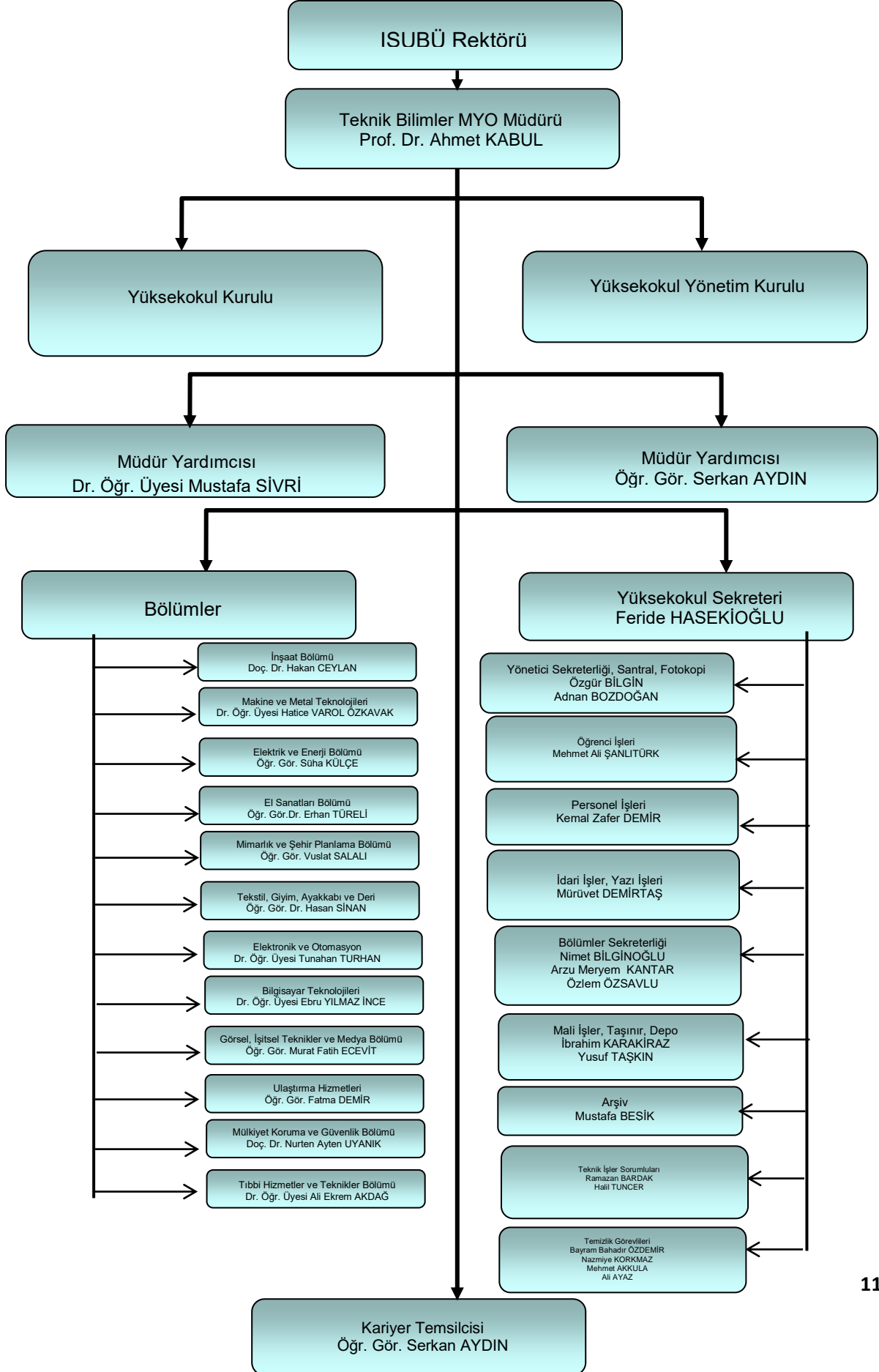
1.4- Arşiv Alanları

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

1.5- Depo Alanları

	Alanı(m ²)
Depo 1	53,49
Depo 2	23,49
Toplam	76,98

2. Örgütsel Yapı, Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Meslek Yüksekokulumuz envanterinde 190 adet bilgisayar bulunmakta olup, bu bilgisayarların 122 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 58 adet yazıcı bulunmaktadır

2018 YILI		
CİNSİ	İDARİ AMAÇLI (ADET)	EĞİTİM AMAÇLI (ADET)
Masa Üstü Bilgisayar	68	122
Taşınabilir Bilgisayar	1	29
Yazıcı	58	
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	2
Ses Sistemi	2	
Mikroskoplar		

4. İnsan Kaynakları

Meslek Yüksekokulumuz 2019 yılında, 2 akademik personelimiz Süleyman Demirel Üniversitesi'ne bir yıllığına görevlendirilmiştir. 1 akademik personel de üniversitemiz içinden görevlendirilmiştir. Fiilen çalışan 14 idari personelden 2 kişi üniversitemiz içinden 2547 Sayılı Kanununun 13/b-4 maddesine göre, 1 kişi de Süleyman Demirel Üniversitesi'nden okulumuza görevlendirilmiştir. İdari bürolarda çalışan 3 sürekli işçi, temizlik alanında çalışan 4 sürekli işçi kadrosunda çalışmamız bulunmaktadır.

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	13	-	13	-	-
Öğretim Görevlisi	38	-	38	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Okutman	-	-	-	-	-
Öğr.Gör.(Uzman)	3	-	3	-	-
Toplam	56	-	56	-	-

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	1 (Makine ve Metal Teknolojileri)	Süleyman Demirel Üniversitesi
Araştırma Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Öğr.Gör. (Uzman)	1 (Bilgisayar Teknolojileri)	Süleyman Demirel Üniversitesi
Toplam	2	-

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	1	Makine ve Metal Teknolojileri
Araştırma Görevlisi	-	
Okutman	-	
Öğr. Gör.(Uzman)	-	
Toplam	1	

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Toplam Akademik Personel Sayısı : 56

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	2	16	16	14	8
Yüzde	-	3,57	28,57	28,57	25	14,29

4.7- İdari Personel Sayıları

Yüksekokulumuzda fiili olarak görev yapan 14 idari personel (Okulumuza Süleyman Demirel Üniversitesi'nden 1 personel bir yıllığına görevlendirilmiş olup, Üniversitemiz birimlerinden 13/b-4 ile görevlendirilen 2 personel ve sürekli işçi kadrosunda ise 3 personel idari bürolarda çalışmaktadır) görev yapmaktadır. 4 adet, yine sürekli işçi kadrosunda temizlik elemanı bulunmaktadır.

Yüksekokulumuz kadrosunda olup üniversitemizin diğer birimlerine görevlendirilen 4 personel ile kurum dışına bir yıllığına görevlendirilen 1 personel bulunmaktadır.

Unvan	Dolu	Boş	Toplam
Yüksekokul Sekreteri	1	-	1
Şef	2	-	2
Bilgisayar İşletmeni	2	2	4
Memur	-	3	3
Daktilograf	1	-	1
Tekniker	3	-	3
Teknisyen	3	-	3
Teknisyen Yrd.	1	-	1
Hizmetli	-	2	2
Toplam	13	7	20

4.8-İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Fiili olarak çalışan personel esas alınmıştır.

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	6	6

Yüzde	-	-	7,14	7,14	42,86	42,86
-------	---	---	------	------	-------	-------

4.9- İdari Personelin Eğitim Durumu

Fiili olarak çalışan personel esas alınmıştır.

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
Kişi Sayısı	1	4	7	2	-
Yüzde	7,14	28,57	50	14,29	-

4.10- İdari Personelin Hizmet Süreleri

Fiili olarak çalışan personel esas alınmıştır.

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	4	8
Yüzde	-	7,14	-	7,14	28,57	57,15

4.11- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

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	-
Yüzde	-	-	-	14,29	85,71	-

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	4	-

Yüzde	-	-	-	42,86	57,14	-
-------	---	---	---	--------------	--------------	---

5-Sunulan Hizmetler

5.1 Eğitim Hizmetleri

5.1.1-Öğrenci Sayıları

Yüksekokulumuz toplam öğrenci sayımız: 4179

2019 Yılı Kayıtlı Öğrenci Sayıları

Birim	Birinci Öğretim		1.Öğr. Toplam	İkinci Öğretim		2.Öğr. Toplam	Toplam
	Kız	Erkek		Kız	Erkek		
Teknik Bilimler MYO	221	581	802	114	355	469	1271

5.1.2- 2019 Yılı Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranları

Birim	ÖSYM Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Teknik Bilimler MYO	1313	1283	30	% 98

5.1.3- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
Programı	Kız	Erkek	Toplam
İnşaat Teknolojisi, Yapı Denetimi, Radyo ve Televizyon Programcılığı, Elektronik Programı, Harita ve Kadastro, Biyomedikal, Bilgisayar, Fotoğrafçılık ve Kameramanlık	11	10	21

5.2. İdari Hizmetleri

Etkinlik Türü	Adı
Kültürel	Kadınlar Günü Kutlaması (08.03.2019)
Seminer	Çeliklere Uygulanan Isıl İşlem Türleri ve Başarılı İşıl İşlem İçin Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar (08.03.2019)
Seminer	İnşaat Sektöründe Yapı Kimyasalları ve Sektörde Kariyer Yolculuğu (14.03.2019)
Eğitim	Sıfır Atık Bilgilendirme Toplantısı (16.04.2019)
Teknik Gezi	Elektronik Teknolojisi ve Mekatronik Programı öğrencilerinin firmalar bünyesinde üretilen asansör çeşitleri, sarf malzemeleri ve enerji üretimi hakkında bilgi almak üzere, AKE Asansör ve AKSA Enerji Firmalarına düzenlenen gezi (17.04.2019)
Konferans	I. Girişimcilik Zirvesi (17.04.2019)
Panel	İşte Güvenlik Paneli (26.04.2019)
Sergi	7. Proje Sergisi (30.04.2019)
Sergi	Piri Reis Haritaları Sergisi (06.05.2019)
Konferans	Sabah Gazetesi Akdeniz Bölge Müdürü İbrahim OKUMAMIŞ tarafından verilen ilk ders (02.10.2019)
Seminer	Optisyenlik Sektörü Semineri ((21.10.2019)
Konferans	Yapay Zeka ve Bilişim Teknolojileri Konulu sektörel buluşma günleri (23.10.2019)
Konferans	B Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı Gökhan AÇAR'ın katılımıyla sektörel buluşma günleri (25.10.2019)
Eğitim	İşyeri Eğitimi Bilgilendirme Toplantısı (15.11.2019)
Söyleşi	İşığı Tersten Bakmak konulu söyleşi (27.11.2019)
Teknik Gezi	Optisyenlik Programı öğrencilerinin katılımıyla, İstanbul'da düzenlenen SİLMO OPTİK 2019 Fuarına gezi (23.11.2019)
Seminer	Optik Lens Tanıtımı konulu seminer (28.11.2019)

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 işlemde önceki işlemleri de kontrol ederler.

II. 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 Öğretime Hazırlayıcı Faaliyetlerin Artırılması
	Hedef-8 Öğrencilerin Kişisel, Sosyal ve Kültürel Gelişimlerinin Desteklenmesi
	Hedef-9 Öğrencilerin Girişimci ve Yenilikçi Olarak Yetiştirilmesi
Stratejik Amaç-2 <i>Araştırma Kapasitesini Geliştirmek Ve Teşvik Etmek</i>	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 <i>Yönetim Ve Organizasyon Yapısının Geliştirilmesi</i>	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 <i>Toplumsal Hizmetleri Geliştirmek</i>	Hedef-1 Sivil toplum kuruluşları ile devamlı işbirliği yapılması.
	Hedef-2 Öğrencileri Kötü Alışkanlıklardan Uzak Tutulması İçin Gerekli Çalışmaların Yapılması.
Stratejik Amaç-5 <i>Uluslararası Tanınırlığımızı Artırmak</i>	Hedef-1 Yurt dışındaki Üniversite, Kurum Ve Kuruluşlar ile İşbirliğin Sağlanması.
	Hedef-2 Erasmus Programları ile Uluslararası Alanda Faaliyetlerin Geliştirilmesi
Stratejik Amaç-6 <i>Paydaşlarla İlişkilerin Güçlendirilmesi</i>	Hedef-1 Dış Paydaşların Desteği ile Toplumun Hayat Boyu Öğrenme Taleplerinin Karşlanması
	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 İşbirliği 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

1.1.Bütçe Giderleri

2019 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	7.364.848	7.337.640,62	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				
Sempozyum			1	2
Konferans				2
Panel				
Eğitim Semineri				
Açık Oturum				
Söyleşi				
Tiyatro				
Konser				
Sergi			1	
Toplam			2	4

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyetler

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Ulusal TR Dizin	8
Uluslararası toplantılarda sunulacak Özet Metin Olarak Yayınlanan Bildiri	5
Uluslararası toplantılarda sunulacak Tam Metin Olarak Yayınlanan Bildiri	31
SCI, SSCI ve AHCI dışındaki indeks ve özetler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, vaka takdimi ve özet türünden yayınlar dışındaki makale	9
SCI, SSCI ve AHCI tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, vaka takdimi ve özet türünden yayınlar dışındaki makale	11

1.3. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Projeleri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2019				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek
DPT					
TÜBİTAK		1			350.000
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER				1	5.200.000
TOPLAM		1		1	5.550.000

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

Meslek Yüksekokulumuz eğitim-öğretim binası, Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin başlangıcından itibaren her yıl kullanıma bağlı olarak oluşan eksikliklerin giderilmesi için tadilat ve onarımlar yapılmaktadır. 2019 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 olacaktır.

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 birimizde 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.

30.01.2020

Prof. Dr. Ahmet KABUL
Teknik Bilimler MYO Müdürü