



**T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
YAHYALI MESLEK YÜKSEKOKULU**

**FAALİYET RAPORU
2023 YILI**

Ocak 2024

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A. MİSYON VE VİZYON	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	8
1-Fiziksel Yapı	9
2.Teşkilat Yapısı.....	10
3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	10
4.İnsan Kaynakları.....	13
5.Sunulan Hizmetler	14
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	15
D) DİĞER HUSUSLAR	16
II-AMAÇ VE HEDEFLER	17
A) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	17
B) İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER.....	17
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	18
A.MALİ BİLGİLER	18
1.Bütçe Uygulama Sonuçları	18
2- Mali Denetim Sonuçları	18
B- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	19
1.Faaliyet Bilgileri	19
2.Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları	20
3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	23
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	24
A-ÜSTÜNLÜKLER:	24
B-ZAYIFLIKLAR:	24
C-DEĞERLENDİRME:	24
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	25

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU

Yüksekokulumuz 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla Kayseri Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulmuştur. Yahyalı Meslek Yüksekokulu Kayseri Üniversitesi bünyesinde kuruluşunu gerçekleştirmiş olan tarım alanında ilk meslek yüksekokulu olma özelliği taşımaktadır. Okulumuz önlisans düzeyinde 2019-2020 eğitim öğretim döneminde Tarımsal Ürünler Muhafaza ve Depolama Teknolojisi Programına ilk olarak öğrenci kabulüne başlamıştır. Okulumuzda şu an da aktif olarak Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Programı ile eğitim öğretim faaliyetlerini yürütmektedir. Yüksekokulumuz mezunları öncelikle bölge, geniş çerçevede ülke ekonomisine doğrudan katlı sağlamayı hedeflemektedir. Gerekli bilgi ve tecrübe ile donanmış, özgüvenli ve idealist öğrenciler yetiştirmek birinci hedefimizdir. Bu hedefleri sürekli hale getirebilmek için geleceği planlamak ön şarttır.

Günümüz dünyasında bir ülkenin kendi enerjisini üretebilme kapasitesi, ülkenin bağımsızlığı, ekonomik ve siyasi gücünün belirlenmesinde büyük önem arz etmektedir. Teknolojinin hızla ilerlemesi ve artan nüfus, enerji tüketimini her geçen gün artırmaktadır. Bu gelişimin doğurduğu problemlerin ilki, konvansiyonel enerji kaynaklarının tükenerek olması, diğeri ise bu kullanımın çevreye verdiği telafi edilemez zarar ve ekolojik dengenin bozulmasıdır. Tüm bu güncel gelişme değişimlerin ışığında yüksekokulumuzda giderek önem kazanan ve yaygınlaşan yenilenebilir enerji kaynakları başta olmak üzere sektörde enerji üretimi ve dağıtımını konusunda faaliyet gösteren kuruluşlarda, enerji teknolojisine dayalı mal üreten kuruluşlarda veya tüm bu teknolojiler için bakım ve servis hizmeti üreten kuruluşlarda çalışabilecek nitelikli ara elemanlar ve enerjiye dayalı çevre teknolojisi üreticilerinde veya ilgili alandaki hizmet üreticisi kuruluşlarda da istihdam edilebilecek kalifiyeli, teknolojik gelişmeleri takip edebilecek ara elemanlar yetiştirilmektedir.

Yüksekokulumuzun eğitim-öğretim potansiyeli ve araştırma gücünü daha etkili duruma getirmek amacıyla “Yahyalı Meslek Yüksekokulu 2023 Yılı Faaliyet Raporu” hazırlanmıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere birimlerimizce akademik ve idari misyon, vizyon, amaç ve hedeflerinin ele alındığı bir gelecek projeksiyonu çizilmiş ve bu değerler doğrultusunda Üniversitemiz harcama yetkilileri tarafından düzenlenen birim faaliyet raporları esas alınarak Yüksekokulumuzun “2023 Faaliyet Raporu” hazırlanmıştır. Kamuoyunun bilgisine sunar ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim.
Saygılarımla,

Dr. Öğr. Üyesi Onur ÖZSOLAK
Yahyalı Meslek Yüksekokulu Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

Yüksekokulumuz 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla Kayseri Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak Yahyalı Meslek Yüksekokulu adı, 27/03/2019 tarih ve 07 nolu Senato Kararıyla Yahyalı’da kurulmuştur.

4000 metrekare kapalı alanda üç katlı olarak inşa edilen binada;

- 9 Dershane
- 3 Laboratuvar
- 8 Büro
- 12 Öğretim Elemanı Odası
- 3 Okuma Salonu
- 1 Konferans Salonu
- 1 Kantin bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzda örgün öğretimde, Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Programı ile ön lisans eğitimi verilmektedir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Mevcut Meslek Yüksekokulları arasında, Türkiye’de önde gelen paydaşların gereksinimleri doğrultusunda yeterli bilgi ve tecrübeye sahip hızlı düşünebilen ve sorumluluk sahibi kalifiye eleman yetiştirilerek, alanında mezunları tercih edilen bir meslek yüksekokul olması sağlanarak bölge ve ülke yararına katkı sağlamaktır.

Vizyon

Yenilikçi ve yüksek kaliteli ön lisans eğitimi sağlamak, araştırma ve bilimsel faaliyetlerle desteklenmiş tecrübe ve pratiğe dayanan bilgi birikimli, kişiler ve ülkenin kalkınmasına katkısı olacak bireyler yetiştirmek; toplum ve sanayide eksiklik duyulan ara eleman ihtiyacını karşılamak; teknik bilgi beceri ve bilimsel düşünceyle donanımlı meslek elemanları yetiştirmektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Meslek Yüksekokulu, üst düzeyde uygulayıcı meslek elemanı yetiştiren yükseköğretim kurumlarıdır. İki yıl süreli 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 Yüksekokulu Müdürü Dr. Öğr. Üyesi Onur ÖZSOLAK, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesi (b) fıkrası uyarınca yetki ve sorumluluklarına bağlı kalarak görevini sürdürmektedir. Müdür Yardımcılığı görevlerini, Öğr. Gör. Şener POLAT, Öğr. Gör. Sedat MANTICI ve Yüksekokul Sekreterliği görevini Osman ÇINAR yürütmektedir.

Meslek Yüksekokulunun Temel Görevi: Sektörün ihtiyacı olan ara kademe teknik elemanlarının öğretimini gerçekleştirmektir.

Yüksekokulun Organları: Yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.

Yüksekokul Müdürü: 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. 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 Yetki, Görev 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,
- Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokul Müdür Yardımcılarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

Müdür kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Yüksekokulun aylıklı öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi Müdür Yardımcısı olarak seçer. Müdür Yardımcıları, en çok üç yıl için atanır. Müdür, görevi başında olmadığı zaman yardımcısı vekâlet eder.

Yüksekokul Kurulu:

Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve Yüksekokulu oluşturan Bölüm veya Anabilim Dalı Başkanlarından oluşur. Yüksekokul Kurulu'nun Yetki, Görev ve Sorumlulukları;

- Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma-yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırır.
- Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçer.
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapar.

- Yüksekokul Kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

Yüksekokul Kurulumuz:

Yüksekokul Müdürü: Dr. Öğr. Üyesi Onur ÖZSOLAK

Bölüm Başkanı: Dr. Öğr. Üyesi Onur ÖZSOLAK

Yüksekokul Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. şener POLAT

Yüksekokul Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Sedat MANTICI

Yüksekokul Yönetim Kurulu:

Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ile Müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından Yüksekokul Kurulunca üç yıl için seçilecek  ğretim üyesinden oluşur. Yüksekokul Kurulu'nun Yetki, Görev ve Sorumlulukları;

- Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım eder.
- Yüksekokulun eğitim-ğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlar.
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar.
- Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar alır.
- Öğrencilerin kabul, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-ğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar verir.
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapar.

Yüksekokul Yönetim Kurulumuz:

Yüksekokul Müdürü: Dr. Öğr. Üyesi Onur ÖZSOLAK

Bölüm Başkanı: Dr. Öğr. Üyesi Onur ÖZSOLAK

Yüksekokul Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. şener POLAT

Yüksekokul Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Sedat MANTICI

ye: Prof.Dr. Ertuğrul şAHMETLİğLU

ye: Prof.Dr. Ebru AYKAN

ye: Prof.Dr. Ercan KARAKÖSE

Bölüm:

Bölümler; meslek yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve n lisans düzeyini içeren eğitim-ğretim, 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 Dr.Öğr.Üyeleri 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 Üyesi:

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.

Yüksekokul Sekreteri Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

Her Yüksekokulda, Müdüre bağlı ve Yüksekokul Yönetim Örgütünün başında bir Yüksekokul Sekreteri bulunur. Sekretere bağlı büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere gerekli görüldüğü takdirde, yeteri kadar şef ve diğer görevliler çalıştırılır. Bunlar arasındaki iş bölümü Müdürün onayından sonra uygulanmak üzere ilgili sekreterce yapılır.

Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar:

a) Harcama Yetkilisinin (Müdür) Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- Yüksekokul bütçesini hazırlamak,
- Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
- Harcama talimatı vermek,
- Ödenek tutarında harcama yapmak,
- Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Ödeme emri belgesini imzalamak.

b) Gerçekleştirme Görevlisinin (Yüksekokul Sekreteri) Görev, Yetki ve Sorumlulukları; Yüksekokulun bütçesini hazırlamak, harcama kalemlerini takip ederek harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamak.

Tablo-1: Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kayıt Yetkilisi
Dr. Öğr. Üyesi. Onur ÖZSOLAK (Müdür)	Osman ÇINAR (Yüksekokul Sekreteri)	Osman ÇINAR (Yüksekokul Sekreteri)

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Yüksekokulumuz 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla Kayseri Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak Yahyalı Meslek Yüksekokulu adı, 27/03/2019 tarih ve 07 nolu Senato Kararıyla Yahyalı’da kurulmuştur.

4000 metrekare kapalı alanda üç katlı olarak inşa edilen binada;

- 9 Dershane
- 3 Laboratuvar
- 8 Büro
- 12 Öğretim Elemanı Odası
- 3 Okuma Salonu
- 1 Konferans Salonu
- 1 Kantin bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzda örgün öğretimde

- Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Programı

olmak üzere 1 programda eğitim yapılmakta ve Yahyalı yerleşkesinde eğitim öğretime devam edilmektedir. Birimimizde 2023-2024 eğitim öğretim yılında 1 programda toplam 118 öğrenci bulunmaktadır. Dört akademik, bir Yüksekokul Sekreteri ve bir güvenlik koruma personeli ile hizmet verilmektedir.

1-Fiziksel Yapı

Yerleşke	Bina adı	Birimi	Kapalı alan m2	Fonksiyonu (Eğitim, İdari, Araştırma vb...)
Yahyalı	Yahyalı MYO	Müdürlüğü	4000	Eğitim

Birim alanı	Yüzölçümü (m ²)
Kapalı alan	4000
Açık alan (ilçelerde)	
Toplam	4000

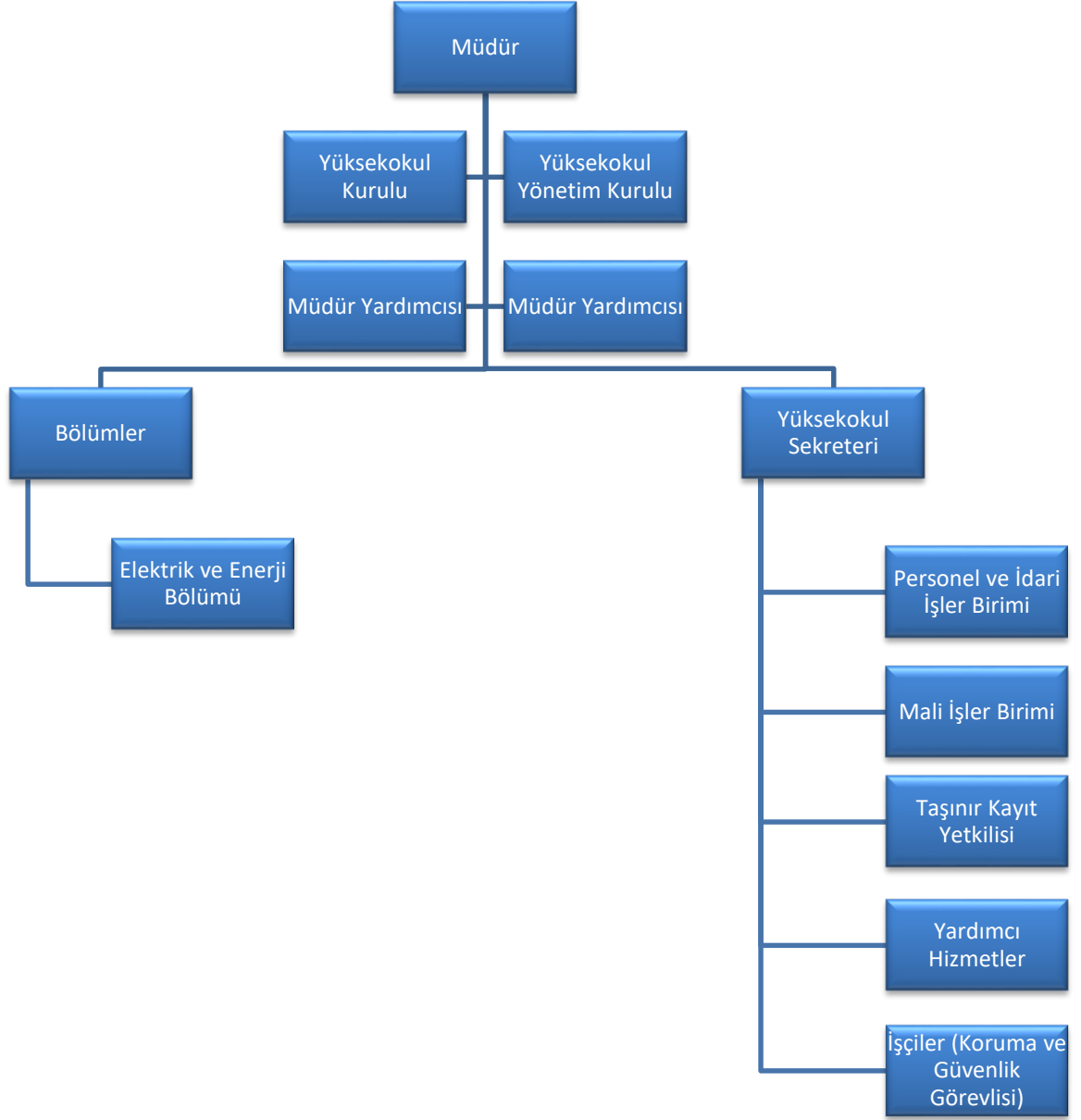
Eğitim Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Anfi	3	324
Derslik	9	1.100
Laboratuvar	3	370,88
Toplam		1794,88

Sosyal Alanlar		
	Sayı	Alan (m ²)
Kantinler	1	57,75
Kafeteryalar	1	187,96
Yemekhaneler	-	-
Toplam	2	244,71

Toplantı ve Konferans Salonları		
	Sayı	Alan(m ²)
Toplantı	1	29,05
Konferans	1	1902,3
Toplam		1931,05

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m ²)	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi	18	350,70	4
İdari Personel Çalışma Ofisi	3	82,45	2
Toplam	21	433,15	6

2. Teşkilat Yapısı



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1- Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı)

BİRİM ADI	Masa Üstü Bilgisayar (all in one, hepsibir arada bilgisayar)	Bilgisayar Monitörü	Bilgisayar Kasası	Dizüstü Bilgisayar	Tablet
Yahyalı MYO	5	29	27	2	
TOPLAM	5	29	27	2	

3.2 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	Projeksiyon	Yazıcı/Tarayıcı/Fotokopi	Fotoğraf Makinası	Video Kamera	Televizyon	Telefon/Faks	Barkod Okuyucu	Barkod Yazıcı	Baskı Makinası	Varsa diğer cihazlar belirtilecektir.
Yahyalı MYO	4	3			1					
Toplam	4	3			1					

3.4- 31.12.2023 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri

SIRA NO	MALZEME CİNSİ	TOPLAM MİKTAR
1.	Hidrafor	1
2.	Boyer Tank	1
3.	6 Basamak Merdiven	1
4.	Protokol Halısı (35 Metre)	1
5.	Bayrak Ve Flama Direği	2
6.	Makam Bayrak Direği	1
7.	Telalı Makam Üniversite Flaması	1
8.	Telalı Makam Bayrağı	1
9.	Logolu Bayrak (Direkli)	1
10.	Bilgisayar Kasası	7
11.	Dell 7050mff Masaüstü Bilgisayar	1
12.	Acer Dt Vtbem 006 Masaüstü Bilgisayar	20
13.	Ekran Monitör	10
14.	Acer Kb242hylblx Um.Qk0ee.002 Led/Lcd Monitör	20
15.	Casper Cao Pro Nb1206 Taşınabilir Bilgisayar	1
16.	Dell Optilplex Tümleşik Bilgisayar	4
17.	Canon Lazer Yazıcı	1
18.	Canon Lazer Yazıcı	2
19.	Modem	1
20.	Projeksiyon Cihazı	3
21.	Acer Mrjr11.001 Projeksiyon Cihazı	1
22.	240*200 Projeksiyon Perdesi	3
23.	Kombi	2
24.	Isıtıcı	3
25.	Dosya Dolabı	4
26.	Yatay Dolap	1
27.	Asma Dolap	1
28.	Malzeme Alet Dolapları	6
29.	Mutfak Dolabı	1

30.	Konsol Dolap	2
31.	Bilgisayar Masası	23
32.	Masa 160 Kesonlu Masa Takımı 2'li Masa Takımı	1
33.	Etajerli Masa Takımı 180 2'li Masa Takımı	3
34.	Çalışma Masası	12
35.	Çalışma Koltuğu	14
36.	P Misafir Koltuğu	8
37.	Yemekhane Sandalyesi	82
38.	Portmanto	5
39.	Sehpa	9
40.	Ahşap Vizyon Etejer	5
41.	İlan Panosu	3
42.	Banko	2
43.	Askılık (Mdf) 100*20	4
44.	Kanepeler	4
45.	Tekli Koltuk	6
46.	Üçlü Koltuk	1
47.	İkili Koltuk	1
48.	Oturma Bankı	2
49.	Dikdörtgen Yemek Masası 180 Cm * 90 Cm * 75 Cm/H	10
50.	Yazı Tahtası	3
51.	Mutfak Çalışma Tezgahı	2
52.	Kitaplıklar	5
53.	Sıralar 4'lü	184
54.	Kürsü Ekran Platformu	3
55.	Masa Tenisi Masaları	1
56.	Kamera Kayıt Cihazı	1
57.	Güvenlik Kamerası	8
58.	Yangın Söndürme Tüpü	7
59.	Atatürk Potre Çerçevesi 50*70 Cm	8
60.	Resim Tablosu	23
61.	Genleşme Tankı	1
62.	Hidrafor	1
TOPLAM		547

4.İnsan Kaynakları

Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğretim Üyesi	1			1	
Öğretim Görevlisi	3			3	
Araştırma Görevlisi					
TOPLAM	4			4	

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	
Yüzde				25	75	

Akademik Personelin Kadın – Erkek Dağılımı			
Ünvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğretim Üyesi		1	1
Öğretim Görevlisi	1	2	3
Araştırma Görevlisi			
TOPLAM	1	3	4

İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	1		1
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
Diğer (Kor. Güv. Gör.)	1		1
TOPLAM	2		2

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

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı			2			
Yüzde			50			

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı				2		
Yüzde				50		

Personelin Kadın-Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı		2
Yüzde		50

5.Sunulan Hizmetler

Eğitim Hizmetleri

Meslek Yüksekokulumuzda 1 (bir) bölüm ve bu bölüme bağlı 1 (bir) programda kayıtlı 113 öğrencimize Ön Lisans Eğitimi verilmektedir.

Ön lisans Eğitim Programları	
1.	Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Programı
TOPLAM	1

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Bölüm /Program Adı	Bölüm Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Elektrik ve Enerji Bölümü/Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi	40	41	0	100
TOPLAM	40	41	0	100

Öğrenci sayıları

Önlisans Öğrenci Sayıları					
Bölüm Adı	1.Öğretim		2. Öğretim		Toplam
	K	E	K	E	
Elektrik ve Enerji Bölümü/Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi programı	7	106			113
TOPLAM	7	106			113

Akademik Faaliyetler

➤ Diğer Yayınlar

Kapsam Yayın Türü	Ulusal	Uluslararası	Toplam
SCI, SCI-Expanded, SSCI ve AHCI Dergilerde Makale	1	2	3
Diğer Dergilerde Makale			
Bildiri	1		1
Kitapta Bölüm			
Toplam	2	2	3

İdari Hizmetler

İdari Hizmetler: Ön Lisans Eğitimi ile ilgili Personel ve İdari hizmetlerinin yürütülmesi, Akademik ve İdari Personelin Mali İşler, Satın Alma hizmetlerinin yürütülmesi sağlanmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

SÜREÇ KONTROL ŞEMASI HARCAMA YETKİLİSİ BİRİMLERCE YÜRÜTÜLECEK MALİ İŞLEM SÜRECİ

Yüksekokulda eğitim-öğretimin sağlıklı bir biçimde yürütülmesi, gerekli fiziki ve mali altyapısının oluşturulması amacıyla gerek duyulan malzemelerin alınması için harcama yetkilisi tarafından gerçekleştirme görevlisine talimat verilir. Gerçekleştirme görevlisi ise yapılacak harcamalar için Satın Alma ve Tahakkuk memurunu görevlendirir.



İŞLEM DOSYASI

- 1) Onay Belgesi (Yüksekokulda ihtiyaç duyulan malzemelerin alınması için Harcama Yetkilisinden alınan onay)
- 2) Piyasa Araştırması (Alınacak malzemelerin değişik firmalardan alınan teklif mektupları değerlendirilerek ve piyasa araştırma tutanağı hazırlanarak, en uygun teklif veren firmadan fatura istemek koşuluyla giriş-çıkış belgesi ve verile emri belgesi düzenleyerek ödeneğin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi)



- 1) Onay Belgesi (2 adet)
- 2) Piyasa Araştırma Tutanağı (3 adet)
- 3) Fatura (2 adet)
- 4) Giriş Belgesi (4 adet)- Çıkış Belgesi (3 adet)
- 5) Verile Emri Belgesi (3)

(Bu işlemler 2 kişi tarafından yürütülmektedir ve belgeler 1 hafta içinde gönderilmektedir.)



Harcama Yetkilisi (Müdür)
İmza

Harcama Biriminin ön mali kontrol talep yazı
Dosyasına (Suret)

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

D) Diğer Hususlar

Yahyalı Meslek Yüksekokulu Komisyonları;

Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu:

Başkan: Dr. Öğr. Üyesi Onur ÖZSOLAK

Üye: Öğr. Gör. Dr. Mehtap YAVUZ

Üye: Öğr. Gör. Şener POLAT

Akademik Performans Değerlendirme Komisyonu:

Başkan: Dr. Öğr. Üyesi Onur ÖZSOLAK

Üye: Öğr. Gör. Sedat MANTICI

Üye: Öğr. Gör. Şener POLAT

İntibak Komisyonu:

Başkan: Dr. Öğr. Üyesi Onur ÖZSOLAK

Üye: Öğr. Gör. Şener POLAT

Staj Komisyonu:

Başkan: Öğr. Gör. Şener POLAT

Üye: Dr. Öğr. Üyesi Onur ÖZSOLAK

ERASMUS Temsilcileri

Birim Koordinatörü: Dr. Öğr. Üyesi Onur ÖZSOLAK

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A) Temel Politikalar ve Öncelikler

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 sinerjinin artırılması

Finansal kaynakları arttırmak

1. Yeni finansal kaynaklar yaratmak
2. Mevcut finansal kaynakları her yıl arttırmak

Sektör paydaşlarıyla iş birliği faaliyetlerini arttırmak

1. Sektör paydaşlarıyla ortak projeler geliştirmek
2. Alanında uzman meslek adamlarından akademik destek almak

B) İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Eğitim ve Öğretim Kalitesini Geliştirerek İhtiyaç Duyulan Nitelikli İnsan Gücünü Yetiştirmek	Hedef-1.1 Öğretim programlarının etkinlik ve verimliliklerini arttırmak
	Hedef-1.2 Öğretim elemanlarının niteliğini geliştirmek
Stratejik Amaç-2 Üniversitenin Değişen Koşullara Uyumunu Sağlayacak Kurumsal Kapasite ve Kültür Altyapısını Oluşturmak	Hedef-2.1 Yahyalı MYO' nun tanınırlığını arttırmak
	Hedef-2.2 Yahyalı MYO Yerleşkelerin altyapı ve fiziksel olanaklarını iyileştirmek
	Hedef-2.3 Yahyalı MYO' da Yönetim bilişim alt yapısını oluşturmak
	Hedef-2.4 Aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirmek

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

Ödenek Kalemi	Ödenek		Harcanan Ödenek	Kalan Ödenek	Harcama Yıl Sonu Ödeneği %	Harcama Başlangıç Ödeneği %
1.1 Personel Giderleri	1,438,871.05	0.00	1,438,520.35	350.7	0.24	0.24
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri	130.000,00	0.00	129,183,25	816.75	0.06	0.06
Ödenek Toplamı	1,568,871.05	0	1,567,703.60	1,167.45	0.3	99.7

B.Ö. Başlangıç Ödeneği Y.S.Ö.Yıl Sonu Ödeneği

Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

2023 Yılı Mali Yılı Gider Bütçesi yılsonu ödeneğimiz 1,568,871.05-TL'dir. 2023 Yılı toplam harcamamız ise 1,567,703.60-TL olmuştur. Bu verilere göre Gider Bütçesi gerçekleşme oranı%99.7 olmuştur.

Personel Giderleri

2023 Yılı Gider Bütçesi Personel Giderleri Kalemi yılsonu ödeneği 1,438,871.05-TL'dir. 2023 Yılı toplam harcamamız ise 1,438,520.35-TL olmuştur. Personel Giderleri bütçe kalemi gerçekleşme oranı %99,76 olmuştur.

SGK Devlet Primi Giderleri

2023 Yılı Gider Bütçesi SGK Devlet Primi Giderleri Kalemi yılsonu ödeneği 130.000,00-TL'dir. 2023 Yılı toplam harcamamız ise 129,183,25-TL olmuştur. SGK Devlet Primi Giderleri bütçe kalemi gerçekleşme oranı %99,76 olmuştur.

2- Mali Denetim Sonuçları

2.1. İç Denetim Birimi

Harcamalara ilişkin yapılacak ödeme emirleri hazırlandıktan sonra Ön Mali Kontrol Yetkilisi tarafından uygunluğu kontrol edilmektedir.

2.2. Dış Denetim

Okulumuz kurulduğu günden bugüne kadar Sayıştay Başkanlığınca herhangi bir denetim ve sorgu yapılmamıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1.Faaliyet Bilgileri

Yüksekokulumuz binasının yeni olması nedeniyle birçok eksiği olmasına rağmen eksikler tamamlanmaya çalışılmaktadır. Bunlar;

- Yüksekokulumuz sınıflarının oluşturulması.
- Öğretim elemanı ofislerinin oluşturulması.
- Binanın boya ve tadilatlarının yapılması.
- Bilgisayar laboratuvarının oluşturulması.
- Isınma sisteminin yapılması.
- Çevre düzenlemesi ve ağaçlandırma çalışmaları.
- Okul temizliğinde kullanılmak üzere temizlik malzemesi alımı yapılmıştır.

Faaliyet Bilgileri(Sosyal ve Kültürel Faaliyet Bilgileri)

Birim Adı	Etkinlik Tarihi	Etkinliğin Konusu	Katılımcı/Konuşmacı
Yahyalı MYO ve Elektrik ve Enerji Bölümü	11.01.2023	“Elektrikli Araç Şarj İstasyonları”	Unity Enerji ve Ayenka Mühendislik Yönetim Kurulu Üyesi Mak. Müh. Okan ÖZTÜRK
Yahyalı MYO ve Elektrik ve Enerji Bölümü	09.06.2023	“Yenilenebilir enerjide kesintisiz enerji kaynağı biyogaz” konulu bir online konferans düzenlendi.	Eymen BGB Enerji Mühendislik Danışmanlık Firmasının Genel Müdürü Sn. Ahmet Salih PEKER öğrencilerimizle bir araya geldi.
Yahyalı MYO ve Elektrik ve Enerji Bölümü	18.10.2023	"DOĞRUYA DOĞRU" temalı söyleyişi,	Eğitimci ve Araştırmacı Yazar Tahir Fatih ANDI,
Yahyalı MYO ve Elektrik ve Enerji Bölümü	25.10.2023	Kariyer Planlama	Has Çelik Kablo yurtiçi satış ve marka yöneticisi Sayın Ahmet Haşım YAKICI,
Yahyalı MYO ve Elektrik ve Enerji Bölümü	11.11.2023	Ağaç Dikme Etkinliği	Yahyalı İlçe Protokolü

2.Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları

Amaç 1	Eğitim ve öğretim kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek.				
Hedef 1.1	Öğretim programlarının etkinlik ve verimliliklerini artırmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/ Yükseköğretimde öğrenci yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
H 1.1. Performansı	% 126.7				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.1.1. Güncellenen ders/ders içerikleri oranı (%)	60	0	16	20	% 75
P.G.1.1.2. Mesleki uygulama derslerinde öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	40	0	17	22	% 51.7
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek durum olmamıştır. Gösterge hedeflerinde %100 oranında gerçekleşmiş olup, bu gerçekleşme ile hedef değere ulaşılmıştır. Hedefin toplam maliyetinde bir değişiklik beklenmemektedir. Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan döneminin izleyen yılları için performans değerlerinin artırılması gerektiği öngörülmektedir 					

Amaç 1	Eğitim ve öğretim kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek.				
Hedef 1.2	Öğretim elemanlarının niteliğini geliştirmek.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/ Yükseköğretimde öğrenci yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
H 1.2. Performansı	% 27				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.2.1. Öğretim elemanlarının katılım sağladığı bilimsel etkinlik sayısı (adet)	30	0	10	2	6
P.G.1.2.2. Öğretim elemanı başına düşen bilimsel yayın sayısı (adet)	30	0	10	7	21
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek durum olmamıştır. Gösterge hedeflerinde %5,4 oranında gerçekleşme olup, nitelikli öğretim elemanı sayısının artırılması. Öğretim elemanlarının bilimsel etkinliklere katılımlarının teşvik edilmesi ile hedefe ulaşılması öngörülmektedir. Hedefin toplam maliyetinde bir değişiklik beklenmemektedir. 					

- Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır.

Amaç2	Üniversitenin Değişen Koşullara Uyumunu Sağlayacak Kurumsal Kapasite ve Kültür Altyapısını Oluşturmak.				
Hedef 2.1	Yahyalı MYO' nun tanınırlığını artırmak.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/ Yükseköğretimde öğrenci yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
H 2.1 Performansı	% 16.3				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yıllonun Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.1.1. Üniversite adaylarına yönelik yapılan tanıtıcı etkinlik sayısı (adet)	40	0	12	0	0
P.G.2.1.2. Öğretim elemanlarının katıldığı veya yaptığı tanıtıcı etkinlik (seminer, çalıştay, konferans, yayın, proje vb.) sayısı (adet)	60	0	44	12	16.3

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

- İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek durum olmamıştır.
- Gösterge hedeflerinde gerçekleşme olmayıp, nitelikli öğretim elemanı sayısının artırılması. Öğretim elemanlarının bilimsel etkinliklere katılımlarının teşvik edilmesi ile hedefe ulaşılması öngörülmektedir.
- Hedefin toplam maliyetinde bir değişiklik beklenmemektedir.
- Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır.

Amaç2	Üniversitenin Değişen Koşullara Uyumunu Sağlayacak Kurumsal Kapasite ve Kültür Altyapısını Oluşturmak				
Hedef 2.2	Yahyalı MYO Yerleşkelerin altyapı ve fiziksel olanaklarını iyileştirmek				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/ Yükseköğretimde öğrenci yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
H 2.2 Performansı	% 48.5				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yıllonun Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.2.1. Yahyalı MYO'nun fiziksel eksiklerinin tamamlanması (yüzde)	60	0	60	20	20
P.G.2.2.2. Öğrenci ve personelin yararlanması için oluşturulan altyapı ve fiziksel ortam sayısı (adet)	20	0	0	1	20
P.G.2.2.3. Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen derslik oranı (yüzde)	20	0	7	3	8.5

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

- İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek durum olmamıştır.
- Gösterge hedeflerinde %57 oranında gerçekleşme olup, mevcut fiziki alanlardaki eksikliklerin giderilmesi, Teknoloji tabanlı sistemle donatılmış dersliklerin inşası ile hedefe ulaşılması öngörülmektedir.
- Hedefin toplam maliyetinde bir değişiklik beklenmemektedir.
- Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır.

Amaç2	Üniversitenin Değişen Koşullara Uyumunu Sağlayacak Kurumsal Kapasite ve Kültür Altyapısını Oluşturmak.				
Hedef 2.3	Yahyalı MYO' da Yönetim bilişim alt yapısını oluşturmak.				
Amaçın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/ Yükseköğretimde öğrenci yaşamı				
Amaçın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
H 2.3 Performansı	% 47.5				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.3.1. Bilgi işlem fiziksel altyapısının tamamlanması (yüzde)	70	0	20	5	17.5
P.G.2.3.2. Belge yönetim sisteminin oluşturulması ve tamamlanma oranı (yüzde)	30	0	100	100	30

Hedefe İlişkin Değerlendirmeler

- İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek durum olmamıştır.
- Gösterge hedeflerinde %53 oranında gerçekleşme olup, bilgi işlem fiziksel altyapısının tamamlanması ile hedefe ulaşılması öngörülmektedir.
- Hedefin toplam maliyetinde bir değişiklik beklenmemektedir.
- Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır.

Amaç2	Üniversitenin Değişen Koşullara Uyumunu Sağlayacak Kurumsal Kapasite ve Kültür Altyapısını Oluşturmak.				
Hedef 2.4	Aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirmek.				
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Yükseköğretim/ Yükseköğretimde öğrenci yaşamı				
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi	Mesleki yeterlilik sahibi ve gelişime açık mezunlar yetiştirilmesi				
H 2.4 Performansı	% 13.4				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.4.1. Akademik personele yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (adet)	25	0	8	0	0
P.G.2.4.2. İdari personele yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (adet)	25	0	8	0	0
P.G.2.4.3. Öğrencilere yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (adet)	25	0	13	7	13.4
P.G.2.4.4. Mezun bilgi sistemine kayıtlı mezun oranı (yüzde)	25	0	70	0	0
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<ul style="list-style-type: none"> İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek durum olmamıştır. Gösterge hedeflerinde gerçekleşme olmayıp, konferans, kongre, çalıştay, seminer vb. etkinliklerin düzenlenmesi için maddi olanaklar sağlanması, Meslek Yüksekokulumuz çevre düzenlemesinin yapılarak sosyal alanların oluşturulması ile hedefe ulaşılması öngörülmektedir. Hedefin toplam maliyetinde bir değişiklik beklenmemektedir. Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. 					

3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan amaçlar doğrultusunda yapılması planlanan hedeflere ulaşamamıştır. Bunun sebebi ise; Meslek Yüksekokulumuz donatsal ve alt yapı iyileştirilmelerinin tam olarak tamamlanamamasıdır. Bu nedenle, ulaşamayan performans hedefleri, 2024 yılı içerisinde tekrar gözden geçirilerek, yeni hedefler belirlenecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler:

- Araştırma altyapı eksikliklerinin tamamlanması konusunda isteklilik ve kararlılığın bulunması
- Bilimsel araştırmaların ve yayınların artırılması yönünde kararlılığın olması
- Genç ve dinamik öğretim elemanı kadrosunun mevcut olması
- Yönetimin şeffaflığı ve katılımcılığı desteklemesi
- Üst yönetimin kalite yönetimi konusundaki kararlılığı
- Akademik kariyerde yönlendirici ve motive edici yönetim anlayışı
- Fiziki gelişime uygun arazi yapısının varlığı,
- Öğrencilere yeterli danışmanlık hizmetinin verilmesi,
- Düzenli bir sınav sisteminin bulunması,
- Yerel yönetimlerle kurulan ilişkiler,
- Öğretim elemanlarının kendilerine ait odalarının bulunması,
- Yerel yönetim ve Yahyalı halkının desteği,
- Kayseri ilinin endüstri ve sanayi şehri olması,
- Üniversite-Sanayi iş birliğinin başlaması

B- Zayıflıklar:

- Atölye ve laboratuvarların, araç, gereç ve alet bakımından eksikliği
- Öğrencinin sosyal imkânlardan yararlanabileceği ortamın bulunmaması
- Yemekhane ihtiyacının olması,
- Meslek Liselerinden gelen öğrencilerin bilgi seviyesinin düşük olması,
- Sosyal aktiviteler için mekan ve malzeme yetersizliği,
- Uygulama dersleri için yeterli laboratuvar imkanının olmaması,
- Meslek Liselerinden gelen öğrencilerin öğrenmeye isteksiz olması,

C- Değerlendirme:

Fırsatlar

- Kayseri ilinin ve Yahyalı ilçesinin bir sanayi ve ticaret merkezi olması nedeniyle öğrencilerin gezi, staj ve iş bulma imkânının fazla olması.
- Hayırseverlerin üniversitelere katkı ve desteğinin devam ediyor olması.
- Sanayi, ticaret ve hizmet sektörü temsilcilerinin kalifiye eleman arayışları içinde bulunması.
- Üniversite-sanayi iş birliğinin gelişme potansiyelinin olması.
- ERASMUS, MEVLANA ve FARABİ gibi öğrenci ve personel değişim programlarının bulunması.
- Açılan programlar için yeterli öğrenci talebinin bulunması.
- Yerel yönetimlerin, bölge halkının ve sivil toplum kuruluşlarının eğitime destek vermesi.

Tehditler

- Ülkenin işgücü istihdam sorununun bulunması.
- Farklı üniversitelerde çok sayıda benzer alanda programların olması.
- Kalite ve performansın tam anlamıyla değerlendirilememesi.
- İşverenlerin eğitim sistemine güven duymuyor olması.
- Merkez kampüs ve ilçe kampüsleri arasındaki mesafenin uzak olması.
- Mezunların iş bulamama sorunlarının öğrencilerin motivasyonunu bozuyor olması.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ülkemizde faaliyette bulunan kamu ve özel sektör işletmelerinin ihtiyaç duyduğu nitelikli ara eleman olarak yetişen öğrencilerimizin daha iyi koşullarda eğitim ve öğretimleri için hedeflediğimiz şartların oluşturulması yolunda kısıtlı imkânlarla rağmen mevcut bölümler çerçevesinde yerel işletmelerin ihtiyaç duyabileceği eğitimlerin düzenlenerek sanayi iş birliğinin sağlanması çalışmalarımız devam etmektedir. Mevcut programlarımızdaki eksik olan öğretim eleman açığının kapatılması, teknolojiye ayak uydurabilen teknikerlerin yetişmesi için laboratuvar ve atölyelerin daha modern yeni teknoloji ile donatılması gerektiği ve bunun içinde ek ödeneklere ihtiyacımız bulunmaktadır. Okul yerleşim alanının yeni oluşumlar ve yapılanma için fiziki yapısı sınırlı kalmaktadır.

Tüm bu olumlu ve olumsuz koşullara rağmen eğitimde çağdaşlığı ve kaliteyi artırabilmek için mevcut şartlarda tüm akademik ve idari yapımızla birlikte özverili çalışmalar devam etmektedir. Meslek Yüksekokulu, tespit edilen zayıflıkları gidermek adına, ihtiyaç duyulan bölümlere öğretim elemanı temini, yeni laboratuvar ve atölyelerin kurulması, mevcut laboratuvar ve atölyelerin donanımlarının güncellenmesi gibi kendi iç çalışmalarının yanı sıra, gerek Kayseri Üniversitesi bünyesindeki, gerek Yükseköğretim Kurulu (YÖK) bünyesindeki gerekse Üniversite - Sanayi işbirliği kurul ve komisyonlarda çalışmalarına devam ederek kurum dışı etkenlerin de geliştirilmesi ve düzenlenmesi konusunda üzerine düşen görevleri yerine getirmeye çalışmaktadır.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Kayseri-Ocak 2024)

Dr. Öğr. Üyesi Onur ÖZSOLAK
Yahyalı Meslek Yüksekokulu Müdürü

¹Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.