****

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

YAHYALI MESLEK YÜKSEKOKULU



FAALİYET RAPORU

2021

OCAK 2022

İÇİNDEKİLER

[BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU 1](#_Toc94745255)

[I- GENEL BİLGİLER 2](#_Toc94745256)

[A. Misyon ve Vizyon 2](#_Toc94745257)

[B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 2](#_Toc94745258)

[C. İdareye İlişkin Bilgiler 6](#_Toc94745259)

[1-Fiziksel Yapı 6](#_Toc94745260)

[2.Teşkilat Yapısı 8](#_Toc94745261)

[3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı 8](#_Toc94745262)

[4.İnsan Kaynakları 10](#_Toc94745263)

[5.Sunulan Hizmetler 11](#_Toc94745264)

[6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 13](#_Toc94745265)

[D) Diğer Hususlar 13](#_Toc94745267)

[II-AMAÇ ve HEDEFLER 14](#_Toc94745271)

[A) Temel Politikalar ve Öncelikler 14](#_Toc94745272)

[B) İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler 15](#_Toc94745273)

[III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER 15](#_Toc94745274)

[A.MALİ BİLGİLER 15](#_Toc94745275)

[1.Bütçe Uygulama Sonuçları 15](#_Toc94745276)

[2- Mali Denetim Sonuçları 16](#_Toc94745278)

[B- PERFORMANS BİLGİLERİ 16](#_Toc94745279)

[1.Faaliyet Bilgileri 16](#_Toc94745280)

[2.Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları 17](#_Toc94745281)

[3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi 23](#_Toc94745282)

[IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 23](#_Toc94745283)

 A-[Üstünlükler: 23](#_Toc94745284)

 B-[Zayıflıklar: 23](#_Toc94745285)

 C-[Değerlendirme: 23](#_Toc94745286)

[V- ÖNERİ VE TEDBİRLER 24](#_Toc94745287)

# **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 tükenecek 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 dağıtımı 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 2021 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 “2021 Faaliyet Raporu” hazırlanmıştır. Kamuoyunun bilgisine sunar ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim.

Saygılarımla,

 Dr.Öğr. Üyesi Nihat YILMAZ

 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 elaman 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 Nihat YILMAZ, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesi (b) fıkrası uyarınca yetki ve sorumluluklarına bağlı kalarak görevini sürdürmektedir. Müdür Yardımcılığı görevini Öğr. Gör. Dr. Onur ÖZSOLAK, Yüksekokul Sekreterliği görevini Salih Murat GÜRBÜZ 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 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 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 Yardımcısının 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 Nihat YILMAZ

Bölüm Başkanı: Dr.Öğr. Üyesi Nihat YILMAZ

Yüksekokul Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Dr. Onur ÖZSOLAK

**Yüksekokul Yönetim Kurulu:**

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

* Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım eder.
* Yüksekokulun eğitim-öğretim, 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 kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar verir.
* Bu kanunla verilen diğer görevleri yapar.

**Yüksekokul Yönetim Kurulumuz:**

Yüksekokul Müdürü: Dr.Öğr. Üyesi Nihat YILMAZ

Yüksekokul Müdür Yardımcısı**:** Öğr. Gör. Dr. Onur ÖZSOLAK

Üye: Prof.Dr. Ebru AYKAN

Üye: Doç.Dr. Mürsel KARABACAK

Üye: Dr.Öğr. Üyesi Ethem BAZ

**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 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 hazırlatmak,
* 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. ÜyesiNihat YILMAZ(Müdür) | Öğr. Gör. Dr. Onur ÖZSOLAK(Müdür Yardımcısı) | Ömer KARAKAYA(Memur) |

## **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
* Tarımsal Ürünler Muhafaza ve Depolama Teknolojisi Programı

olmak üzere 2 programda eğitim yapılmakta ve Yahyalı yerleşkesinde eğitim öğretime devam edilmektedir. Birimimizde 2021-2022 eğitim öğretim yılında 2 programda toplam 40 öğrenci bulunmaktadır. İki akademik ve bir idari personel 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 (m²)** |
| Kapalı alan | **4000** |
| Açık alan (ilçelerde) |  |
| **Toplam** | 4000 |

|  |
| --- |
| **Eğitim Alanları** |
|  | **Sayı** | **Alan (m²)** |
| Anfi | 3 | 324 |
| Derslik | 9 | 1.100 |
| Laboratuvar | 3 | 370,88 |
| **Toplam** |  | 1794,88 |

|  |
| --- |
| **Sosyal Alanlar** |
|  | **Sayı** | **Alan (m²)** |
| Kantinler | 1 | 57,75 |
| Kafeteryalar | 1 | 187,96  |
| Yemekhaneler | - | - |
| **Toplam** | 2 | 244,71 |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Toplantı ve Konferans Salonları** |
|  | **Sayı** | **Alan(m²)** |
| Toplantı | 1 | 29,05 |
| Konferans | 1 | 1902,3 |
| **Toplam** |  | 1931,05 |

|  |
| --- |
| **Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları** |
|  | **Ofis Sayısı** | **Kapalı alan (m²)** | **Kullanan Sayısı** |
| Akademik Personel Çalışma Ofisi | 18 | 327,36 | **3** |
| İdari Personel Çalışma Ofisi | 3 | 82.45 |  |
| **Toplam** | **21** | **321,91** | **3** |

### **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 |  |  |  | 1 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  | **1** |  |

#### **3.2- Yazılımlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yazılım** | **Açıklama** |
|  |  |
|  |  |

#### **3.3- 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.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Toplam** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### **3.4- 31.12.2021 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında kayıtlı bulunan Birim Envanteri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Cinsi** | **Sayısı** |
| 1 | Dizüstü bilgisayar | 1 |
| 2 | Mühür | 1 |
| **TOPLAM** | **2** |

### **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 |  |  |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi | **2** |  |  | **2** |  |
| Araştırma Görevlisi  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **2** |  |  | **2** |  |

|  |
| --- |
| **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** | **1** |  |
| **Yüzde** |  |  |  | **50** | **50** |  |

|  |
| --- |
| **Akademik Personelin Kadın – Erkek Dağılımı** |
| **Ünvanı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| Profesör |  |  |  |
| Doçent |  |  |  |
| Dr. Öğretim Üyesi |  |  |  |
| Öğretim Görevlisi |  | **2** | **2** |
| Araştırma Görevlisi  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  | **2** | **2** |

**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 (varsa eklenecek)** |  |  |  |
| **TOPLAM** |  1 |   |  1 |

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Eğitim Durumu** |
|  | **İlköğretim** | **Lise** | **Ön Lisans** | **Lisans** | **Y.L. ve Dokt.** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  |  | **1** |
| **Yüzde** |  |  |  |  | **100** |

|  |
| --- |
| **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** |  |  |  |  | **1** |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  | **100** |  |

|  |
| --- |
| **İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı** |
|  | **20-25 Yaş** | **26-30 Yaş** | **31-35 Yaş** | **36-40 Yaş** | **41-50 Yaş** | **51- Üzeri** |
| **Kişi Sayısı** |  |  |  |  | **1** |  |
| **Yüzde** |  |  |  |  | **100** |  |

|  |
| --- |
| **Personelin Kadın-Erkek Dağılımı** |
|  | **Kadın** | **Erkek** |
| **Kişi Sayısı** |  | **1** |
| **Yüzde** |  | **100** |

### **5.Sunulan Hizmetler**

**Eğitim Hizmetleri**

Meslek Yüksekokulumuzda 2 (iki) bölüm ve bu bölümlere bağlı toplam 2 (iki) programda kayıtlı 40 öğrencimize Ön Lisans Eğitimi verilmektedir.

|  |
| --- |
| **Ön lisans Eğitim Programları** |
|  | Alternatif Enerji Kaynakları Teknolojisi Programı |
|  | Tarımsal Ürünler Muhafaza ve Depolama Teknolojisi Programı |
| **TOPLAM** | **2** |

|  |
| --- |
| **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 | 40  | 0  | 100  |
|  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **40** | **40** | **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 | 1 | 38 |  |  | 39 |
| Gıda İşleme Bölümü/ Tarımsal Ürünler Muhafaza ve Depolama Teknolojisi Programı |  | 1 |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **1** | **39** |  |  | **40** |

**Akademik Faaliyetler**

* **Diğer Yayınlar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Kapsam****Yayın Türü** | **Ulusal** | **Uluslararası** | **Toplam** |
| ISI Dergilerinde Makale |  |  |  |
| Diğer Dergilerde Makale |  |  |  |
| Bildiri  |  | 2 | **2** |
| Kitapta Bölüm  |  |  |  |
| **Toplam** |  | **2** | **2** |

**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 Biriminin ön mali kontrol talep yazı Dosyasına (Suret) |

|  |
| --- |
| Harcama Yetkilisi (Müdür)İmza |

|  |
| --- |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |

## **D) Diğer Hususlar**

# **Yahyalı Meslek Yüksekokulu Komisyonları;**

# **Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu:**

Başkan: Dr.Öğr. Üyesi Nihat YILMAZ

Üye: Öğr. Gör. Dr. Onur ÖZSOLAK

Üye: Öğr. Gör. Şener POLAT

# **Akademik Performans Değerlendirme Komisyonu:**

Başkan: Öğr. Gör. Dr. Onur ÖZSOLAK

Üye: Dr.Öğr. Üyesi Nihat YILMAZ

Üye: Öğr. Gör. Şener POLAT

**İntibak Komisyonu:**

Başkan: Öğr. Gör. Dr. Onur ÖZSOLAK

Üye: Öğr. Gör. Şener POLAT

**Staj Komisyonu:**

Başkan: Öğr. Gör. Şener POLAT

Üye: Öğr. Gör. Dr. Onur ÖZSOLAK

**ERASMUS Temsilcileri**

Birim Koordinatörü: Öğr. Gör. Dr. 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 artırmak |
| **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 artırmak |
| **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**

## **MALİ BİLGİLER**

### **1.Bütçe Uygulama Sonuçları**

**Bütçe Giderleri**

|  |
| --- |
| **2021 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)** |
| Ekonomik Açıklama | Başlangıç Ödeneği | Yıl Sonu Ödeneği | Harcama | Harcama/ B.Ö.(%) | **Harcama / Y.S.Ö.(%)** |
| 01 Personel Giderleri | 486.000 | 318.000 | 317.283 | 65,28 | **99,77** |
| 02 Sos.Güv.Kur.De.Pr.G. | 454.000 | 40.000 | 39.634 | 8,73 | **99,09** |
| 03 Mal ve Hiz.Alım Gid. | 23.000 | 24.500 | 9.276 | 40,33 | **37,86** |
| 05 Cari Transferler | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| 06 Sermaye Giderleri | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| TOPLAM | 963.000 | 382.500 | 366.193 | 38,03 | 95,74 |

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

# **Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar**

2021 Yılı Mali Yılı Gider Bütçesi yılsonu ödeneğimiz 382.500,00,- TL’dir. 2021 Yılı toplam harcamamız ise 366.193,00,-TL olmuştur. Bu verilere göre Gider Bütçesi gerçekleşme oranı%95,74 olmuştur.

**Personel Giderleri**

2021 Yılı Gider Bütçesi Personel Giderleri Kalemi yılsonu ödeneği 318.000,00,-TL’dir. 2021 Yılı toplam harcamamız ise 317.283,00,-TL olmuştur. Personel Giderleri bütçe kalemi gerçekleşme oranı %99,77 olmuştur.

**SGK Devlet Primi Giderleri**

2021 Yılı Gider Bütçesi SGK Devlet Primi Giderleri Kalemi yılsonu ödeneği 40.000,00,-TL’dir. 2021 Yılı toplam harcamamız ise 39.634,00,-TL olmuştur. SGK Devlet Primi Giderleri bütçe kalemi gerçekleşme oranı %99,09 olmuştur.

**Mal ve Hizmet Alımı Giderleri**

2021 Yılı Gider Bütçesi Mal ve Hizmet Alımı Giderleri Kalemi yılsonu ödeneği 24.500,00,-TL’dir. 2021 Yılı toplam harcamamız ise 9.276,00,-TL olmuştur. Mal ve Hizmet Alımı Giderleri Kalemi gerçekleşme oranı %37,86 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. (Perdeler, Beyaz Tahta)
* 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.
* 2021 -2022 Eğitim ve Öğretim Yılında Öğrencilerimizle, Pandemi nedeniyle faaliyet yapılamadı.

### **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. |
| **H 1.1. Performansı** | %100 |
| **Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni** | Hedeflerden sapma olmamıştır. |
| **Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler** | Ders müfredatlarının ve içeriklerinin sektörel beklentiler ve eğilimler doğrultusunda güncellenmesi. |
| **Sorumlu Birim** | MYO Müdürü |
| **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 | 10 | 10 | 100 |
| P.G.1.1.2. Mesleki uygulama derslerinde öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı | 40 | 0 | 15 | 15 | 100 |
| **Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler** |
| **İlgililik** | İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. |
| **Etkililik** | Gösterge hedefi karşılanmıştır. |
| **Etkinlik** | Öngörülmeyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. |
| **Sürdürülebilirlik** | Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Eğitim ve öğretim kalitesini geliştirerek ihtiyaç duyulan nitelikli insan gücünü yetiştirmek. |
| **Hedef 1.2** | Öğretim elemanlarının niteliğini geliştirmek. |
| **H 1.2. Performansı** | %20 |
| **Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni** | Covid-19 pandemisi nedeniyle belirtilen hedefe ulaşmada sapmalara yol açmıştır. |
| **Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler** | Online olarak yapılacak olan kurslara ve konferans vb. etkinliklere personelin katılımı sağlanması. |
| **Sorumlu Birim** | MYO Müdürü |
| **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 | 4 | 2 | 50 |
| P.G.1.2.2. Öğretim elemanı başına düşen bilimsel yayın sayısı (adet) | 30 | 0 | 6 | 1 | 17 |
| **Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler** |
| **İlgililik** | İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. |
| **Etkililik** | Pandemi süreci nedeniyle gösterge hedefi karşılanamamıştır. |
| **Etkinlik** | Öngörülmeyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. |
| **Sürdürülebilirlik** | Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Üniversitenin Değişen Koşullara Uyumunu Sağlayacak Kurumsal Kapasite ve Kültür Altyapısını Oluşturmak. |
| **Hedef 2.1** | Yahyalı MYO’ nun tanınırlığını artırmak. |
| **H 2.1. Performansı** | %0 |
| **Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni** | Covid-19 pandemisi nedeniyle belirtilen hedefe ulaşmada sapmalara yol açmıştır. |
| **Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler** | Online olarak tanıtıcı etkinlik ve faaliyetlerin düzenlenmesi. |
| **Sorumlu Birim** | MYO Müdürü |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi(%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri | Performans (%) |
| P.G.2.1.1. Üniversite adaylarına yönelik yapılan tanıtıcı etkinlik sayısı (adet) | 40 | 0 | 6 | 0 | 0 |
| P.G.2.1.2. Öğretim elemanlarının katıldığı veya yaptığı tanıtıcı etkinlik (seminer, çalıştay, konferans, yayın, proje vb.) sayısı (adet) | 60 | 0 | 20 | 0 | 0 |
| **Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler** |
| **İlgililik** | İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. |
| **Etkililik** | Pandemi süreci nedeniyle gösterge hedefi karşılanamamıştır. |
| **Etkinlik** | Öngörülmeyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. |
| **Sürdürülebilirlik** | Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Üniversitenin Değişen Koşullara Uyumunu Sağlayacak Kurumsal Kapasite ve Kültür Altyapısını Oluşturmak |
| **Hedef 2.2** | Yahyalı MYO Yerleşkelerin altyapı ve fiziksel olanaklarını iyileştirmek |
| **H 2.2. Performansı** | %80 |
| **Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni** | Altyapı ve fiziksel iyileştirmelerin yıllara yayılması sebebiyle hedeflerden sapma olmuştur. |
| **Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler** | Hayırsever desteği almak için girişimlerde bulunulacaktır. |
| **Sorumlu Birim** | MYO Müdürü |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi(%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | İzleme Dönemi Yılsonu Hedeflenen Değer | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri | Performans (%) |
| P.G.2.2.1. Yahyalı MYO’nun fiziksel eksiklerinin tamamlanması (yüzde) | 60 | 0 | 25 | 25 | 100 |
| P.G.2.2.2. Öğrenci ve personelin yararlanması için oluşturulan altyapı ve fiziksel ortam sayısı (adet) | 20 | 0 | 0 | 0 | 100 |
| P.G.2.2.3. Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen derslik oranı (yüzde) | 20 | 0 | 4 | 0 | 0 |
| **Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler** |
| **İlgililik** | İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. |
| **Etkililik** | Gösterge değerine ulaşılamamıştır. Gösterge değerlerine ilişkin gelecek yıllara dair bir güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır. |
| **Etkinlik** | Öngörülmeyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. |
| **Sürdürülebilirlik** | Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Üniversitenin Değişen Koşullara Uyumunu Sağlayacak Kurumsal Kapasite ve Kültür Altyapısını Oluşturmak. |
| **Hedef 2.3** | Yahyalı MYO’ da Yönetim bilişim alt yapısını oluşturmak. |
| **H 2.3. Performansı** | %30 |
| **Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni** | Altyapı ve fiziksel iyileştirmelerin yıllara yayılması sebebiyle hedeflerden sapma olmuştur. |
| **Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler** | Bilgi işlem fiziksel altyapısının oluşturulması öncelikli işler arasında yer alacaktır.  |
| **Sorumlu Birim** | MYO Müdürü |
| **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 | 10 | 0 | 0 |
| P.G.2.3.2. Belge yönetim sisteminin oluşturulması ve tamamlanma oranı (yüzde) | 30 | 0 | 100 | 100 | 100 |
| **Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler** |
| **İlgililik** | İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. |
| **Etkililik** | Gösterge değerine ulaşılamamıştır. Gösterge değerlerine ilişkin gelecek yıllara dair bir güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır. |
| **Etkinlik** | Öngörülmeyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. |
| **Sürdürülebilirlik** | Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Üniversitenin Değişen Koşullara Uyumunu Sağlayacak Kurumsal Kapasite ve Kültür Altyapısını Oluşturmak. |
| **Hedef 2.4** | Aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirmek. |
| **H 2.4. Performansı** | %0 |
| **Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni** | Covid-19 pandemisi nedeniyle belirtilen hedefe ulaşmada sapmalara yol açmıştır. |
| **Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler** | Online olarak yapılacak olan kurslara ve konferans vb. etkinliklere personel ve öğrenci katılımının sağlanması. |
| **Sorumlu Birim** | MYO Müdürü |
| **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 | 4 | 0 | 0 |
| P.G.2.4.2. İdari personele yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (adet) | 25 | 0 | 4 | 0 | 0 |
| P.G.2.4.3. Öğrencilere yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (adet) | 25 | 0 | 7 | 0 | 0 |
| P.G.2.4.4. Mezun bilgi sistemine kayıtlı mezun oranı (yüzde) | 25 | 0 | 40 | 0 | 0 |
| **Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler** |
| **İlgililik** | İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir. |
| **Etkililik** | Gösterge değerine ulaşılamamıştır. Gösterge değerlerine ilişkin gelecek yıllara dair bir güncelleme ihtiyacı bulunmamaktadır. |
| **Etkinlik** | Öngörülmeyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir. |
| **Sürdürülebilirlik** | Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir. |

### **3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Performans programında yer alan amaçlar doğrultusunda yapılması planlanan hedeflere ulaşılamamıştır. Bunun sebebi ise; Ülkemizde olduğu gibi, dünya genelinde baş gösteren ve çok geniş alanlara yayılan Covid-19 salgınıdır.

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

# **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

# **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,

## **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, MEVLANAve 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 imkânlara 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 BEYANI[[1]](#footnote-1)**

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 2022)

 Dr.Öğr. Üyesi Nihat YILMAZ

 Yahyalı Meslek Yüksekokulu Müdürü

1. Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir. [↑](#footnote-ref-1)