



T.C.

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ

İHSANGAZI

MESLEK YÜKSEKOKULU

2019 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

İhsangazi, 2019



SUNUŞ	3
I.GENEL BİLGİLER	4
A.MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER	4
B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	4
C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	5
C.1.FİZİKSEL YAPI	6
1.1.Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler.....	7
1.2.Sosyal Alanlar	7
C.2.ÖRGÜT YAPISI	8
C.3.BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	10
3.1.Yazılım ve Bilgisayarlar	10
3.2.Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10
C.4.İNSAN KAYNAKLARI	12
4.1.Akademik Personel	12
4.2.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	13
4.3.İdari Personel	13
4.4.İdari Personelin Eğitim Durumu	14
4.5.İdari Personelin Hizmet Süreleri	14
4.6.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	14
C.5.SUNULAN HİZMETLER	15
5.1.Eğitim Hizmetleri	15
5.2.İdari Hizmetler	16
C.6.YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	16
II. AMAÇ VE HEDEFLER	17
A.BİRİM AMAÇ VE HEDEFLERİ	17
B.TEMEL POLİTAKALAR VE ÖNCELİKLER	19
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	20
A.MALİ BİLGİLER	20
1.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	20
2.TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	20
3.MALİ DENETİM SONUÇLARI	20
B.PERFORMANS BİLGİLERİ	20
1.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ	21
1.1.Faaliyet Bilgileri	21
2.PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	21
3.PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	21
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	23
V.ÖNERİ VE TEDBİRLER	24
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	25



SUNUŞ

Öğrencilerimize kaliteli eğitim-öğretim imkânları, öğretim üye ve elemanlarımıza daha iyi çalışma şartları sunmayı hedefleyen Yüksekokulumuz; çağdaş eğitim-öğretim esasları temelinde, ülkemizin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik insan gücü yetiştirmeyi ilke ve amaç edinmiştir.

Yüksekokulumuz, ilk defa 2013-2014 yılı güz döneminde Hukuk Bölümü'ne kaydolun 93 öğrenci ile eğitim-öğretim hayatına başlamıştır. Ekim 2013 döneminde, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sistemi (ÖSYS) Ek Yerleştirme kontenjanından Veterinerlik Bölümü'ne 63 öğrencinin ve Mimarlık ve Şehir Planlamacılığı Bölümü'ne 68 öğrencinin kaydolmasıyla, iki bölüm daha aktif hale gelmiştir. Yine ek kontenjan yerleştirmeleriyle Hukuk Bölümü programına 7 öğrenci daha kaydolmuş ve bölümün öğrenci sayısı 100'e çıkmıştır. Hali hazırda üç farklı bölümde ve üç ayrı programda kayıtlı olan toplam 733 öğrencisiyle, hem örgün hem de II. Öğretim eğitim-öğretimi devam etmektedir. Bununla birlikte, Yüksekokulumuz bünyesinde, Yüksek Öğretim Kurumu tarafından açılması onaylanmış ancak henüz öğretim elemanı ve öğrenci alımı yapılmamış olan "Çevre Koruma Kontrol Bölümü", "Ulaştırma ve Trafik Hizmetleri Bölümü" ve "Sivil Havacılık Bölümü"de yer almaktadır.

Yüksekokulumuzun, Öğretim Elemanı Kadrosunda Hukuk Bölümü'nde 3 Öğretim Görevlisi, Veterinerlik Bölümü'nde 1 Dr.Öğr.Üyesi ve 2 Öğretim Görevlisi Doktor, Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü'nde 2 Öğretim Görevlisi ile toplam 8 öğretim üye ve elemanı, akademik personel olarak görev yapmaktadır.

Yüksekokulumuz, kaliteli eğitim performansı ile yüksekokullar arasında öncü ve sürükleyici bir misyona sahip olmayı hedeflemektedir. Kastamonu Üniversitesi İhsangazi Meslek Yüksekokulu olarak, hedefimize ulaşma yolunda potansiyel kaynakların değerlendirilebilmesi ve ilave kaynaklar temin edilmesi yönünde karşılaşılan zorlukları, gerek akademik gerekse idari personelimizin gösterdiği ve göstereceği büyük özveri ve şevkle aşarak, Yüksekokulumuzu daima ileri seviyelere taşıyacağımıza inanıyoruz.

Doç. Dr. Osman TOPAÇOĞLU
Meslek Yüksekokulu Müdürü



I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

Yöremiz, bölgemiz, ülkemiz ve dünyamız için bilime ve eğitime katkıda bulunabilecek, uygulamaya dönük toplum refahı için gereken bilgiyi üretebilecek kapasitede çağdaş eğitim ortamları oluşturmayı amaçlamayan Yüksekokulumuz, üretilen bilgi ve teknolojiyi özümseyen ve toplumun menfaatine sunan, bilgi donanımı yüksek, araştıran, sorgulayan, çalışkan, ülkesinin menfaatlerini her şeyin üzerinde tutan, aktif ve saygın bireyler yetiştirmeyi görev edinmiştir.

Vizyonumuz;

Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, bilimsel yayın ve uygulamada dünya standartlarını yakalayarak seçkin yüksekokullar arasında yer almak; öğrenciye çağdaş teknolojiden yararlanarak bilgiye ulaşmanın ve bilgi üretmenin yollarını öğretmek; yöremizin bilim, teknoloji ve kültür hayatına katkıda bulunmak, mevcut fiziksel mekan, makine, teçhizat, beyin gücü ve bilgi birikimini değerlendirerek, gelişmiş ve modern eğitim-öğretim metotlarını uygulayan çağdaş ve saygın bir yüksekokul oluşturmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Yüksekokul Müdürü, üç yıl için Rektör tarafından atanır. Süresi biten Müdür tekrar atanabilir. Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda ifade edildiği gibi "Yüksekokulların organları, Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu'dur".

Yüksekokul'da hali hazırda bu organlarda görev alanların görevleri aşağıda belirtilmiştir.



YÖNETİM

Müdür V. : Doç. Dr. Osman TOPAÇOĞLU
Müdür Yardımcısı : Öğretim Görevlisi Duygu BIYIKLI
Yüksekokul Sekreteri : Ergün ÇOBAN

Müdür:

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

Müdür Yardımcısı:

Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Müdürü'nün teklifi ve Rektörlük Makamının onayları ile görevlendirilir. Akademik faaliyetlerin organizasyonunu yerine getirirler. Müdürün vereceği görevleri yapar.

Yüksekokul Sekreteri:

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



BÖLÜM BAŞKANLIKLARI

Hukuk Bölümü	: Öğr. Gör. Figen AŞIKOĞLU ZİLELİ (Bölüm Başkanı)
Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü	: Öğr. Gör. M.Nehir SÖZEN (Bölüm Başkanı)
Veterinerlik Bölümü	: Dr.Öğr.Üyesi G.Ülke ÇALIŞKAN (Bölüm Başkanı)

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuz, 3.091,00 m² kapalı alana ve 81.634 m² açık alan olmak üzere toplam 87.725 m² alana sahiptir. Yüksekokulun 10 adet dersliği, 1 adet bilgisayar laboratuvarı ve 1 adet Veterinerlik Bölümü Uygulama ve Araştırma Labaratuvarı eğitim-öğretime yönelik olarak düzenlenmiştir. Yüksekokulumuz 1 eğitim-öğretim binası, 1 yurt binası, 1 jeneratör odası 1 güvenlik kulübesi ile atıl durumda 1 spor salonu ve 2 lojman binası olmak üzere toplam 7 binadan oluşmaktadır.

C.1.1 Eğitim Alanları, Derslikler ve Ofisler

Eğitim alanları ve derslikler Tablo C.1.1.1 gösterilmiştir.

Tablo C.1.1.1. Eğitim Alanları Derslikler					
Eğitim Alanı	Anfi (Adet)	Sınıf (Adet)	Bilgisayar Lab. (Adet)	Vet.Lab. (Adet)	Toplam (Adet)
0–25 Kişilik	-	7	-	-	7
25–50 Kişilik	-	1	1	1	3
50–75 Kişilik	-	2	-	-	2
Toplam	-	10	1	1	12



Yüksekokulumuz ofis alanları Tablo C.1.1.2’de gösterilmiştir.

C.1.1.2. Ofis Alanları			
Alt Birim	Ofis Sayısı	m ²	Açıklamalar
Yönetim Ofisleri	6	100	-
Akademik Personel Ofisleri	4	120	-
Diğer Alanlar(Laboratuvar)	2	150	-
İdari Personel Ofisleri	3	125	-
Diğer Alanlar(depo vs.)	7	650	Arşiv, Atölye, Mutfak, Depo, Mescit, Jeneratör odası vs.
Toplam	21	1145	-

C.1.2 Sosyal Alanlar

Yüksekokulumuz binası içerisinde kantin ve yemekhane oluşturulmuş olup, öğrenciler genel ihtiyaçlarını buradan sağlamaktadırlar. Kantin ve yemekhanelerin sayısı, alanı ve kapasiteleri Tablo C.1.2.1’de gösterilmektedir.

C.1.2.1. Yemekhaneler, Kantinler ve Kafeteryalar			
Bölümler	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	1	100	100
Personel Yemekhanesi	1	50	50
Konferans Salonu	1	150	150
Kantin	1	100	100
Kafeterya	-	-	-
Toplam	4	400	400



C.2- Örgüt Yapısı

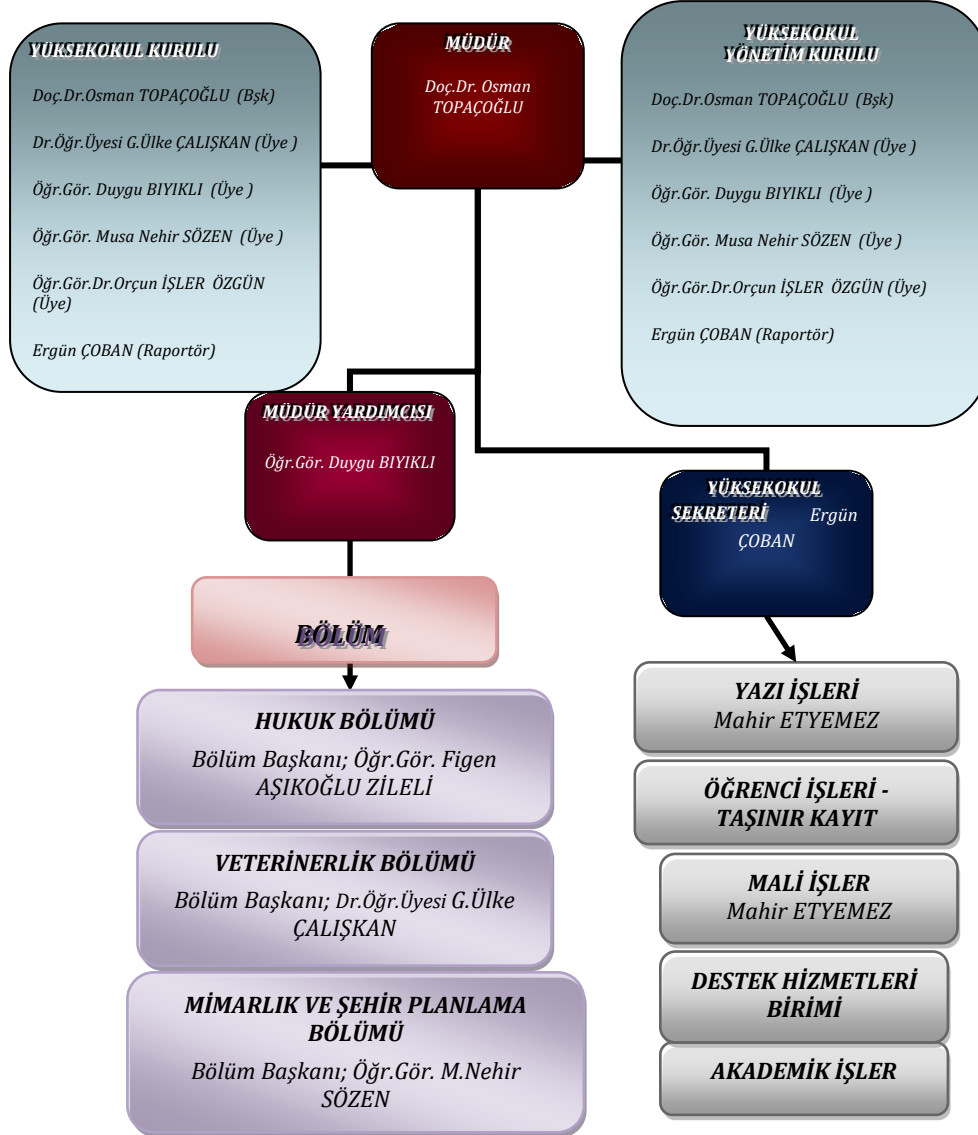
Yüksekokulumuzun yönetim ve organizasyonu 2547 sayılı yasanın ilgili hükümlerine göre belirlenmiştir. Yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur (Şekil 1).

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. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda ifade edildiği gibi "Yüksekokulların organları, Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu'dur" (Şekil 1).



Şekil 1- Teşkilat Şeması

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ İHSANGAZİ MESLEK YÜKSEKOKULU TEŞKİLAT ŞEMASI





C.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

C.3.1- Yazılım ve Bilgisayarlar

Yüksekokulumuzda kullanılan idari ve eğitim amaçlı kullanılan bilgisayar sayıları Tablo C.3.1.1’de gösterilmiştir.

C.3.1.1. Yazılım ve Bilgisayarlar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Öğrencilerin Kullanımına açık bilgisayar sayısı) (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Yazılım	-	-	-	-
Masa Üstü Bilgisayar	16	50	-	66
Taşınabilir Bilgisayar	-	-	-	-

C.3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yüksekokulumuzda internet erişim bağlantısı uygulanarak kullanıcıların her ofiste internete bağlanma imkanı sağlanmıştır.

Yüksekokulumuzda idari, eğitim ve araştırma amaçlı kullanılmakta olan bilgi ve teknoloji kaynakları (cihazlar) Tablo C. 3.2.1’de gösterilmektedir.

C.3.2.1. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Toplam
Projeksiyon	-	9	-	9
Slâyt Makinesi	-	-	-	-
Tepegöz	-	-	-	-
Barkot Okuyucu	1	-	-	1
Baskı Makinesi	-	-	-	-
Fotokopi Makinesi	2	-	-	2



Faks	1	-	-	1
Fotoğraf Makinesi	1	-	-	1
Kameralar	-	-	-	-
Televizyonlar	3	-	-	3
Tarayıcılar	1	-	-	1
Müzik Setleri	-	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-	-
DVD ler	-	-	-	-
Yazıcı	11	-	-	11



C.4- İnsan Kaynakları

Yüksekokulumuzda görev yapan akademik personel kadrolarına ilişkin bilgiler Tablo C.4.1. gösterilmiştir.

C.4.1- Akademik Personel

C.4.1. Akademik Personel					
Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	1	-	1	1	-
Öğretim Görevlisi	7	-	7	7	-
Okutman	0	-	0	0	-
Uzman	-	-	-	-	-
Arş. Gör.	-	-	-	-	-
Toplam	8	-	8	8	-



C.4.2- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yüksekokulumuzda görev yapmakta olan akademik personelin yaşları itibariyle dağılımı Tablo C.4.2.1’de gösterilmektedir.

C.4.2.1. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	≤ 23 yaş	23–30 yaş	31–35 yaş	36–40 yaş	41–50 yaş	≥ 51 yaş
Kişi Sayısı	-		5	2	1	-

C.4.3- İdari Personel

Yüksekokulumuzda görev yapan idari personele ait sayısal bilgiler tablo C. 4.3.1’de gösterilmiştir.

C.4.3.1. İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	2	-	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Sürekli İşçi	9	-	9
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	-	-	-
Toplam	11	-	11



C.4.4- İdari Personelin Eğitim Durumu

Yüksekokulumuzun idari personellerinin eğitim durumları ile ilgili durum Tablo C.4.4.1'de gösterilmiştir.

C.4.4.1. İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	1	-	-	1

C.4.5- İdari Personelin Hizmet Süreleri

Yüksekokulumuzun idari personellerinin hizmet süresine göre dağılımları Tablo 4.5.1'de gösterilmiştir.

C.4.5.1. İdari Personelin Hizmet Süresine Göre Dağılımı						
	1-3 yıl	4-6 yıl	7-10 yıl	11-15 yıl	16-20 yıl	≥ 21 yıl
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	2

C.4.6 – İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Yüksekokulumuzda görev yapmakta olan idari personelin yaşları itibariyle dağılımı Tablo 4.6.1'de gösterilmektedir

C.4.6.1. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	≤ 23 yaş	23-30 yaş	31-35 yaş	36-40 yaş	41-50 yaş	≥ 51 yaş
Kişi Sayısı	-	-	-	-	2	-

C.5- Sunulan Hizmetler



Yüksekokulumuzda ön lisans diploması verilecektir. Yüksekokulumuz genç ve güçlü öğretim kadrosu, öğrenci sayısı ve alt yapı imkânları ile ilçenin önemli öğretim kurumlarından birisidir. Yüksekokulumuzda eğitim-öğretim, yarıyıl esasına göre düzenlenmiştir. Bir öğretim yılı Güz ve Bahar olmak üzere iki yarıyıldan oluşmaktadır. Eğitim, örgün ve II. öğretim şeklinde devam etmektedir. Öğretim dili Türkçe'dir.

Yüksekokulumuzda 2019-2020 yılı güz dönemi verilerine göre kayıtlı öğrenci sayısı 733'dir.

C.5.1.Eğitim Hizmetleri (2019-2020 Güz Dönemi Başlangıç İtibariyle)

Yüksekokulumuzda eğitim gören öğrencilerimizin kız ve erkek sayıları Tablo C.5.1.1'de gösterilmiştir.

C.5.1.1. Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E.	K.	Top.	E.	K.	Top.	E.	K.	
Adalet Programı	72	93	165	87	104	191	159	197	356
Laborant ve Veteriner Sağlık Programı	68	74	142	65	37	102	133	111	244
Harita ve Kadastro Programı	65	55	120	8	5	13	73	60	133



Yüksekokulumuz Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Tablo 5.1.2’de gösterilmiştir.

C.5.1.2. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı						
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS Sonucu Yerleşen	ÖSYS Ek Kontenjan	Ek Kontenjanla Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Adalet Programı	140	140		14	0	% 100
Laborant ve Veteriner Sağlık Programı	100	97		3	0	% 100
Harita ve Kadastro Programı	40	41			-	% 112,50
Toplam						-

C.5.2. İdari Hizmetler

Yüksekokulumuzda İdari Hizmetler kamu hizmet standartları ile yürürlükte mevcut yasa, yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda düzenli bir şekilde yürütülmektedir.

C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İhsangazi Meslek Yüksekokulu Yönetimi:

İhsangazi Meslek Yüksekokulu 2013 yılında fiilen eğitim öğretime başlamış olup, Yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruludur. Yüksekokul Müdürüne çalışmalarında yardımcı olmak amacıyla bir Müdür Yardımcısı bulunur.

İç Kontrol Sistemi:

İç Kontrol 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 55 nci maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre İç kontrol “kamu idarelerinin malî işlem ve faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin amacına ve mevzuatına uygun bir şekilde



gerçekleştirilmesi için uygulanan malî yönetim, harcama öncesi kontrol ile harcama sonrası iç denetim faaliyetleridir” şeklinde tanımlanmıştır.

Yüksekokulumuzda Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme görevlisi ve taşınır kayıt kontrol yetkilisi dâhilinde harcama öncesi kontrol sistemi oluşturulur. Harcama Yetkilisi, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur. Okulun ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin satın alınmasında karar alma süreci, harcama yetkilisinin onay verme işlemi ile başlamaktadır.

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

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birim Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç 1: Eğitim-Öğretimin Niteliğini Arttırmak	Hedef-1 Öğrencilerin, öğretim üye ve elemanlarının fiziksel ve teknolojik donanımını aşamalı olarak iyileştirmek. Hedef-2 Eğitim kalitesini artırmak için program müfredatını güncelleştirmek. Hedef-3 Öğretim elemanı başına düşen ders yükünü azaltarak akademik etkinliği artırmak. Hedef-4 Ders yükünü azaltılarak daha fazla zaman sağlanan öğretim elemanlarını, ulusal ve uluslararası işbirliğine teşvik etmek. Hedef-5 Erasmus, Farabi, Mevlana Değişim



	<p>Programları çerçevesinde, öğrencilerin yurt dışında eğitim tecrübesi kazanmalarını sağlamak.</p> <p>Hedef-6 Elektronik dergi çıkararak güncel bilgi paylaşımı sağlamak.</p> <p>Hedef-7 Okul bünyesinde öğrenci toplulukları kurulmasını sağlayarak öğrencilerin sosyalleşmelerine katkıda bulunmak.</p>
<p>Stratejik Amaç 2: Tercih Edilen Bir Yüksekokul Olmak ve İyi Donanımlı Öğrenciler Yetiştirmek</p>	<p>Hedef-1 Yüksekokulumuzu tercih eden öğrencilere kaliteli eğitim-öğretim ortamı sağlamak.</p> <p>Hedef-2 Öğrencileri teşvik ederek lisansüstü programlara geçişlerinin sağlamak</p>
<p>Stratejik Amaç 3: Uluslararası İşbirliği ve Ortaklıkları Geliştirmek</p>	<p>Hedef-1 Erasmus, Farabi, Mevlana Değişim Programları çerçevesinde, öğrenci ve öğretim üye/elemanı değişimi sağlanan uluslararası kurumların sayısını artırmak.</p> <p>Hedef-2 Erasmus, Farabi, Mevlana Değişim Programları çerçevesinde, öğrencilerin ve öğretim üye ve elemanlarının yurt dışında eğitim tecrübesi kazanmalarını sağlamak.</p>
<p>Stratejik Amaç 4: Teknolojik Alt Yapıyı Güçlendirmek</p>	<p>Hedef-1 Alt yapı projelerinde yer almak</p> <p>Hedef-2 Bilgisayar yazılımları konusunda gerekli programları tedarik etmek.</p>
<p>Stratejik Amaç 5: Bilim İnsanı Yetiştirmeye Yönelik Çalışmaları Sürdürmek</p>	<p>Hedef-1 Öğrencilerin bilimsel çalışma kültürü ve heyecanı edinmelerini sağlayacak bir akademik ortam oluşturmak.</p> <p>Hedef-2 Farklı alanlardan bilim insanlarının katılacağı panel, söyleşi gibi toplantılar düzenlemek.</p> <p>Hedef-3 Derslerde interaktif bir eğitim ortamı sağlayarak, öğrencilerin derslere bireysel olarak daha fazla katılımlarını sağlamak</p>



B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politikalar ve Öncelikler

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

Bu kapsamda Yüksekokulumuz eğitim politikasının temel amacı; düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, özgüven ve sorumluluk duygularına sahip, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, milli kültürü özümsemiş, farklı kültürleri kabullenebilen ve yorumlayabilen, yeni fikirlere açık, bilgi toplumuna ait insanlar yetiştirmektir.

Bu çerçevede;

- 1) Eğitimde kalite, rekabet, verimlilik ve fırsat eşitliğini artırmaya yönelik düzenlemeler yapılacaktır.
- 2) Eğitim müfredatı gözden geçirilerek gerekli güncellemelerle devam edilecek, ihtiyaç duyulan alanlarda hizmet içi eğitim faaliyetleri yapılacaktır.
- 3) Eğitimin tüm kademelerinde, donanım ihtiyacı karşılanacak, fiziki alt yapı geliştirilecektir.
- 4) İhtiyaç duyulan alanlarda öğretim elemanı eksikliği giderilecektir.
- 5) Eğitimde bilgi teknolojilerinin kullanımı yaygınlaştırılacak ve etkin hale getirilecektir.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları: Temizlik malzeme giderleri ve kırtasiye giderleri bu bütçe kaleminden karşılanmıştır.

03.3 Yolluklar: 2019 yılı içerisinde yurtiçi geçici görevlendirme giderleri mevcut bütçemize Rektörlüğümüzce sağlanan ek ödenekler ile bir kısmı ödenmiş olup, ödenek yetersizliği nedeniyle bekletilen yolluk ödemeleri mevcuttur.

03.5 Hizmet alımları ödeneğinden İdari Binanın bakım ve onarımı yaptırılmıştır.

03.7 Yüksekokulumuz girişinde bulunan otomatik raylı kapının tamirata yapılmıştır.

03.8 Yüksekokulumuz elektrik tesisatının bakım ve onarımı yapılmıştır.

2. Temel Mali Sonuçlara İlişkin Açıklamalar

KOD	GİDER TÜRLERİ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)	YILSONU ÖDENEĞİ	HARCAMA	HARCAMA (% si)
01	Personel Giderleri	900.000	54.650	-	954.650	907.233,53	% 95,03
02	Sos. Güv. Kur. D.Prim Gideri	120.000	250	-	120.250	104.085,76	% 86,55
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	72.000	40.500	-	112.500	101.423,80	% 90,15
05	Cari Transferler	-	-	-	-	-	-
06	Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	-
	GENEL TOPLAM	1.092.000	95.400	-	1.187.400	1.112.743,09	% 93,71



3- Mali Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuzda iç ve dış mali denetim yapılmamıştır.

B- Performans Bilgileri

B. 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

B.1.1- Faaliyet Bilgileri

1- Performans Sonuçları Tablosu

(Birim, performans programında yer alan performans tablosuna gerçekleşme bilgilerini de ekleyerek yer verecektir. Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 2'ye göre performans programları hazırlanana kadar, bu bölüme ilişkin bilgilere yer verilmeyecektir.)

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler	Hedeflenen	Gerçekleşme Durumu (%)	Açıklama
Stratejik Amaç 1: Eğitim-Öğretimin Niteliğini Arttırmak	Hedef-1	Öğrencilerle öğretim üye ve elemanlarına yönelik fiziksel ve teknolojik donanımı aşamalı olarak iyileştirmek.	90	
	Hedef-2	Eğitim kalitesini artırmak için program müfredatını güncelleştirmek.	90	
	Hedef-3	Öğretim elemanı başına düşen ders yükünü azaltarak akademik etkinliği artırmak.	80	
	Hedef-4	Ders yükünü azaltılarak daha fazla zaman sağlanan öğretim elemanlarını, ulusal ve uluslararası işbirliğine teşvik etmek.	-	
	Hedef-5	Erasmus, Farabi, Mevlana	-	



		Değişim Programları çerçevesinde, öğrencilerin yurt dışında eğitim tecrübesi kazanmalarını sağlamak.	90	
	Hedef-6	Elektronik dergi çıkararak güncel bilgi paylaşımı sağlamak.		
Stratejik Amaç 2: Öğrencilerin Tercih Ettiği Yüksekokul Mensubu olmak ve İyi Donanımlı öğrenciler Yetiştirmek	Hedef-1			
	Hedef-2			
Stratejik Amaç 3: Uluslararası İşbirliği ve Ortaklıkları Geliştirmek	Hedef-1			
	Hedef-2			
Stratejik Amaç 4: Teknolojik Alt Yapıyı Güçlendirmek	Hedef-1			
	Hedef-2			
Stratejik Amaç 5: Bilim İnsanı Yetiştirmeye Yönelik Çalışmaları Sürdürmek	Hedef-1			
	Hedef-2			



	Hedef-3			
Stratejik Amaç 6: Yeni Bölümler açarak Yüksekokulu daha güçlü hale getirmek	Hedef-1			

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

SWOT (GZFT) ANALİZİ

A- GÜÇLÜ YÖNLER	
•	Rektörlüğümüzün Desteği
•	Bölgede yükseköğretim veren tek eğitim kurumu olmamız
•	Genç Personel Kadromuz
•	Öğretim Üye ve Elemanlarının öğrencilere karşı olumlu ve yapıcı davranışları
•	Eğitim verilen sektörlerdeki işletmelerin mezunlarımıza duyduğu ihtiyaç
•	Mezun olacak öğrencilere Avrupa'da kullanım için "Diploma Eki" verilecek olması
B- ZAYIF YÖNLER	
•	Laboratuvar ve uygulama imkânlarının az olması
•	Bölümlerde uygulama dersleri için gereken alet, donanım ve teçhizatın yetersiz bulunması
•	Dersliklerin yeterli olmaması, kütüphane bulunmaması
•	Akademik ve İdari personel sayısının yetersizliği.
•	Kampüs alanı ile binaların eski olması dolayısıyla bakım masraflarının fazla olması.
-	Konaklama ve ulaşım hizmetlerinin kısıtlı olması.



V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Eğitim-öğretimi yapılan programlara ilişkin sektörlerde, teorik ve pratik bilgisi üst düzeyde ve mesleki deneyimleri yüksek olan kalifiye insan gücüne ihtiyaç artmaktadır. Böyle donanımlı bireyler ancak sektörlerdeki paydaşlarla işbirliği içerisinde yetiştirilebilmektedir. Bu kapsamda, okulumuz bölümlerinde zorunlu olan staj eğitiminin kapsamlı bir şekilde irdelenmesi, sektörlerde ihtiyaç duyulan personel hizmetleri bakımından önemli noktaların tespit edilebilmesi ve eğitim-öğretim sürecine bu bakımdan yön verilebilmesi açısından önem taşımaktadır. Bu bağlamda, Yüksekokulumuz ile ilgili sektörlerdeki işletmeler arasında gerekli olan işbirliği çalışmalarını başlatılmalı, konuya ilişkin detaylı çalışmalar ve girişimler planlamalıdır.

Mali kaynakların kullanımında öngörülen alımlar için bütçe planlaması yapılmalı, öngörülmeyen alımların da olabileceği düşünülerek harcamaların en etkin şekilde yapılabilmesi için gereken önlemler alınmalıdır. Mimarlık ve Şehir Planlama Bölümü ve Veterinerlik Bölümlerinin malzeme ve mekân eksiklikleri bir an önce giderilmelidir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İhsangazi-17.01.2020)

Doç. Dr. Osman TOPAÇOĞLU

Meslek Yüksekokulu Müdürü