

T.C.
NİĞDE ÖMER
HALİSDEMİR
ÜNİVERSİTESİ
ULUKIŞLA MESLEK
YÜKSEKOKULU
FAALİYET RAPORU

2017

Bölümler	SAYFA
İçindekiler.....	2
BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU.....	3
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	6-7-8
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	9
1- Fiziksel Yapı.....	10-11
2- Örgüt Yapısı.....	12-13-14-15
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	15
4- İnsan Kaynakları	16-17-18-19
5- Sunulan Hizmetler	19-20-21-22
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	23-24
D- Diğer Hususlar	23
II- AMAÇ ve HEDEFLER	23
A- Birimin Amaç ve Hedefleri	24
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	24
C- Diğer Hususlar	24
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	26
A- Mali Bilgiler	26
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	27
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	27
3- Mali Denetim Sonuçları	27
4- Diğer Hususlar	27
B- Performans Bilgileri	28
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	28-29-29
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	30
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	30
- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	30
5- Diğer Hususlar	30
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	32
A- Üstünlükler	32
B- Zayıflıklar	32
C- Değerlendirme	33
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	34
EK-1 : HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	34

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Yüksekokulumuz 1994 yılında İktisadi ve İdari Programlar Bölümünde iki (Turizm ve Otelcilik ile Muhasebe), Teknik Programlar Bölümünde ise bir programla (Bahçe Ziraatı) eğitim-öğretime başlamıştır. İlk iki yıl kadrolu öğretim elemanı olmayan Yüksekokulumuzda dersler, üniversitemizin diğer birimlerinden (Fakülte, Yüksekokul ve Bölüm Başkanlıkları) gelen öğretim elemanları tarafından yürütülmüştür. 1998 yılında mevcut üç programa, Arıcılık Programı da eklenmiş ve program sayısı dörde çıkmıştır. Yüksekokulumuz 1994-1996 yılları arasında İlçe Belediye binasının bir bölümünde, 1996-2002 yılları arasında Milli Eğitime bağlı Ortaöğretim Yurdu binasında eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmüştür. 2003 yılında ise Yüksekokulumuza ait hizmet binasına taşınmıştır.

26/09/2005 tarihinde Çamardı Meslek Yüksekokulunun kapatılarak Programlarının Yüksekokulumuza aktarılması ve Su Ürünleri programı ile aktif program sayısı beş olmuştur. 2010 yılında açılan ve 2011-2012 eğitim-öğretim yılından itibaren öğrenci alan Organik Tarım Programıyla aktif program sayısı altıya, 2012 yılında açılan ve 2012-2013 eğitim-öğretim yılından itibaren öğrenci almaya başlayan Avcılık ve Yaban Hayatı ve Çevre Temizliği ve Denetimi Programı ile aktif program sayısı sekize çıkmıştır. Su Ürünleri ve Arıcılık Programlarına 2011-2012 eğitim-öğretim yılında, Bahçe Tarımı Programına ise 2012-2013 eğitim-öğretim yılından itibaren Yüksek Öğretim Kurumu tarafından öğrenci alımı durdurulmuştur.

Yüksekokulumuz da halen 1 öğretim üyesi (1 Yardımcı Doçent) ve 10 öğretim görevlisi olmak üzere toplam 11 öğretim elemanı, 12 idari personel ve 401 öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu mali yönetim sistemimize, kamu kaynaklarının kullanılması ve denetimi konusunda önemli yenilikler getirmiştir. Bu Kanun kapsamında, bütçe birliğinin sağlanması, mali saydamlık ve hesap verebilirlik vardır. Bu kapsamda kamu kaynaklarının kullanımında üst yönetime, halka, iç ve dış tüm paydaşlara güvence sağlamaktadır.

Bu raporun hazırlanmasında desteklerini esirgemeyen herkese teşekkür ederim.

Prof. Dr. Ayhan CEYHAN
Müdür V.

I-GENEL BİLGİLER

Yüksekokulumuz, Yüksek Öğretim Genel Kurulu'nun 21.07.1994 tarihli toplantısında 2547 sayılı kanununun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca 1994 yılında kurulmuştur. İktisadi ve İdari Programlar Bölümüne bağlı Muhasebe ve Turizm ve Otel İşletmeciliği Programları; Teknik Programlar Bölümüne bağlı Bahçe Ziraatı ile eğitim-öğretime başlamıştır. 1998 yılında Arıcılık programı, 2005 yılında ise Çamardı Meslek Yüksekokulunun kapatılmasıyla Su Ürünleri Bölümüne ait Su Ürünleri programı aktarılarak aktif program sayısı 5 olmuştur.

Eğitim-öğretime 1994 yılında Ulukışla Belediyesi'nin hizmet binasının bir kısmında başlamış olup, 1996-2002 yılları arasında geçici olarak Milli Eğitim Bakanlığı'na ait ortaöğretim yurdunda devam etmiştir. 2003 yılından itibaren kendi binasında eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Yüksekokulumuzda, 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında, Bahçe Ziraatı, Su Ürünleri ve Muhasebe Programlarında, 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılında da Ağırlama Hizmetleri (Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı) programında İkinci Öğretim programları açılmıştır.

2009-2010 Eğitim-Öğretim yılından itibaren YÖK'ün aldığı karar doğrultusunda Yüksekokulumuzdaki Program isimleri: Bahçe Ziraatı Programı "Bahçe Tarımı", Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı "Ağırlama Hizmetleri", Muhasebe Programı "Muhasebe ve Vergi Uygulamaları" olarak değişmiştir. Bu program isimlerinden Ağırlama Hizmetleri Programının adı 2010 yılı içerisinde tekrar Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı olarak yeniden değiştirilmiştir.

2012-2013 eğitim öğretim yılından itibaren Ormancılık Bölümü, Avcılık ve Yaban Hayatı Programı ile Çevre Temizlik Hizmetleri Bölümü, Çevre Temizliği ve Denetimi Programları açılarak öğrenci alımına başlamıştır. Yüksekokulumuz aşağıda verilen 6 Bölüm ve 8 Program ile eğitim ve öğretime devam etmektedir.

Bölüm ve programlarımız;

1. Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü

Arıcılık Programı (Öğrenci alımı durdurulmuş)

Bahçe Tarımı Programı (Öğrenci alımı durdurulmuş)

Organik Tarım Programı

2. Su Ürünleri Bölümü

Su Ürünleri Programı (Öğrenci alımı durdurulmuş)

3. Muhasebe ve Vergi Bölümü

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

4. Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı (Öğrenci alımı durdurulmuş)

5. Ormanlık Bölümü

Avcılık ve Yaban Hayatı Programı

6. Çevre Temizlik Hizmetleri Bölümü

Çevre Temizliği ve Denetimi Programı

Yüksekokulumuza 1998 yılından itibaren tüm programlara kadrolu öğretim elemanı alınmaya başlamıştır. Yüksekokulumuz, halen 1 öğretim üyesi (1 Yardımcı Doçent) ve 10 öğretim görevlisi olmak üzere toplam 11 öğretim elemanı, 12 idari personel ve 401 kayıtlı öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Mesleki anlamda çağdaş bilgi, teknik ve yeni teknolojileri kullanabilecek, problem çözebilme yeteneğinde, sosyal ve sportif yönü gelişmiş, bulunduğu bölgenin ve ulusunun sosyal, kültürel, ekonomik yapısına katkı sağlayan, bilgi üretmeyi, uygulamayı ve yaymayı bilen nitelikli insan kaynağı yetiştirmektir.

Vizyon

Kendi alanında eğitimde kaliteyi ön planda tutan, bilgi çağının yeterliliklerini sağlayan, yetiştirdiği nitelikli insan kaynakları açısından tercih edilen bir yüksekokul olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğine göre, Yüksekokullar; önlisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden veya anabilim veya ana sanat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.

a) Yüksekokulların organları; yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.

b) Yüksekokul müdürü, üç yıl için rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir.

Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

Müdüre vekalet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

c) Yükseköğretim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya ana sanat dalı başkanlarından oluşur.

d) Yükseköğretim Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yükseköğretim kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

e) Yükseköğretim Kurulu ve yükseköğretim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yükseköğretim bakımından yerine getirirler.

Yükseköğretim Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak.
- Yükseköğretili üst düzeyde ve Üniversite Senatosunda temsil etmek.
- Yükseköğretim Kurullarına ve Yükseköğretim Yönetim Kurullarına başkanlık etmek ve kurullarda alınan kararların uygulanmasını sağlamak.
- Yükseköğretim akademik ve idari personelinin faaliyetlerini Kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmesini sağlamak.
- Yükseköğretim faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı sürekli takip etmek.
- Yükseköğretilin misyon ve vizyonunu belirleyerek tüm akademik ve idari personel ile paylaşmak ve gerçekleşmesi için onları motive etmek.
- Üniversitenin Stratejik Planına uygun Yükseköğretim Stratejik Planının hazırlanmasını; stratejik planla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Yükseköğretilin yıllık performans programına ilişkin istatistikî bilgilerinin ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanarak ilgili yerlere bildirilmesini sağlamak.
- Yükseköğretim personelinin iş analizine uygun çalıştırılmasını sağlamak ve iş analizinde gerekli olan güncellemeleri 6 ayda bir yapmak/gözden geçirmek.
- Yükseköğretim öz değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.
- Yükseköğretilin teşkilat, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek.
- Gerek Yükseköğretim birimleri arasında, gerekse Üniversitenin diğer birimleriyle eşgüdümü ve koordinasyonu sağlayarak bir düzen içinde çalışmasını sağlamak.
- Dış paydaşlarla etkili bir iletişim ve işbirliği içinde, Üniversite-Sanayi-Kent işbirliği ile projeler üretilmesini teşvik etmek.
- Yükseköğretilde mezun takip sistemi oluşturulmasını ve mezunlarla sıkı bir işbirliği içinde olmasını sağlamak.
- Yükseköğretilde prosedür ve talimatların, Kanunlar ve yetkiler çerçevesinde uygulanmasını sağlamak.
- Yükseköğretilin akademik ve idari personelini denetlemek ve ilgili konularda direktif vermek.

- Yüksekokuldaki çalışmalar konusunda amirlerine bilgi vermek.
- Her eğitim-öğretim yılı başında Akademik Kurul toplantısı yapmak.
- Her yıl Yüksekokul bütçesinin, gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını, üst yönetime sunulmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlamak.
- Yüksekokulun kadro ihtiyaçlarını hazırlamak ve Rektörlük Makamına sunmak,
- Yüksekokulda eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
- Yüksekokulun eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek.
- Eğitim-öğretime ilişkin dünyadaki ve Türkiye'deki son gelişmeleri takip etmek ve Yüksekokulda uygulanmasını sağlamak.
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek.
- Yüksekokulun makine/teçhizat ve bilgisayar ihtiyaçlarını belirlemek ve Rektörlük makamına sunmak.
- Yüksekokulda çözülemeyen arızaların Rektörlük Yapı İşlerine bildirilmesini sağlamak.
- Yüksekokul bilgi sistemini (Yüksekokul sayıları, akademik performans, danışmanlık ve anket yazılımları) oluşturmak ve aktif olarak çalıştırılmasını ve güncel tutulmasını sağlamak.
- Öğrenciler ile toplantılar düzenlemek, Yüksekokul ile ilgili taleplerini dinlemek ve çözümler üretmek.
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmetleri sunmak ve katılımlarını teşvik etmek.
- Yüksekokulun tanıtımının yapılmasını sağlamak, tanıtım kitapçığı ve broşürü hazırlamak.
- Yeni gelen öğrencilere bölümler tarafından oryantasyon uygulanmasını sağlamak ve el kitapçığını hazırlamak.
- Yüksekokul dergisinin düzenli olarak yayınlanmasını sağlamak.
- Yüksekokulun birim faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak.
- Gelişmelere göre yeni komisyonlar oluşturmak.
- Yüksekokulda öğrenci katımlı bilimsel faaliyetler yapılmasını teşvik etmek.
- Öğrencilerin araştırma faaliyetlerinde aktif görev almalarını teşvik etmek.
- Yüksekokul hizmetlerinin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak.
- Yüksekokulun idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Yüksekokulun sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesini sağlamak.
- Yüksekokulda araştırma projelerinin hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak.
- Yüksekokulun fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak.
- Yüksekokulda gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.

- Kanun ve yönetmeliklerin ihlali durumunda ilgililer hakkında Disiplin Yönetmelikleri gereğince işlem başlatarak sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin, mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yüksekokul faaliyetlerine ilişkin, eğer gerekiyorsa, yönetmelik ve yönergeler hazırlamak; bunlarda gerekli olan değişiklikleri yapmak.
- İlgili mevzuat çerçevesinde, kısmi zamanlı (part-time) çalışan öğrencilere ilişkin iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak
- Yüksekokul akademik ve idari personelinin yıllık izin, sıhhi izin, emeklilik, rapor vb. işlemlerinin işleri aksatmayacak şekilde yapılmasını sağlamak.
- Yüksekokula ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile ilgili iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Yüksekokuldaki bölümlerin akredite edilmiş bölümler kalitesine ulaşması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- Yüksekokulun web sayfasının düzenlenmesini ve güncellenmesini sağlamak.
- Yüksekokula hibe yoluyla verilen malzemelerin kayıt altına alınmasını sağlamak.
- Yüksekokulun her türlü satın alma ve ayniyat işlemlerinin yerine getirilmesini sağlamak.
- Temsil, yönetme, personel seçimi, imza, harcama vb. yetkilerini Yüksekokulun çıkarlarını ve menfaatini gözeterek kullanmak.
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumunun işleyişi hakkında Rektörlük Makamına rapor vermek.
- Yüksekokulun sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak. Yüksekokuldaki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.
- Müdür, görevleri ve yaptığı tüm iş ve işlemlerden dolayı Rektöre karşı sorumludur

Yüksekokulun 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 yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, her türlü faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Yüksekokul Kurulunun Görevleri:

Yüksekokul kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Yüksekokul eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
2. Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,
3. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri:

Yüksekokul yönetim kurulu, idari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,
2. Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Müdürün, yüksekokul yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Sekreterinin Görevleri:

1. Yüksekokul kurulu ile yüksekokul yönetim kurulunda oya katılmaksızın raportörlük yapmak; bu konularda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak.
2. Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu kararlarını gerekli birimlere iletmek.
3. Kendine bağlı birimler aracılığıyla tüm bürokratik ve idari hizmetlerini yürütmek.
4. Yüksekokul idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak.
5. Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında müdüre öneride bulunmak.
6. Yüksekokulun belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmesi için idari görevleri yerine getirecek yeterli bir kadroyu kurmak.
7. Yüksekokul Sekreterliğine bağlı birimlerin faaliyetlerini düzenlemek, faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
8. Yüksekokul kurulu ve yönetim kurulu gündemlerinin belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
9. Yüksekokulun yıllık bütçe çalışmalarını yürütmek ve bununla ilgili birimleri koordine etmek.
10. Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde Yüksekokul kurulu, yönetim kurulu ve müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirmektir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuz, 114.841 m²'lik yerleşke alanı üzerinde 8.350 m² kapalı alana sahiptir. 900 öğrenci kapasiteli eğitim bloklarında; 6 adet teknolojik araç gereçlerle donatılmış derslik, 1 adet laboratuvar, 150 kişilik toplantı salonu, 3536 kitaplı kütüphane, 200 kişilik kafe ve kantin, yemekhane ve öğretim elemanları için ofisler bulunmaktadır. 22 adet bilgisayar bulunan laboratuvarlarda dersler uygulamalı olarak yapılmaktadır.

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Eğitim Alanı Sayıları						
	Kapasitesi 0-25	Kapasitesi 26-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	-	-	-	-	-	-
Sınıf	-	-	6	-	-	-	-
Teknoloji Sın.	-	-	5	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	1	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	1	-	-	-	-	-
Atölyeler	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	2	11	-	-	-	-

1.2- Sosyal Alanlar

Yüksekokulumuzda öğrenci kantini ve açık spor tesisleri (futbol, basketbol, voleybol sahaları ve giyinme odaları), bir adet spor salonu (kum torbası, ağırlık, koşu bandı, Eliptik Bisiklet, Dikey Bisiklet, Mekik Sehpa, Hyprextension (Karın kas germe), Anti-Burst Plates Topu, Olimpik Z Bar (47 inch) vb.) bir adet çok amaçlı sinevizyon odası, öğrenci kantini ve personel ve öğrenci yemekhanelerinden oluşmaktadır.

1.2.1.Yemekhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Personel + Öğrenci Yemekhanesi	1	573,44 m ²	150

1.2.2.Kantinler ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Kantin	1	409 m ²	200
Kafeterya	-	-	-

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Bulunmamaktadır

1.2.4.Öğrenci Yurtları

180 kişilik Kredi ve Yurtlar Kurumuna Bağlı Kız Öğrenci Yurdu Bulunmaktadır.

1.2.5.Spor Tesisleri

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Açıklamalar
Kapalı Spor Tesisi	1	92,6 m ²	-
Açık Spor Tesisi	1	450 m ²	-

1.2.6. Toplantı – Konferans Salonları

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Toplantı Salonu	1	573,44 m ²	150
Konferans Salonu	-	-	-

1.2.7. Sinema Salonu

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasite (Kişi)
Sinevizyon Odası	1	88,96 m ²	60

1.2.8. Öğrenci Kulüpleri

ÖĞRENCİ KULÜPLERİ	Üye Sayısı	AÇIKLAMALAR
1	-	-
2	-	-

1.3. Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	7	160	7

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	10	264,96	13

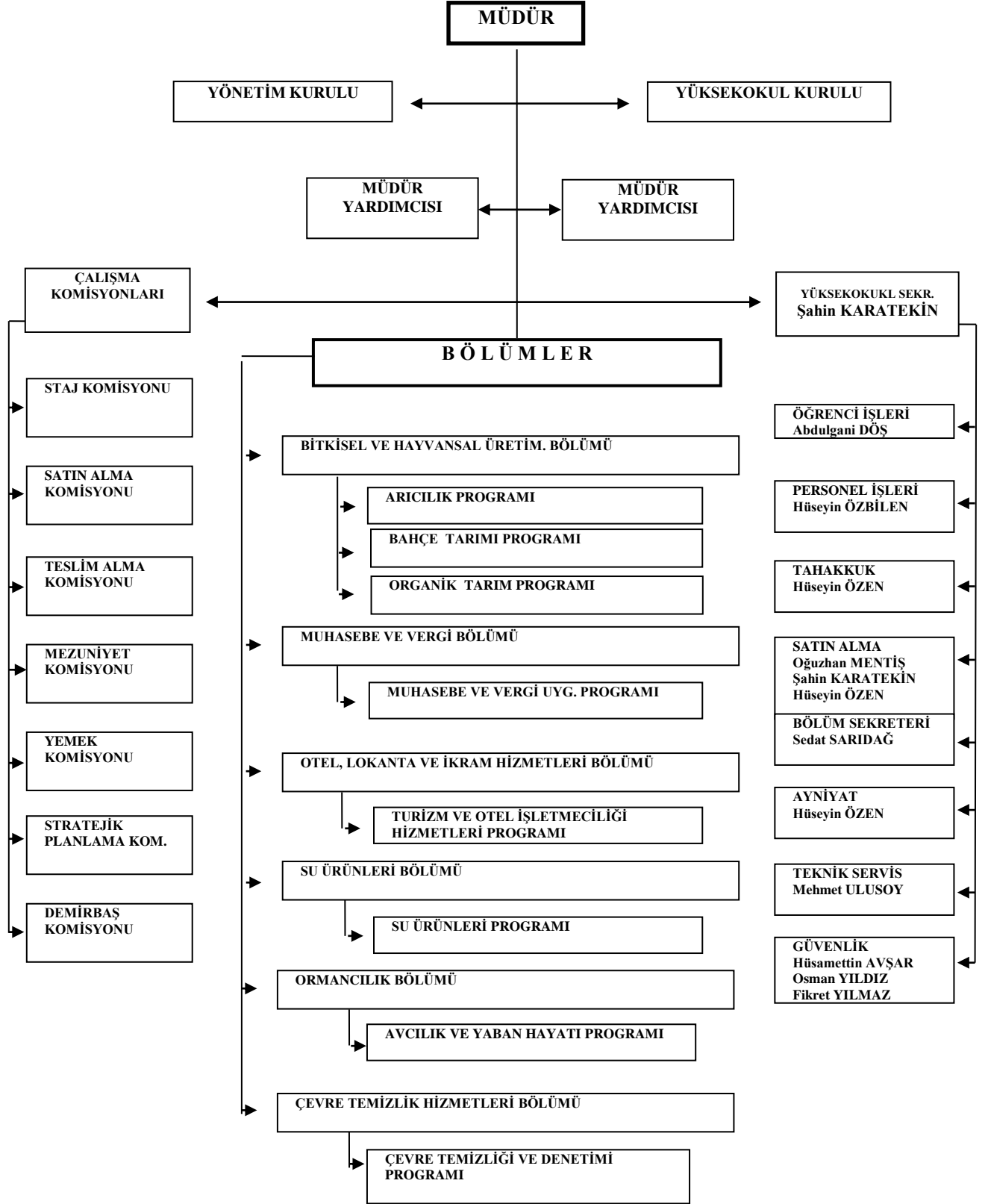
1.4. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)
Ambar	3	409,6 m ²
Arşiv	2	51,84 m ²
Atölye	-	-

1.5. Taşıtlar

Taşıt Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
	-	-	-
	-	-	-

2- Örgüt Yapısı



MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ

Adı-Soyadı

Prof. Dr. Ayhan CEYHAN

Görevli Olduğu Dönem

01.01.2017 - 31.12.2017

MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜR YARDIMCILARI

Adı-Soyadı

Öğr.Gör.Oğuzhan MENTİŞ

Öğr.Gör.M.Hilal DURUMEL

Görevli Olduğu Dönem

01.01.2017 - 31.12.2017

01.01.2017 - 31.12.2017

MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ:01/01/2016 – 31/12/2016

MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ		BAŞLAMA TAR.	AYRILIŞ TAR.
Prof. Dr. Ayhan CEYHAN	Okul Müdürü (Başkan)	01.01.2017	Devam
Öğr.Gör Oğuzhan MENTİŞ	Müdür Yardımcısı (Üye)	01.01.2017	Devam
Öğr.Gör.M.Hilal DURUMEL	Müdür Yardımcısı (Üye)	01.01.2017	Devam
Öğr.Gör.Serap DOĞAN	(Üye)	01.01.2017	Devam
Öğr.Gör.Sevda GÜLTEKİN	(Üye)	01.01.2017	Devam
Öğr.Gör.Ebru KARATAŞ	(Üye)	01.01.2017	Devam

MESLEK YÜKSEKOKULU KURULU ÜYELERİ:

01/01/2016 – 31/12/2016

MESLEK YÜKSEKOKULU KURULU ÜYELERİ		BAŞLAMA TAR.	AYRILIŞ TAR.
Prof. Dr. Ayhan CEYHAN	Okul Müdürü (Başkan)	01.01.2017	Devam
Öğr.Gör.Oğuzhan MENTİŞ	Müdür Yardımcısı (Üye)	01.01.2017	Devam
Öğr.Gör.M.Hilal DURUMEL	Müdür Yardımcısı (Üye)	01.01.2017	Devam
Öğr. Gör. Serap DOĞAN	Bölüm Başkan V. (Üye)	01.01.2017	Devam
Öğr.Gör. Sevda GÜLTEKİN	Bölüm Başkan V. (Üye)	01.01.2017	Devam
Öğr. Gör. Ebru KARATAŞ	Bölüm Başkan V. (Üye)	01.01.2017	Devam
Öğr.Gör.Oğuzhan MENTİŞ	Bölüm Başkan V. (Üye)	01.01.2017	Devam
Prof. Dr. Ayhan CEYHAN	Bölüm Başkan V. (Üye)	01.01.2017	Devam

YÜKSEKOKUL SEKRETERİ

Şahin KARATEKİN (01.01.2017 – 31.12.2017)

1 – BİRİMLER VE YÖNETİCİLERİ

Bölüm / Birim Adı	Yönetici Ünvanı ve Adı
Yüksekokul Müdürü	Prof. Dr. Ayhan CEYHAN
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanı	Prof. Dr. Ayhan CEYHAN (Vekaleten)
Çevre Temizlik Hizmetleri Bölüm Başkanı	Öğr.Gör.Ebru KARATAŞ (Vekaleten)
Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölüm Başkanı	Öğr.Gör.Oğuzhan MENTİŞ (Vekaleten)
Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı	Öğr.Gör.Sevda GÜLTEKİN (Vekaleten)
Ormancılık Bölüm Başkanı	Öğr.Gör.Serap DOĞAN (Vekaleten)
Su Ürünleri Bölüm Başkanı	Öğr.Gör.Ebru KARATAŞ (Vekaleten)

KOMİSYONLAR

1. SATIN ALMA KOMİSYONU

Başkan :Öğr. Gör. M.Hilal DURUMEL
Üye :Şahin KARATEKİN
Üye :Hüseyin ÖZEN

2. MAYİNE KABUL KOMİSYONU

Başkan :Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ
Üye :Öğr. Gör. Serap DOĞAN
Üye :Hüseyin ÖZBİLEN

3. SAYM KOMİSYONU

Başkan :Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ
Üye :Şahin KARATEKİN
Üye :Hüseyin ÖZEN

4. MEZUNİYET KOMİSYONU

Başkan : Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ
Üye : Öğr.Gör.M.Hilal DURUMEL
Üye : Öğr.Gör.Ebru KARATAŞ
Üye : Öğr.Gör.Sevda GÜLTEKİN
Üye : Öğr.Gör.Serap DOĞAN

5. STRATEJİ PLAN HAZIRLAMA İZLEME ve DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

Başkan : Öğr.Gör.M.Hilal DURUMEL
Üye : Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ
Üye : Öğr.Gör.Ebru KARATAŞ
Üye : Öğr.Gör.Sevda GÜLTEKİN
Üye : Öğr.Gör.Serap DOĞAN

6. AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU VE İNCELEME KOMİSYONU

Başkan :Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ
Üye :Öğr. Gör. M.Hilal DURUMEL
Üye :Öğr. Gör. Serap DOĞAN
Üye :Öğr. Gör. Ebru KARATAŞ

7. AKADEMİK BİRİM KALİTE KOMİSYONU

Başkan	:Prof. Dr. Ayhan CEYHAN
Üye	:Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ
Üye	:Öğr. Gör. Serap DOĞAN
Üye	:Öğr. Gör. Ebru KARATAŞ
Üye	:Yüksekokul Sekreteri Şahin KARATEKİN
Üye	:Yüksekokul Öğrenci Temsilcisi

8. TANITIM KOMİSYONU

Başkan	:Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ
Üye	:Öğr. Gör. Serap DOĞAN
Üye	:Öğr. Gör. Ebru KARATAŞ
Üye	:Öğr. Gör. Nizamettin BAŞARAN

9. EĞİTİM-ÖĞRETİM KOMİSYONU

Başkan	:Öğr. Gör. M.Hilal DURUMEL
Üye	:Yrd.Doç.Dr. Demet ÖZKIR
Üye	:Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ
Üye	:Öğr. Gör. Serap DOĞAN
Üye	:Öğr. Gör. Ebru KARATAŞ
Üye	: Öğr.Gör.Sevda GÜLTEKİN
Üye	: Yüksekokul Öğrenci Temsilcisi

10. YEMEK KOMİSYONU (01.01.2017-31.12.2017)

Başkan	:Prof. Dr. Ayhan CEYHAN
Üye	:Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ
Üye	:Şahin KARATEKİN

11. DEMİRBAŞ KOMİSYONU

Başkan	:Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ
Üye	:Şahin KARATEKİN
Üye	:Hüseyin ÖZEN

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Cinsi	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	38
Taşınabilir Bilgisayar	12
Toplam	50

3.3- Kütüphane Kaynakları

Türü	Sayısı (Adet)
Kitap	3536
Basılı Periyodik Yayın	-
Elektronik Yayın	-
Toplam	3536

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Toplam (Adet)
Projeksiyon	9
Slâyt makinesi	3
Tepegöz	2
Episkop	-
Barkot Okuyucu	-
Baskı makinesi	1
Fotokopi makinesi	1
Faks	1
itaFotoğraf makinesi	1
Kamera	-
Televizyon	1
Tarayıcı	6
Müzik Seti	-
Mikroskop	3
DVD	-
Suni Toh. Seti	1
Projeksiyon Perdeleri	12

4- İnsan Kaynakları

Yüksekokulumuzda 1 Yardımcı Doçent ve 10 Öğretim Görevlisi olmak üzere toplam 11 öğretim elemanı görev yapmaktadır. Yüksekokulumuz bölümlerinde mevcut bulunan akademik personelin unvan ve mevcut kadrolarına ait bilgiler aşağıda sunulmuştur.

Birimin Toplam Personel Sayısı

KADROLU			SÖZLEŞMELİ		Geçici İşçi (Özel Gelir İşçisi)	TOPLAM
Akademik Personel	657-4/A (Memur)	657-4/D (Sürekli İşçi)	657-4/B (Sözleşmeli Personel)	657-4/C (Sürekli İşçi)		
11	10	-	-	-	2	23

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-
Yrd. Doçent	1	-	-	1	-
Öğretim Görevlisi	10	-	-	10	-
Okutman	-	-	-	-	-
Eğitim- Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-
TOPLAM	11	-	-	11	-

4.1.1- Akademik Personel Atamaları

	Profesör	Doçent	Yrd. Doç.	Öğr. Gör.	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	TOPLAM
Açıktan	-	-	-	1	-	-	-	1
Naklen	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	1	-	-	-	1

4.1.2- Akademik Personel Unvan Değişikliği

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
-	-	-

4.1.3- Yüksekokulumuzdan Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Yrd.Doç.	Öğr. Gör.	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	TOPLAM
Nakil	-	1	-	-	-	-	-	1
İstifa	-	-	-	-	-	-	-	-
Emekli	-	-	-	-	-	-	-	-
İlişik Kesme	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	1	-	-	-	-	-	1

4.1.4- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Toplam	-	-

4.1.5- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Toplam	-	-

4.1.6- Başka Üniversitelerde Yüksekokulumuzda Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Toplam	-	-

4.1.7- Sözleşmeli Akademik Personel

UNVAN	SAYI (Kişi)
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Toplam	-

4.1.8- Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21- Üzeri
Kişi Sayısı	1	-	-	1	8	1
Yüzde (%)	9,1			9,1	72,7	9,1

4.1.9- 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	9	-
Yüzde (%)	-		9,1	9,1	81,8	-

4.1.10- İdari Personel

4.2.1- İdari Personel Sayısı

KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE			
Hizmet Sınıflandırması	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	5	3	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	-	1
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	3	-	3
Sözleşmeli Personel (4/C)**	1	-	1
Güvenlik Hizmetleri***	4	-	4
Toplam	14	3	17

** 657 Sayılı yasanın 4/c maddesine göre çalışanlar. (Not: Personel 14/07/2017 tarihinde emekliye ayrılmıştır.)

*** Güvenlik Hizmetleri personelinin Rektörlük İMİD kadrosunda olup, görevlendirme ile çalışmaktadır. (Not: Kor.ve Güv.Gör.Hüseyin ÇEKMECE 21/03/2017 tarihinde emekliye ayrılmıştır.)

4.2.2- İdari Personel Atamaları

	GİHS	SHS	THS	EÖHS	Av.Hs.	DHS	YHS	TOPLAM
Açıktan	-	-	-	-	-	-	-	-
Naklen	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-

4.2.3- İdari Personel Unvan Değişikliği

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
-	-	-
TOPLAM		-

4.2.4- Yüksekokulumuzdan Ayrılan İdari Personel

	GİHS	SHS	THS	EÖHS	Av.Hs.	DHS	YHS	TOPLAM
Nakil	-	-	-	-	-	-	-	-
İstifa	-	-	-	-	-	-	-	-
Emekli	1	-	-	-	-	2	-	3
İlişik Kesme	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	1	1
TOPLAM	1	-	-	-	-	2	1	4

4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	4	4	1	3	-	12
Yüzde (%)	33,33	33,33	8,33	25,00	-	100

4.2.6- İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1 -3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	-	-	-	2	10	12
Yüzde (%)	-	-	-	-	16,67	83,33	100

4.2.7- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	-	-	1	7	4	12
Yüzde (%)	-	-	-	8,33	58,33	33,33	100

4.3.- Sözleşmeli Personel

4.3.1- Sözleşmeli Personel Sayısı

Unvan	Çalıştığı Birim	Sayı (Kişi)
Sözleşmeli Personel (4/C)	Ulukışla MYO	1
Toplam	-	1

(Not: 14/07/2017 tarihinde emekliye ayrılmıştır)

4.3.2- Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

	1 -3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	1	1
Yüzde (%)	-	-	-	-	-	100	100

4.3.3- Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	1	1
Yüzde (%)	-	-	-	-	-	100	100

5- Sunulan Hizmetler

Yüksekokulumuzun eğitim - öğretim politikası, mesleki alanında iyi yetişmiş, yeniliklere açık, çevreyi ve doğayı koruyan, yeniliklerine açık, çoklu disiplinli olarak çalışabilen, mesleki etik kurallarını benimsemiş, bireysel karar verebilen, analiz etme ve uygulama becerisine sahip sorunlar karşısında pratik çözümler üretebilen yardımcı elamanlar yetiştirmektedir.

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

Birimin eğitim-öğretim politikası

- 1.Eğitim-öğretimde kaliteyi gözetmek ve arttırmak
- 2.Bilimsel araştırma ve uygulamaları teşvik etmek ve desteklemek
- 3.Başarıyı desteklemek
- 4.Gelişime ve yeniliklere açık olmak
- 5.Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek
- 6.Ulusal kimliğe sahip çıkmak ve evrensel değerleri bağdaştırmak
- 7.Kaynakları imkânlar dâhilinde verimli şekilde kullanmak
- 8.İçinde yaşanılan çevre ve topluma duyarlı olmak
- 9.Kültürel ve ahlaki değerleri korumak

Birimde eğitim-öğretim kalitesinin geliştirilmesine yönelik alınan tedbirler

1. Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması ve sürdürülebilirliğin sağlanması
2. Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
3. Kurumsal alt yapının geliştirilmesi
4. Yükseköğretim, kamu, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlar ile ilişkilerinin geliştirilmesi

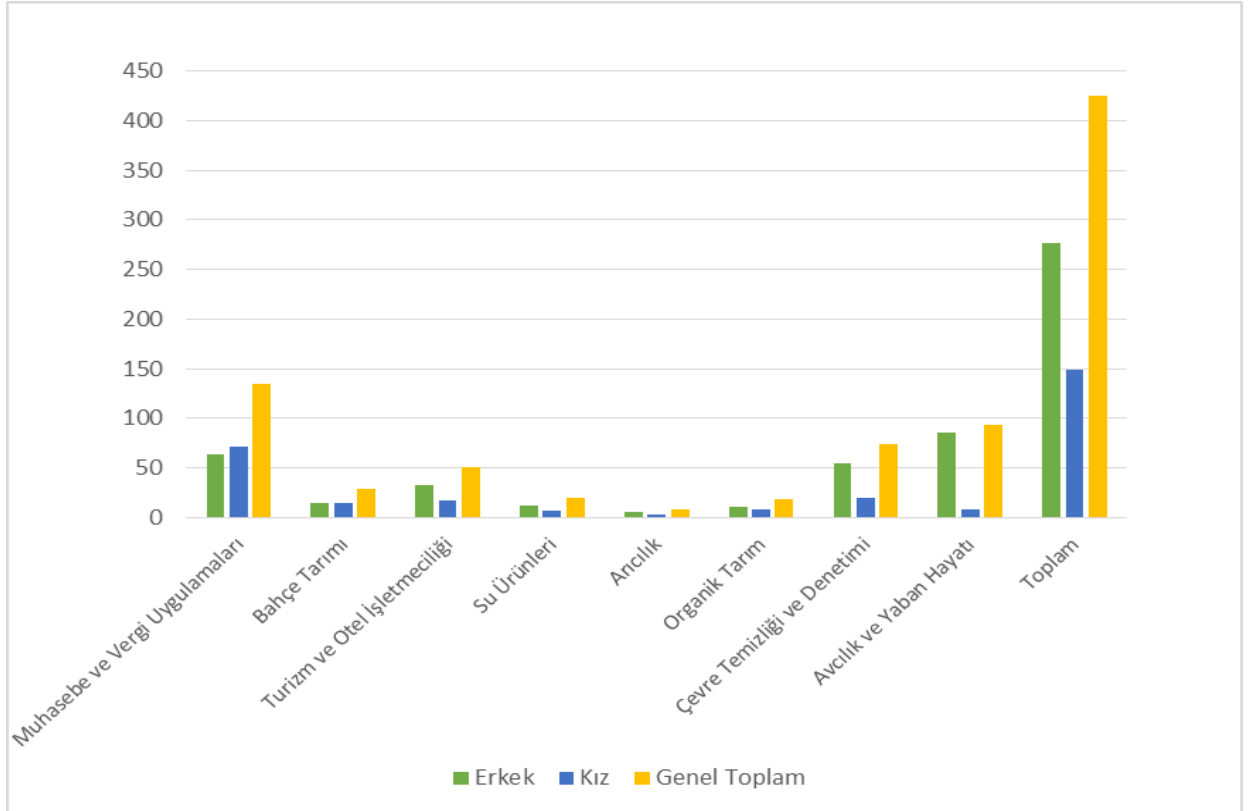
5.1.1- 2016-2017 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I.Öğretim	II. Öğretim	TOPLAM
Ulukışla MYO	66	6	72

5.1.2- 2016-2017 Eğitim-Öğretim yılı Toplam Öğrenci Sayısı

Program Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E*	K**	Toplam	E	K	Toplam	E	K	
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	62	67	129	1	4	5	63	71	134
Bahçe Tarımı	12	8	20	2	7	9	14	15	29
Turizm ve Otel İşletmeciliği	32	17	49	1	-	1	33	17	50
Su Ürünleri	8	3	11	4	4	8	12	7	19
Arıcılık	5	3	8	-	-	-	5	3	8
Organik Tarım	10	8	18	-	-	-	10	8	18
Çevre Temizliği ve Denetimi	54	20	74	-	-	-	54	20	74
Avcılık ve Yaban Hayatı	85	8	93	-	-	-	85	8	93
Toplam	268	134	402	8	15	23	276	149	425

2016-2017 Eğitim Öğretim Yılı Bölümlere Göre Toplam Öğrenci Sayıları Grafiği



5.1.3- Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı

Birimin Adı	Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı
Ulukışla MYO	11

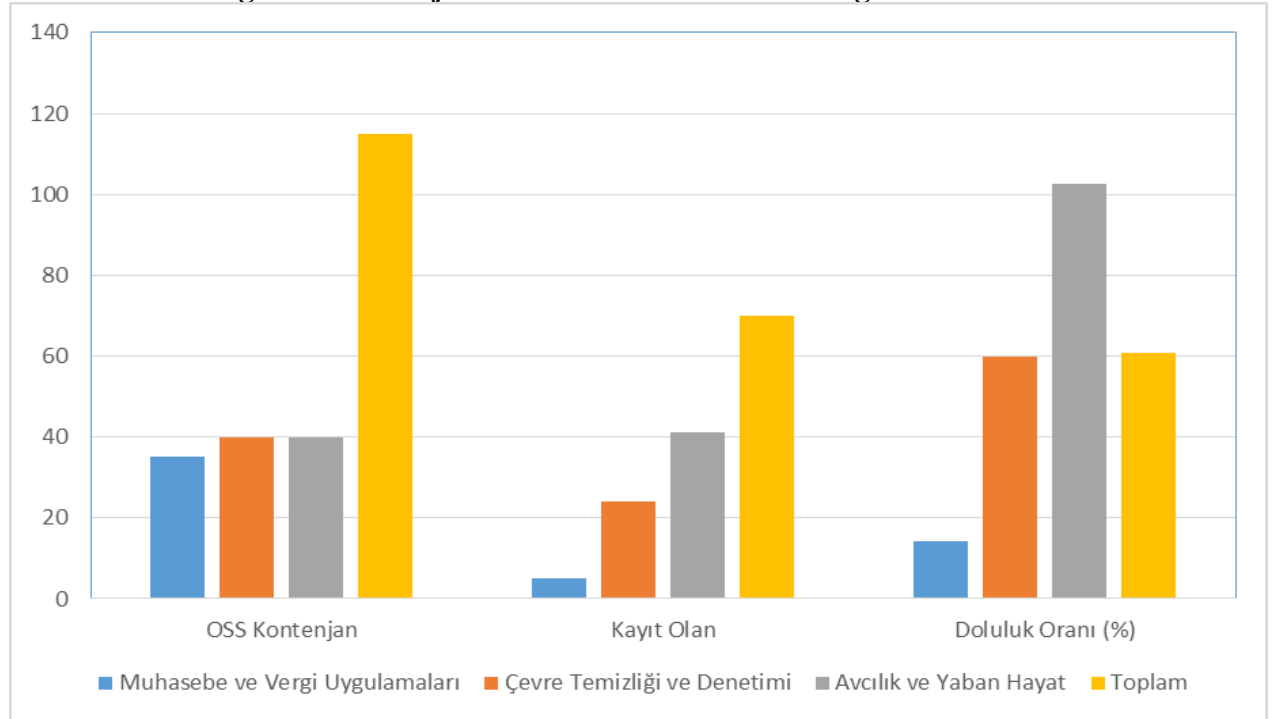
5.1.4- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı

Birimin Adı	Toplam Öğrenci Sayısı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Birim İçindeki Payı (%)
		E*	K**	Toplam	E	K	Toplam	E	K	
Ulukışla MYO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

5.1.5- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Program Adı	ÖSS Kontenjanı	Kayıt Olan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan
Muhasebe ve Uygulamaları	35	5	14,3	30
Çevre Temizliği ve Denetimi	40	24	60,0	16
Avcılık ve Yaban Hayat	40	41	102,5	0
Toplam	115	70	60,9	46

2016-2017 Yılı Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Grafiği



5.1.6- Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
		Tezli	Tezsiz		
-	-	-	-	-	-

5.1.7- Yabancı Uyrıklı Öğrenciler

Yabancı Uyrıklı Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri				
Birimin Adı	Bölümü	K	E	TOPLAM
Ulukışla MYO	-	-	-	-

TOPLAM	-	-	-	-
---------------	---	---	---	---

5.1.8- Öğrenci Değişim Programları İle Giden Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
Ulukışla MYO	-	-

5.1.9- Öğrenci Değişim Programları İle Gelen Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Gittiği Ülke	Gelen Öğrenci Sayısı
Ulukışla MYO	-	-

5.3-İdari Hizmetler

Genel evrak iş akışı hizmetleri idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler, Personel İşleri Birimi, Öğrenci İşleri Birimi, Tahakkuk ve Satın alma Birimi, Taşınır Kayıt Yetkilisi Birimi ve Bölüm Sekreterliği idari personeller tarafından yürütülmektedir. Yüksekokul Sekreterliği bu hizmetlerin yürütülmesinde ve planlanmasında müdüre karşı sorumludur. Tüm yazışmalar, idari hizmetlerin takip, işleyiş ve kayıt altına alınmasında büyük bir kolaylık ve güvenilirlik sağlayan Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) içerisinde elektronik ortamda bu sistem üzerinden yürütülür.

Akademik Hizmetler	<p>Yüksekokulumuzda bu rapor döneminde altı bölüm, sekiz programda; 1 Prof. Dr, 1 Yardımcı Doçent ve 10 kadrolu Öğretim Görevlisi, Üniversitemizin diğer birimlerinden 1 Yardımcı Doçent, 3 Okutman, toplam 16 öğretim elemanı ve 144'si kız, 257'i erkek öğrenci olmak üzere toplam 401 öğrenci ile eğitim-öğretim faaliyetlerine devam edilmiş ve dönem sonlarında 72 öğrenci mezun olmuştur. 2017 yılı içerisinde 30 öğrenci ayrılmış olup, Aralık 2017 itibarıyla 166 (401 kayıtlı) öğrenci eğitim-öğretime devam etmiştir. Öğrencilerin eğitim-öğretimlerine katkı sağlamak amacıyla il içi ve il dışı çeşitli teknik geziler, sinema gösterileri ve sportif müsabakalar düzenlenmiştir.</p>
İdari Hizmetler	<p>Öğrenci İşleri Biriminde 1 personelle; öğrencilerin eğitim-öğretim süresi içerisinde notları kayıt altına alınmakta, öğrenciyi ilgilendiren yazışmalar yapılmakta, belgeler düzenlenmekte, katkı paylarını takip edilmekte, mezuniyetlerini hazırlamak, öğrenci arşivini oluşturmak, vb. hizmetler verilmektedir.</p> <p>Personel İşleri Biriminde 1 personelle; Personelin ve okulun yazışmaları, gelen-giden evrakların kayıt işlemlerin, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Disiplin Kurulu ve Yüksekokul Akademik Kurul kararlarının yazışmaları yapılmaktadır.</p> <p>Tahakkuk ve Satın alma Biriminde 1 personelle; akademik ve idari personelin maaşları, Personelin yolluk ve yevmiyeleri, Okulun harcama evrakları düzenlenmekte, Harcama Yetkilisi Mutemedi ve Taşınır Kayıt Yetkilisi olarak taşınır işlemlerini yapılmaktadır.</p> <p>Kütüphanede 1 personelle; Kütüphanede çok amaçlı kitaplar bulundurarak öğrencinin eğitim-öğretimine ve derslerine katkı sağlamak, Kütüphanede internete bağlı bilgisayarlarla öğrencinin bilişim hizmetlerinden faydalanması sağlanmaktadır.</p> <p>Teknik Hizmetler alanında 1 personelle: okulun fiziksel yapısının tamir, tadilat, bakım ve onarımını yapmaktadır.</p> <p>Yardımcı Hizmetler Sınıfından 1 Hizmetli personel ve Temizlik Şirketi Elemanı 2 Personelle; okulun tüm genel temizlik hizmetleri verilmektedir.</p> <p>Okulun Koruma ve Güvenliği 3 personelle sağlanmaktadır.</p>

Akademik ve İdari Personeli 27 kişilik servis aracıyla Niğde-Ulukışla, Ulukışla-Niğde arası taşınmasını sağlamak gibi hizmetler verilmektedir.

5.4-Diğer Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokul Müdürü başkanlığında, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu yönetim ve iç kontrol sistemini oluşturur. Bunların yanı sıra, Bölüm Başkanlarının yönetiminde Akademik Bölüm Kurulları iç kontrol sisteminde yer alırlar.

Yüksekokulumuza ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu göre yapılmaktadır.

- ✓ Harcama Yetkilisi (Müdür), ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarında piyasa araştırmasını yapmak ve yaklaşık maliyet çıkartmak üzere Gerçekleştirme Görevlisi (Yüksekokul Sekreteri) ile üç kişilik komisyonu görevlendirir.
- ✓ Görevli komisyon teklif mektup ile piyasa araştırmasını yapar ve yaklaşık maliyet cetvellerini Harcama Yetkilisine sunar.
- ✓ Harcama Yetkilisi teklif mektuplar ile piyasa araştırması ve yaklaşık maliyet cetvellerini inceledikten sonra o mali yılın bütçesinin ilgili kaleminden mal ve hizmeti almak için **Harcama Talimatı** verir.
- ✓ Mal ve hizmet alımı yapılır. Alınan malzemenin durumuna göre muayene kabul komisyon raporu veya teknik rapor düzenlenir.
- ✓ Komisyon raporları uygunsa, mal ve malzeme teslim alınır ve depo malzeme giriş belgesi düzenlenir.
- ✓ İlgili firmanın faturası ile birlikte diğer evraklarla beraber mal ve hizmetin karşılığının ödenmesi için Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.
- ✓ Harcama Yetkilisi onaylarsa ödeme emir belgesi düzenlenerek mal ve hizmet alım işi gerçekleşir.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Yüksekokulumuz vizyonuna ulaşmak amacıyla gerçekleştirmeyi planladığımız stratejik amaç ve hedeflerimiz aşağıda verilmiştir.

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1. Eğitim-öğretim kalitesini yükseltmek	Hedef 1.1: 2019 yılına kadar okuldaki teknik personel ihtiyacını gidermek
	Hedef 1.2: 2019 yılına kadar teknolojik donanımlı sınıf sayısını artırmak
	Hedef 1.3: Ders içeriklerinin güncellenerek, derslerin teknolojik donanımlardan faydalanılarak anlatılmasını yaygınlaştırmak

	Hedef 1.4: Her yıl öğrencilerin meslekleri ile ilgili kamu ve özel sektör temsilcilerini buluşturmak
	Hedef 1.5: Yılda en az 2 kez öğrencilere yönelik teknik gezi düzenlemek
Stratejik Amaç-2. Sosyal ve kültürel faaliyetleri artırmak	Hedef 2.1: Yılda en az 2 kez öğrencilere yönelik kültürel geziler düzenlemek
	Hedef 2.2: Okulumuzda öğrenciler için sosyal alanlar oluşturmak ve geliştirmek
	Hedef 2.3: Öğrenci kulüpleri kurmak
Stratejik Amaç-3. Okulun çevre düzenlemesini tamamlamak	Hedef 3.1: 2018 yılı sonuna kadar okulun ön kısmındaki süs havuzunun ve kamelyanın tamamlanması, oturma yerlerinin yapılması
Stratejik Amaç-4. Bilimsel araştırmaların sayısını, kalite ve çeşidini artırmak	Hedef 4.1: Ulusal ve uluslararası düzeyde sempozyumlara katılımı artırmak
	Hedef 4.2: Ulusal ve uluslararası yayın sayısını artırmak
	Hedef 4.3: Mevcut programlarda proje sayısını artırmak

Birimin 2018 Yılındaki Öncelikli Hedefleri

1. Başarılı ve nitelikli öğretim elemanlarıyla, bilimsel araştırmaların sayı ve çeşidini, eğitim ve öğretimin kalitesini artırmak,
2. Sektörlerin ihtiyaç duyduğu nitelikli ara elemanları yetiştirmek amacıyla öğrencilere en iyi şekilde eğitim vermek,
3. Çağdaş ve nitelikli bir ortam oluşturmak için altyapıyı güçlendirmek,
4. Sosyal ve Kültürel faaliyetleri artırmak,
5. Yüksekokulumuz programlarının farkındalığını oluşturmak,
6. Eğitim-öğretim planının çağın gereklerine uygun olarak sürekli güncelleştirilmesi,
7. Öğretim üyesi başına düşen bilimsel yayın sayısının artırılması,
8. Yüksekokulumuz akademik ve idari kadrosunun güçlendirilmesi,
9. Toplumun ihtiyaçlarına yönelik eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin artırılması,

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Yüksekokulumuzda bu faaliyet döneminde belirlenmiş olan stratejik amaçlara ulaşmak üzere eğitim kalitesini, bilimsel ve sosyal aktiviteyi artırmaya yönelik çeşitli faaliyetler yürütülmüştür.

Stratejik amaçlarımıza ulaşmak amacıyla yüksekokulumuzca benimsenen temel politika ve öncelikler özetle şöyle sıralanabilir:

- ✓ Öğretim elemanı özellikle öğretim üyesi sayısını ve kalitesini artırmak,
- ✓ Uygulama olanaklarını artırıp, mevcutları iyileştirmek,
- ✓ Ders araç ve gereç sayısını artırmak ve teknolojik donanım alt yapısını geliştirmek
- ✓ Kütüphanemizde bulunan periyodik yayın sayısını artırmak ve internet hizmetlerinin alt yapısını iyileştirmek
- ✓ Gerek alt yapı gerekse araştırma projeleri hazırlanarak bilimsel araştırma ve yayın sayısını artırmak
- ✓ Eğitim ve araştırmada sürekli gelişim ve kaliteyi arttırmak ve dış paydaşlarla (özel sektör ve sanayi kuruluşları vb.) ilişkileri güçlendirmek

- ✓ Şeffaf, adil, tutarlı ve ilkeli bir yönetim anlayışı sunmak
- ✓ Bölgesinde tanınan ve tercih edilen bir yükseköğretim kurumudur.

C. Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

Yükseköğretim kurumumuz 2017 mali yılı bütçe uygulama sonuçlarından, giderlere ilişkin verilere aşağıda ayrıntılı olarak sunulmuştur.

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	YIL SONU ÖDENEĞİ (TL)	HARCAMA (TL)
01. Personel Giderleri	1.117.325,00	1.178.182,52	1.178.182,52
02. Sosyal Güvelik Kurumuna Devlet Pirimi Giderleri	219.635,00	219.635,00	219.633,98
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	31.960,00	31.960,00	29.680,26
05. Cari Transferler			
06. Sermaye Giderleri			
GENEL TOPLAM	1.368.920,00	1.429.777,52	1.427.496,76

— Varsa bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	YIL SONU ÖDENEĞİ (TL)	HARCAMA (TL)
01. Genel Kamu Hizmetleri	1.336.960,00	1.397.817,52	1.397.817,52
03. Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri			
07. Sağlık Hizmetleri			
08. Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri			
09. Eğitim Hizmetleri	31.960,00	31.960,00	29.680,26
GENEL TOPLAM	1.368.920,00	1.429.777,52	1.427.497,78

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedeni

1.2-Bütçe Gelirleri

(Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde elde edilen bütçe gelirleri belirtilecektir.)

GELİR TÜRÜ	BÜTÇE TAHMİNİ (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	-	-	-

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedeni

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gelirlerin Dağılımı

GELİR GERÇEKLEŞMELERİ

Ekonomik Kod				Açıklama	Tahmin	Gerçekleşme	Oran (%)
2	1	1	2	Araştırma Proje Gelirleri Payı	-	-	-
2	1	5	20	Örgün Öğretimden Elde Edilen Gelirler	-	-	-
2	1	5	21	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	-	-	-
2	1	5	22	Yaz Okulu Öğretim Gelirleri	-	-	-
GENEL TOPLAM					-	-	-

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

Giderlerin Tertiplere Göre Dağılımı

Ekonomik Kod		Başlangıç Ödenegi	Eklenen Ödenek	Kurum İçi Düşülen	Yedek Ödenekten Eklenen	Ödenek Toplamı	Gider	Kalan
E1	E2							
01		1.177.325,00	857,52	0,00		1.178.182,52	1.178.182,52	-
02		219.635,00	0,00	0,00		219.635,00	219.633,98	1,02
03*		31.960,00	0,00	0,00		31.960,00	29.680,26	2.279,74
TOPLAM		1.428.920,00	857,52	0,00		1.429.777,52	1.427.496,76	2.280,76

3- Mali Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuzda yapılan mali harcama ve işler Rektörlüğümüzün ilgili birimlerince denetlenmektedir.

4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

Bu faaliyet döneminde Yüksekokulumuz akademik personelinin yürütücü ve araştırmacı olarak katıldığı bilimsel projeler aşağıda verilmiştir.

Uluslararası Makale:

- 1) Özkır,D., Ömer Çıfıbaşı, Ö., 2017. “Asidik Ortamda Yumuşak Çeligin Korozyonuna İnhibitör Olarak 2,5-Dikloroanilin Türevli Bır Schiff Bazının Adsorpsiyonunun Elektrokimyasal Yöntemlerle İncelenmesi” *Engineering Sciences (NWSAENS)*, 12(2); 97–107.
- 2) Karataş., E., Karataş , A., 2017. The İmportance of fishery production as an income source in Turkey *Journal of Survey in Fisheries*, 4(1): 38-53.
- 3) Karataş., E., Karataş , A., 2017. The Role of Local Governments in Conservation of Endemic Species: Case of Taurus Frog (*Rana Holtzi*). *International Journal of Scientific Research and Management (IJSRM)*, 5(9);7008-7014

Ulusal Makale:

Uluslararası Bildiri:

- 1) Özkır, D., 2017.“Novel synthesized Schiff Base-derived from 2,5-Dichloroaniline inhibitor: Electrochemical investigation, and applicability as an effective inhibitor for developing material technologies against acidic Corrosion”, *International Conference on Advanced Engineering Technologies (ICADET 2017)*, Sözlü Sunum. Tam Metin Bildiri, 21–23.09.2017, pp. 886–893, Bayburt University, Faculty of Engineering, Bayburt, Turkey.
- 2) Özkır, D., 2017 “The Investigation of Temperature and Concentration Effect on the Corrosion Inhibition of Mild Steel by A Newly Synthesized Schiff Base Derivative Containing Electron-Donating Groups in Its Structure”, *The 2nd International Conference on Material Science and Technology in Cappadocia (IMSTEC 2017)*. (Sözlü Sunum, Tam Metin Bildiri), 11–13.10.2017, pp. 128–133, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi, PERISSIA Hotel, Ürgüp, Nevşehir.
- 3) Başaran, N., E. E. Şahin, G. Vergili, 2017. “Finansal Performansın Değere Dayalı Ölçülmesinde Hissedar Katma Değeri (SVA) Yaklaşımı”, 4. Uluslararası Muhasebe ve Finans Araştırmaları Kongresi, Aralık-2017, Erzurum.
- 4) Şahin, E. E., C. Aktan, N. Başaran, 2017. “Adapting Performance Based Logistics to Firms for Financial Improvements: a Qualitative Analysis of Past Research”, 4. Uluslararası Muhasebe ve Finans Araştırmaları Kongresi, Aralık-2017, Erzurum.

- 5) Karataş., A., Karataş , E., 2017. The Significance of Environmental Education in Protecting Endemic Species: Case of Taurus Frog (Rana Holtzi) Erciyes Üniversitesi, Ekoloji Sempozyumu 2017, 11-13 Mayıs 2017
- 6) Karataş., A., Karataş , E., Karataş, K., 2017. İnsan Hakları Bağlamında Çevre Hakkı 1. Uluslararası Sosyal Beşeri ve Eğitim Bilimleri Kongresi, İstanbul Bilim ve Akademisyenler Derneği, 22-23 Aralık 2017, İstanbul

Ulusal Bildiri:

-

Kitap bölümü (Ulusal)

-

Desteklenen Ulusal ve Uluslararası Projeler

Yürütülen Projeler

1.1.1-Bilimsel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Çalıştay	-	-
Kongre	-	-
Sempozyum	-	-
Konferans	-	-
Panel	-	-
Seminer	-	-
Açık Oturum	-	-
...		

1.1.2-Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Söyleşi	-	-
Tiyatro	-	-
Konser	-	-
Sergi	-	-
Gezi	Çamardı Aladağlar Milli Parkı Emlî vadisi Çiftehane Termal Tesisleri (Ders uygulaması)	08/05/2017 26/05/2017
Kutlama	Mezuniyet Kutlaması (Çiftehane Termal Otel)	25/05/2017
....		

1.1.3-Sportif Faaliyetler

Yapılan Faaliyet	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Halı Saha Turnuvası	01/05/2017-16/05/2017
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

1.2-Yayınlar ve Ödüller

1.2.1- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ							TOPLAM
Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Atıf Sayısı	Bildiri	Kitap	
3		6	-	-	-	-	9

1.2.2- Bilimsel Ödüller

Ödül Sahibi	Aldığı Ödül	Ödülü veren Kurum
-	-	-
-	-	-
-	-	-

1.3.- Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Bölüm	Ülke	Üniversite	Anlaşmanın İçeriği
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

1.4 Proje Bilgileri

1.5.1- Bilimsel Araştırma Projeleri

PROJELER	Önceki Yılda devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Genel Toplam
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	-	-	-	-	-
SAN-TEZ	-	-	-	-	-
A.B.	-	-	-	-	-
BAP	-	-	-	-	-
DİĞER	-	-	-	-	-

1.5.2- Yatırım Projeleri

(2016 yılında başlayan, devam eden, biten projeler hakkında ayrıntılı bilgi verilecektir)

Proje Adı	AÇIKLAMA
-	-

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

Davalar

Açılan Dava Sayısı	Kurum Lehine Sonuçlanan Dava Sayısı	Kurum Aleyhine Sonuçlanan Dava Sayısı	Devam Eden Dava Sayısı

Döner Sermaye İşletmesi 2017 yılı gelirleri.

BİRİMİN ADI	GELİRİ (TL)	KATKI ORANI (%)
TOPLAM		

Döner Sermaye İşletmesi 2017 yılı giderleri.

ÖDENEK KALEMLERİ	GİDERLER	GİDERLERİN ORANLARI (%)
Personel Giderleri		
Yolluklar		
Hizmet Alımları		
Tüketim Malzemeleri Alımları		
Demirbaş Alımları		
Diğer Giderler		
TOPLAM		

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Okulumuz bünyesinde oluşturulan stratejik planlama komisyonu tarafından gerçekleştirilen GZFT analizi sonuçları aşağıda verilmiştir:

A- Üstünlükler

- ✓ Akademik personelin özverili oluşu,
- ✓ Farklı bölgelere kolay ulaşım imkanının olması,
- ✓ Öğrenciler için sosyal alan imkanı (bilardo, masa tenisi, voleybol ve basketbol sahaları, sinema salonu),
- ✓ Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin tamamının bilgisayara ve internete erişim olanaklarının olması,
- ✓ Mezunların iş bulma kolaylığı,
- ✓ Akademik personel ve öğrenci ilişkilerinin etkinliği,
- ✓ Araştırma altyapı eksikliklerinin tamamlanması konusunda isteklilik ve kararlılığın bulunması,
- ✓ Bilimsel araştırmaların ve yayınların artırılması yönünde kararlılığın olması,
- ✓ Yönetimin şeffaflığı ve katılımcılığı desteklemesi,
- ✓ Üst yönetimin kalite yönetimi konusundaki kararlılığı,
- ✓ Yerel yönetimler ile iyi ilişkiler kurulmuş olması
- ✓ Paylaşımına açık bilimsel veri tabanı

Fırsatlar

- ✓ Fiziki yapının yeni programlar açılmasına elverişliliği,
- ✓ Coğrafi konum olarak geçiş bölgesinde bulunması,
- ✓ Çevrede gelişmiş illerin bulunması,
- ✓ Yöneticilerin halka dönük olması,
- ✓ Mezunların iş bulma olanakları,

B- Zayıflıklar

- ✓ Öğrenci yurdunun olmaması,
- ✓ Üniversitenin Merkez yerleşkesine uzaklık,
- ✓ Akademik kadro teminindeki güçlükler,
- ✓ Laboratuvar ve uygulama atölyesi gibi teknik alt yapı eksiklerinin olması,
- ✓ Akademik personelin yabancı dil seviyesinin yüksek olmaması,
- ✓ İlçenin sosyal/ekonomik olanaklarının yetersizliği,
- ✓ Mezunlarla iletişimin yeterli düzeyde olmaması,
- ✓ Öğrencilere danışmanlık-rehberlik hizmetlerinin yeterince sunulamaması,
- ✓ İdari personelde kalitede istenilen seviyeye gelinememesi,

Tehditler

- ✓ Yerel halkın öğrenci sorunlarına duyarsızlığı ve öğrenciye yaklaşımı,
- ✓ Farklı üniversitelerde çok sayıda aynı alanda programların olması,
- ✓ Yüksekokulun bulunduğu ilçenin sosyal imkânlarının kısıtlı olması,
- ✓ Yüksekokulun bulunduğu ilçenin istihdam yönünden yetersizliği,
- ✓ Yüksekokulumuza tahsis edilen akademik personel yetersizliği

C- Değerlendirme

Yüksekokulumuzu tehdit eden en önemli sorunların başında erkek öğrenciler için Kredi Yurtlar Kurumuna ait bir yurdun olmamasıdır. Bu durum öğrencilerin barınma sorununu hep güncel tutmaktadır. Yapılan girişimlere rağmen henüz yurt yapımı konusunda olumlu bir sonuç alınmaması dezavantaj oluşturmaktadır. Diğer yandan yüksekokulumuz merkez yerleşkeye en uzak üniversitemiz birimidir. Öğrencilerimizin sosyal ve kültürel yönden üniversitemiz olanaklarından yeteri kadar faydalanamamaktadır. Ayrıca Yüksekokulumuzun bulunduğu ilçenin nüfusunun az olması nedeniyle öğrenciler sosyal ve kültürel etkinlik bakımından fazla olanaklara sahip değildir. Ancak yüksekokulumuzun sahip olduğu fiziki imkânlar, maddi olanaklar sağlandığında öğrenci faaliyetleri için kullanılabilir kapasitededir.

Okulumuzun coğrafi açıdan geçiş bölgesinde olması (E-90 ve demiryolu yolu geçmesi) ülkenin tüm bölgelerinden gelecek öğrencilere ulaşım kolaylığı sağlaması bakımından avantaj olarak gözükmektedir. Laboratuvar ve uygulama atölyesi gibi teknik alt yapı eksiklerimiz olmakla birlikte önümüzdeki dönemlerde gerek üniversitemizce sağlanacak destekler gerekse akademik personelimizce geliştirilecek araştırma projeleri ile giderilmeye çalışılacaktır. Öğrenci başına düşen açık ve kapalı alan miktarımız oldukça iyidir. Yeni uygulama alanları oluşturulması bilimsel araştırma yapılabilecek ortama sahip olma ve öğrencilere sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerde bulunma imkanı sağlaması açısından bu durum okulumuzun gelişmesine katkı sağlayacaktır.

Yüksekokulumuz misyonu ve vizyonu kapsamında, temel ilkeleri doğrultusunda, gelen öğrencilerin var olan potansiyelini en verimli bir şekilde kullanmayı ve öğrencilerini azami seviyede mesleki bilgiyle donatmayı hedeflemektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Ulukışla Meslek Yüksekokulu-15.01.2018)

Prof. Dr. Ayhan CEYHAN
Müdür V.