

**T.C.  
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR  
ÜNİVERSİTESİ**

**BOR HALİL ZÖHRE ATAMAN MESLEK  
YÜKSEKOKULU**



**2024 Yılı  
Birim Faaliyet Raporu**

---

[ OCAK 2025 ]

# İçindekiler

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

---

### I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- Birime İlişkin Bilgiler

#### 1- FİZİKSEL YAPI

#### 2- TEŞKİLAT YAPISI

- 3- Teknolojik ve Bilişim Altyapısı
- 4- İnsan Kaynakları
- 5- Sunulan Hizmetler
- 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

#### *D- Diğer Hususlar*

### II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler
- B- Diğer Hususlar

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
  - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
  - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
  - 3- Mali Denetim Sonuçları
  - 4- Diğer Hususlar

## **B- Performans Bilgileri**

*1- Program Alt Program Faaliyet Bilgileri*

*2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi*

i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler

ii. Performans denetim sonuçları

3- Stratejik Planın Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

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

A- Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları

B- Üstünlükler

C- Zayıflıklar

D- Değerlendirme

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

### **EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

---

Bilişim ve iletişim alanında son derece hızlı gelişmelerin yaşandığı günümüzde, yükseköğretim kurumlarının da bu dinamizmin bir parçası olması gerektiğine inanıyoruz. Bu doğrultuda hazırlamış olduğumuz stratejik plan, değişim ve gelişimimizin yönünü görme ve takip etme açısından hayati öneme sahiptir.

Hazırlanan 2024-2028 stratejik planında meslek yüksekokulumuzun misyon ve vizyonu, idari ve mali durum değerlendirmesi, akademik ve idari personel bilgileri, öğrenci verileri, bütçe ödenekleri ve harcama kalemleri açıklanmaktadır. Yapılan bu açıklamalar doğrultusunda meslek yüksekokulumuzun üstün ve zayıf yönleri ortaya konulmuş, stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda ileriye dönük öneriler geliştirilmiştir. Stratejik planın uygulama sürecinde değerlendirmesinin yapılabilmesi için de izleme, değerlendirme ve revizyon çalışmaları programı hazırlanmıştır.

Öneriler doğrultusunda, Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu kendisine ayrılan kaynakları kanunların izin verdiği çerçevede faaliyet raporunda belirtilen alanlarda etkin ve başarılı bir şekilde kullanmıştır.

Doç. Dr. Emre YAVUZER  
Meslek Yüksekokulu Müdürü

# **I- GENEL BİLGİLER**

---

## A- Misyon ve Vizyon

### Misyon

Mesleğinde üretim sektörünün ihtiyaçlarını karşılayabilecek, yeterli mesleki bilgi ve beceriye sahip, alanında yenilikleri araştırıp geliştirebilen teknik elemanlar yetiştirmektir.

### Vizyon

Çağdaş mesleki teknik eğitimin gerektirdiği niteliklere sahip, ulusal ve uluslararası platformda öncelikli tercih edilen teknik elemanlar yetiştiren Meslek Yüksekokulu olmaktadır.

## B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

### 1- Birimin Kuruluşu

Okulumuz 1999 yılında Bor Meslek Yüksekokuluna bağlı Tekstil, Hazır Giyim, Dericilik, Deri Konfeksiyon, Halıcılık ve Örme Programlarının Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu Teknik Programlar Bölümü çatısı altında birleştirilmesiyle kurulmuştur. 2002-2003 Eğitim Öğretim yılında Hazır Giyim, Örme ve Tekstil Programları “Meslek Yüksekokulları Program geliştirme projesi kapsamında” Tekstil programı adı altında birleştirilmiştir. 2003-2004 Eğitim Öğretim yılından itibaren Yüksekokulumuz; Dericilik, Deri Konfeksiyon, Halıcılık ve Tekstil Programı ( İplik, Dokuma, Örme, Konfeksiyon alt dalları) ile Teknik Programlar Bölümü altında eğitimini sürdürmüştür.2009 yılında Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 27.04.2009 tarih ve 1916-012232 sayılı yazısı gereğince 2009/2010 eğitim-öğretim yılından itibaren Yüksekokulumuzdaki mevcut bölüm ve programlar aşağıdaki şekli ile devam etmektedir.

### **EL SANATLARI BÖLÜMÜ:**

- 1) Geleneksel El Sanatları
- 2) Halıcılık ve Kilimcilik Programı

### **TEKSTİL, GİYİM, AYAKKABI VE DERİ BÖLÜMÜ:**

- 1) Deri Teknolojisi Programı
- 2) Giyim Üretim Teknolojisi Programı
- 3) Tekstil Teknolojisi Programı

### **TASARIM BÖLÜMÜ:**

- 1) Moda Tasarımı Programı
- 2) Grafik Tasarımı Programı

## **2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu eğitim-öğretim, araştırma ve yönetsel faaliyetler, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile bu kanunlara dayanarak çıkarılmış Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği ve ilgili diğer yönetmelik hükümlerine göre yönetilmektedir.

Yüksekokulumuz, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesi sırasında;

#### **Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü:**

Deri Teknolojisi, Giyim Üretim Teknolojisi, Tekstil Teknolojisi Programı'na

**El Sanatları Bölümü:** Geleneksel El Sanatları ve Halıcılık ve Kilimcilik Programı'na

**Tasarım Bölümü:** Moda Tasarımı ve Grafik Tasarımı Programlarına teknik eleman yetiştirmekle yetkilidir.

Yasal Mevzuata uygun; eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme ile görevli kılınmıştır. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. maddesinde de belirtildiği üzere; Yüksekokulumuz her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

## C- Birime İlişkin Bilgiler

Yüksekokulumuza ait eğitim alanları, sosyal alanlar, hizmet alanları ve fiziksel yapı birime ilişkin bilgiler içinde incelenmiştir.

### 1. Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuza ait eğitim alanları, sosyal alanlar ve hizmet alanları fiziksel yapı içinde incelenmiştir.

Bor Yerleşkesinde, toplam 3905 m<sup>2</sup> kapalı alana sahip 1 blokta 5 katlı bir binada, 1 adet uygulama atölye binası, 23 çalışma odası (7 adet çalışma odası Bor Sağlık Bilimleri Fakültesinde), 10 sınıf, 2 çizim sınıfı, okul içinde 5 adet atölye ve 2 bilgisayar laboratuvarı ile hizmet vermektedir. Ayrıca Bor tabakhanesinde dericilik uygulama atölyesi bulunmaktadır

**Birimin konumu (bulunduğu yerleşke, bina), mülkiyet durumu, kaç bağımsız bölümden oluştuğu ile ilgili bilgiler**

#### Kapalı Alanlar

Kampüs Adı	Toplam Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Toplam Net Alan (m <sup>2</sup> )	Derslik, Laboratuvar (m <sup>2</sup> )	Derslik, Laboratuvar Sayısı
Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu	5667	3905	716	12 Derslik
			144	2 Laboratuvar
			1708	6 Atölye
<b>Toplam</b>	<b>5667</b>	<b>3905</b>	<b>2568</b>	<b>20</b>

#### Kapalı Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

Hizmet Alanı	Adet	Alan (m <sup>2</sup> )	Alan (m <sup>2</sup> )	Alan (m <sup>2</sup> )	Alan (m <sup>2</sup> )	Alan (m <sup>2</sup> )	Alan (m <sup>2</sup> )
Eğitim	20	-	-	-	-	-	-
Barınma	-	-	-	-	-	-	-
Beslenme	-	-	-	-	-	-	-
Kültür	-	-	-	-	-	-	-
Spor	-	-	-	-	-	-	-
İdari	11	-	-	-	-	-	-
Diğer**(Akademik Personel)	12	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>43</b>	-	-	-	-	-	-

NOT: Yukarıdaki bilgiler de yer almak üzere biriminizin konumu, fiziksel yapısı hakkında daha fazla tanıtıcı bilgiye yer verilebilir.



## 1.1- Eğitim Alanları

Yüksekokulumuz bünyesinde 10 sınıf, 2 bilgisayar laboratuvarı, 2 çizim sınıfı, Moda Tasarımı, Giyim Üretim Teknolojisi, Tekstil Teknolojisi, El Sanatları, Ebru Atölyesi ve Deri Teknolojisi Uygulama atölyesi ile eğitim-öğretim yapılmaktadır.

### Eğitim Alanları

Eğitim Alanı	Sayı	Kapalı Alan	Kapasite
Anfi	-	-	-
Sınıf	10	565 m <sup>2</sup>	336
El Sanatları Atölyesi	1	80 m <sup>2</sup>	23
Ebru Atölyesi	1	53 m <sup>2</sup>	20
Cad. Laboratuvarı	2	144 m <sup>2</sup>	50
Çizim Sınıfı	2	151 m <sup>2</sup>	70
Dericilik Uygulama Atölyesi	1	930 m <sup>2</sup>	20
Moda Tasarımı Atölyesi	1	206 m <sup>2</sup>	26
Giyim Üretim Atölyesi	1	197 m <sup>2</sup>	25
Tekstil Teknolojisi Atölyesi	1	242 m <sup>2</sup>	25
<b>Toplam</b>	<b>20</b>	<b>2.568 m<sup>2</sup></b>	<b>595</b>

### 1.1.1- Sosyal Alanlar

Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu sosyal alanların sayıları ve kapasiteleri bu bölümde verilmiştir.

#### Kantin ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)
Kantin	1	204	64
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>204</b>	<b>64</b>

#### Sinema Salonları

Salon	Adet	Alan (M <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu	-	-	-

#### Yemekhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	-	-	-
Personel Yemekhanesi	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

#### Misafirhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Toplam
Misafirhane	-	-	-	-	-

## Öğrenci Yurtları

	Oda Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Toplam
Öğrenci Yurdu	-	-		-	-

## Spor Tesisleri

Kampüs Adı	Spor Tesisin Adı	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi	
		Kapasite (kişi)	Alan (m <sup>2</sup> )	Kapasite (kişi)	Alan (m <sup>2</sup> )
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-

## Toplantı - Konferans Salonları

Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu toplantı ve konferans salonu alanlarının sayıları ve kapasiteleri aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi (Kişi)
Toplantı Salonu	1	60	20

## Çarşı Kantin ve Kafeteryalar

Merkez Çarşı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasitesi(Kişi)
.....	-	-	-
TOPLAM	-	-	-

## 1.3- Hizmet Alanları

### Akademik Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	12	226,2	15

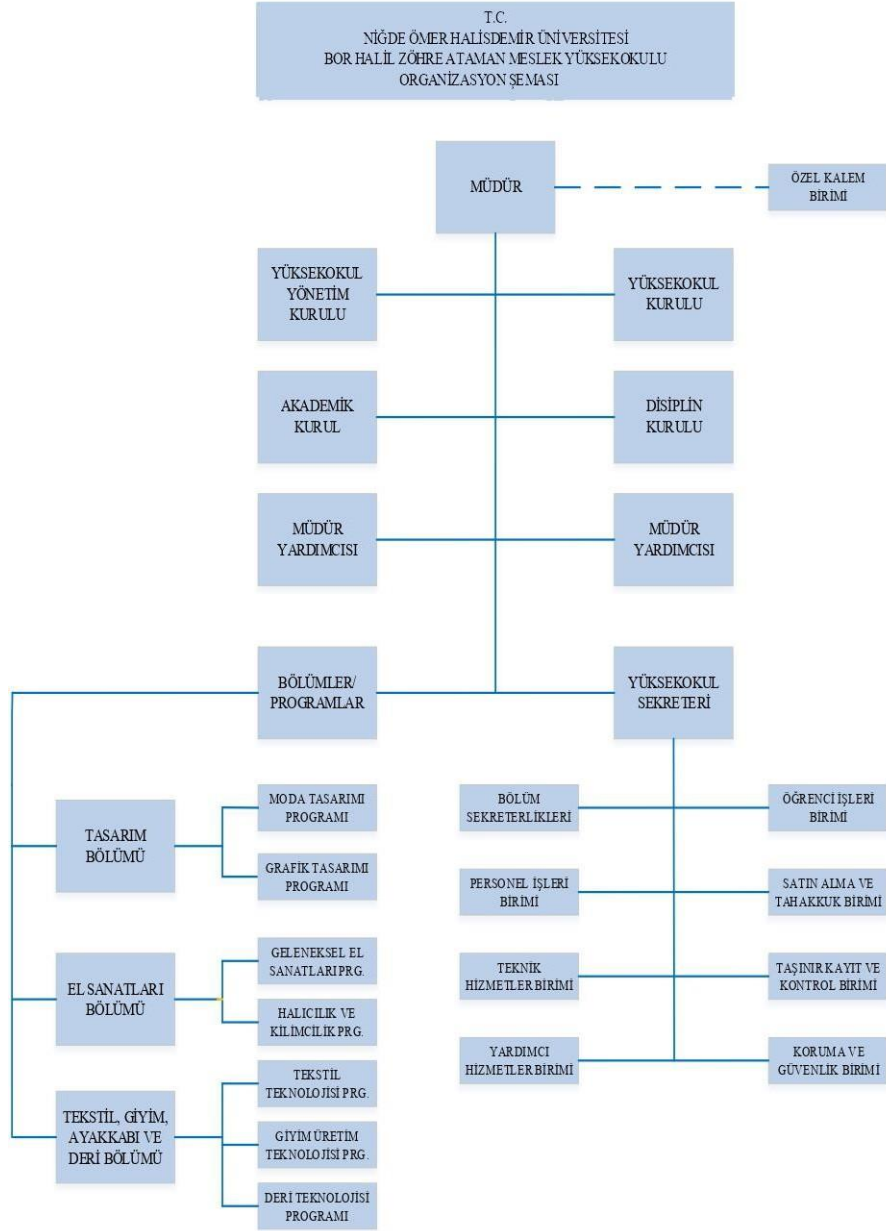
### İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	11	249,6	14

### Ambar ve Arşiv Alanları

Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Ambar	1	20
Arşiv	1	20

## 2- Örgüt Yapısı



### 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Yüksekokulumuz öğrenci ve akademik otomasyonu üniversitemiz bilgi işlem ağı ile sağlanmaktadır. www.ohu.edu.tr web adresinde akademik birimler başlığı altında Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu web sayfası bulunmaktadır. Web sayfasında akademik ve idari personel bilgilerin yanı sıra bölüm ve programlarımızın tanıtımı, derslerin haftalık olarak içerikleri, AKTS ağırlıkları ile ayrıca her bir dersin program ve öğrenim çıktıları ile ilişkilendirilmiş matris uygulamaları, gerekli yasa ve yönetmelikler bulunmaktadır. Web sayfasında ayrıca programlara ait etkinliklerde yer almaktadır. Üniversitemiz web sayfası aracılığı ile öğretim elemanları, paydaşlar ve mezun öğrencilerimiz için gerekli memnuniyet anketleri zaman zaman uygulanmaktadır.

Yüksekokulumuz Akademik ve İdari Personelleri tarafından kullanılan ve ayrıca uygulama atölyeleri ve bilgisayar laboratuvarlarında 96 adet masaüstü bilgisayar bulunmaktadır. Tüm bilgisayarlarımız internet bağlantısına açıktır.

#### 3.1- Yazılımlar

2014 yılı itibariyle edinilen ve Yüksekokulumuz 25 kullanıcı CAD laboratuvarında, Adobe CS6 Illustrator, Adobe CS6 Photoshop, Adobe Indesign, Polypattern-Marker ve Polypattern-Design 2024 yılında 25 kullanıcı Bilgisayar Laboratuvarında (CAD-2) Polypattern-Marker ve Polypattern-Design yazılımları bulunmaktadır.

#### Bilgisayarlar

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Sunucular					
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı					
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	61	-	35		96
.....					
<b>Toplam</b>	<b>61</b>		<b>35</b>		<b>96</b>

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Projeksiyon	10		1		11
Slâyt Makinesi					
Tepegöz					
Yazıcı	2		11		13
Baskı Makinesi			1		1
Faks			1		1
Fotoğraf Makinesi	3				3
Kameralar			14		14
Televizyonlar		1	1		2
Tarayıcılar			6		6
Müzik Setleri					
Mikroskoplar					
<b>Toplam</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>35</b>		<b>51</b>

#### KÜTÜPHANE KAYNAKLARI

Kütüphane Kaynakları	Adet
Kitap sayısı	-
Basılı periyodik yayın sayısı	-
Elektronik yayın sayısı	-
Diğerleri	-
<b>Toplam</b>	<b>-</b>

(Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı varsa diğer Birimler )

#### Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

(İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı)

## 4- İnsan Kaynakları

(Bu başlık altında, biriminin faaliyet dönemi sonunda **-31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla-** mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları vb. bilgilerine yer verilir.)

## AKADEMİK PERSONEL

### AKADEMİK PERSONELİN KADRO VE İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE DAĞILIMI

#### Birimin Toplam Akademik Personel Sayısı

KADROLU		SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
Akademik Personel	16	-	16

#### Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	-	-	-	-	-
Doçent	-	-	-	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	-	-	-	-	-
Öğretim Görevlisi	16				
Okutman	-	-	-	-	-
Çevirici	-	-	-	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-	-	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-	-	-	-
Uzman	-	-	-	-	-
.....	-				
<b>TOPLAM</b>	<b>16</b>	-	-	-	-

Birimler Kendi Personelini (Genel Olarak ise Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

## YABANCI UYRUKLU AKADEMİK PERSONEL

Rapor yılının **1 Ocak – 31 Aralık** tarihleri arasında 2547 sayılı Kanununun 34. maddesine göre görevlendirilen yabancı uyruklu akademik personel bilgilerine yer verilecektir.

### Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvanı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm /Birim
Profesör	A.B.D.	Sosyoloji Böl.
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
Doçent	-	-
Dr. Öğretim Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
	-	-
<b>Toplam</b>	-	-

### Akademik Personel Atamaları

	Profesör	Doçent	Dr.Öğr.Üyesi	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	TOPLAM
Açıktan	-	-	-	-	-	-	-	-
Naklen	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	-	-	-	-	-	-	-	-

### Akademik Personel Unvan Değişiklikleri

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

### Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Dr.Öğr.Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Okutman	Uzman	TOPLAM
Nakil	-	-	-	-	-	-	-	-
İstifa	-	-	-	-	-	-	-	-
Emekli	-	-	-	-	-	-	-	-
İlişik Kesme	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	-	-	-	-	-	-	-	-



### *Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel*

<b>Unvan</b>	<b>Bağlı Olduğu Bölüm</b>	<b>Görevlendirildiği Üniversite</b>
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	Tasarım Bölümü	Necmettin ERBAKAN Üniversitesi
Araştırma Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Çevirici	-	-
Uzman	-	-

### *Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel*

<b>Unvan</b>	<b>Çalıştığı Bölüm</b>	<b>Geldiği Üniversite</b>
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Dr.Öğr.Üyesi	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-

### *Sözleşmeli Akademik Personel*

<b>UNVAN</b>	<b>Sayı (Kişi)</b>
Profesör	-
Doçent	-
Dr.Öğr.Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Diğer	-
<b>TOPLAM</b>	<b>-</b>

### *Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı*

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı		5		2	1	8
Yüzde		31,25		12,50	6,25	50,00

### *Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı*

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı		1	3		3	9
Yüzde		6,25	18,75		18,75	56,25

## **4.2.- İdari Personel**

### *İdari Personel Sayısı*

<b>KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE</b>			
<b>Kadro Sınıflandırması</b>	<b>Dolu</b>	<b>Boş</b>	<b>TOPLAM</b>
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	8		8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	1		1
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-		-
.....			
<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>		<b>9</b>

### *İdari Personel Atamaları*

	GİHS	SHS	THS	EÖHS	AV.HS	DHS	YHS	TOPLAM
Açıktan	-	-	-	-	-	-	-	-
Naklen	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

### *İdari Personel Unvan Değişiklikleri*

<b>Eski Unvanı</b>	<b>Yeni Unvanı</b>	<b>Sayı (Kişi)</b>
Hizmetli	Bilgisayar İşletmeni	2
<b>TOPLAM</b>		<b>2</b>

### Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel

	GIHS	SHS	THS	EÖHS	AV.HZ	DHS	YHS	TOPLAM
Nakil	-	-	-	-	-	-	-	-
İstifa	-	-	-	-	-	-	-	-
Emekli	1	-	-	-	-	-	-	1
İlişik Kesme	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	-	-	-	-	-	-	-	-

### İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı		1	2	6		9
Yüzde		11,11	22,22	66,67		100

### İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı				3		6	9
Yüzde				33,34		66,66	100

### 4.2.7- İdari Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı				3	2	4	9
Yüzde				33,34	22,22	44,44	100

### 4.3- Sözleşmeli Personel

(Bu bölüm, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesine giren personel için fiili durum dikkate alınarak doldurulacaktır.)

#### Sözleşmeli Personel Sayısı

657 Sayılı Kanunun 4/B Statüsüne Göre			
	Dolu	Boş	Toplam
<b>Büro Personeli</b>			
<b>Destek Personeli</b>			
<b>Diğer Teknik Personel</b>			
<b>Mühendis</b>			
<b>Teknisyen</b>			
<b>Diğer.....</b>			
<b>Toplam</b>			

### *Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri*

	<b>1-3 Yıl</b>	<b>4-6 Yıl</b>	<b>7-10 Yıl</b>	<b>11-15 Yıl</b>	<b>16-20 Yıl</b>	<b>21 - Üzeri</b>
Kişi Sayısı						
Yüzde						

### *Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı*

	<b>21-25 Yaş</b>	<b>26-30 Yaş</b>	<b>31-35 Yaş</b>	<b>36-40 Yaş</b>	<b>41-50 Yaş</b>	<b>51 - Üzeri</b>
Kişi Sayısı						
Yüzde						

## **İŞÇİLER**

Bu tablo 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/C maddesine göre doldurulacaktır.

<b>İŞÇİLER (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)</b>	<b>Kişi</b>	<b>Ay</b>
Sürekli İşçi		
Vizeli Geçici İşçi		
Varsa Diğer...		

## 5- Sunulan Hizmetler

### EĞİTİM HİZMETLERİ

#### 5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

##### **Birimin eğitim-öğretim politikası**

Eğitim-öğretim, insanlığın doğuşuyla birlikte var olmuştur. İnsanın eğitimsiz yaşaması mümkün değildir ve eğitim yaşam boyu sürmektedir. Eğitim-öğretimden mahrum kalmak yok olmakla karşı karşıya kalmak demektir. Sağlıklı, mutlu, huzurlu, refah ve güven içinde yaşamak ve yaşama ortamı hazırlayabilmek, ancak ve ancak bilinçli, birikimli ve donanımlı bir eğitim-öğretimle mümkün kılınabilir. Bugün, toplumumuzun tüm fertlerini günün şartlarının gerektirdiği şekilde kaliteli olarak yetiştirmek bir zorunluluktur. Eğitim, bireyi geliştirdiği oranda ülkenin kültürel, sosyal ve ekonomik kalkınmasına da katkı sağladığı için güçlü bir araç olarak kabul edilmektedir. Eğitim-öğretim bireyi ve ulusu kalkındırdığı ölçüde önem kazanmaktadır. Bu nedenle eğitim-öğretim hizmeti veren en üst kurumlar olan üniversitelere çok önemli görevler düşmektedir.

Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu nitelikli öğrenci yetiştirme gayreti içerisinde olup, sürekli geliştirdiği eğitim-öğretim programları ile öğrenciyi merkeze alan bir anlayış içerisinde eğitim-öğretime devam etmektedir. Bu süreçte ulusal ve uluslararası alanda çağdaş gelişme ve değişimleri de takip ederek bunları eğitim-öğretim programlarına yansıtma çabası içerisindeyiz. Nitekim Bolonya Sürecine yönelik çalışmalar Üniversitemiz de yapılan çalışmalara paralel olarak tamamlanmış, tüm eğitim-öğretim programlarımız Bolonya Sürecine göre gözden geçirilip düzenlenmiştir.

Çağımızın gereği olan çağdaş eğitim standartlarının ulusal ve uluslararası düzeyde uygulanmasının önemini bilincinde olan Yüksekokulumuz bu farkındalıkla hareket etmektedir.

Meslek yüksekokulları arasında ulusal ve uluslararası düzeyde nitelikli öğrenci yetiştirmeyi misyon edinen yüksekokulumuz tanıtımına katkı sağlamak ve bulunduğu yöre ve bölgeye katkıda bulunmak ve kaynaklarını değerlendirmek için proje hazırlama ve geliştirme çalışmalarına ağırlık vermesi gerekmektedir.

Yüksekokulumuz bu bilinç ve farkındalıkla “Eğitim-Öğretim Stratejik Alanındaki amaçlarını gerçekleştirmek ve eğitim-öğretim kalitesini sürekli geliştirmek için; eğitim-öğretim programlarını çağın gereklerine uygun olarak sürekli güncel tutmaya, eğitimi Avrupa yükseköğretim alanındaki üniversiteler ile uyumlu ve karşılaştırılabilir biçimde sürekli geliştirmeye, uygulamalı eğitimi yaygınlaştırmaya, eğitim-öğretim ortamlarını daha nitelikli

hale getirmeye, öğrenci merkezli MYO anlayışını güçlendirmeye, öğrenci mezun ilişkilerini daha etkin hale getirmeye, eğitim-öğretim programlarının sayısını ve kalitesini artırmaya, programlardaki öğrenci sayısını artırmaya ve böylece bir kültürel etkileşim yaratmaya yönelik stratejik hedefler ve bu hedefleri gerçekleştirmeye yönelik faaliyetler ortaya koymuştur.

### **Birimde eğitim-öğretim kalitesinin geliştirilmesine yönelik alınan tedbirler**

Yüksekokulumuz eğitim-öğretim kalitesinin geliştirilmesine yönelik alınan tedbirler 2024/2028 Stratejik Amaç ve Hedeflerinde belirlenmiştir.

### **Akademik Birimlere Göre Mezun Olan Öğrenci Sayısı**

Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	TOPLAM
BOR HZAMYO	45	-	45

### **Akademik Birimlere Göre Toplam Öğrenci Sayısı**

BOR HZAMYO	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		GENEL TOPLAM
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	
Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü	25	33	58				25	33	58
El Sanatları Bölümü	30	8	38				30	8	38
Tasarım Bölümü	166	123	289				166	123	289
<b>TOPLAM</b>	<b>221</b>	<b>164</b>	<b>385</b>				<b>221</b>	<b>164</b>	

### **Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı**

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

### **Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı**

Birimin Adı	YKS Kontenjanı	Kayıt Olan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan
Bor HZAMYO	125-	125	%100	-

### **Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları**

Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
		Tezli	Tezsiz		
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	-	-	-	-	-

## Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri				
Birimin Adı	Bölümü	K	E	TOPLAM
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	-	-	-	-

## Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
-	-	-
-	-	-
-	-	-

## Öğrenci Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Geldiği Ülke	Gelen Öğrenci Sayısı
-	-	-
-	-	-
-	-	-

## 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılında Verilen Diploma ve Diploma Eki Sayıları

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz -Bahar Yarıyılı/Yaz Okulu/ Bütünleme Ve Tek Ders Sınavı/Staj Sonu Basılan Diploma Sayısı					
Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu	Güz Yarıyıl Mezun Sayısı	Bahar Yarıyıl Mezun Sayısı	Bütünleme ve Tek Ders Sınavları ve Staj Sonrası Mezunları	Toplam	Diploma Ekleri
Fakülteler					
Yüksekokullar					
Meslek Yüksekokulları (Bor HZAMYO)	4	41	45	45	45
Enstitüler					
<b>Toplam</b>	<b>4</b>	<b>41</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>

## 5.1.10.2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılında Yatay ve Dikey Geçiş Yaparak Gelen-Giden Öğrenci Sayısı

	Yatay Geçiş Gelen	Yatay Geçiş Giden
Fakülteler	-	-
Yüksekokullar	-	-
Meslek Yüksekokulları(Bor HZAMYO)	1	2
.....	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

## 5.2- İdari Hizmetler

(Harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.)

## 5.3- Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2024 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında herhangi bir faaliyet yapılmamıştır.

Yüksekokulumuz bünyesinde ve çeşitli işletmelerde staj faaliyetleri yapılmakta ve kontrolü sağlanmaktadır. Üniversite ve Niğde'nin tanıtılması faaliyetlerinde faal olarak görev alınmıştır.

Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan programlara ait öğrenci çalışmalarının sergilenmesi ve okulun tanıtımı için çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.

### Öğrenci Kulüpleri Topluluğu

	Öğrenci Kulüpleri Toplulukları	Türü	Üye Sayısı
1	-	-	-
2	-		

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama birimimizde yapılan doğrudan temin ve satın alma işlemlerinde mesleki uzmanlıklar doğrultusunda gerekli komisyonlar oluşturularak satın alma ve kontrol işlemleri yapılmaktadır.

### D- Diğer Hususlar

## II- AMAÇLAR ve HEDEFLER

T.C. Yükseköğretim Kurulu tarafından 2007 Şubat ayında yayınlanan “TÜRKİYE’NİN YÜKSEKÖĞRETİM STRATEJİSİ” raporu, Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Stratejik Planı doğrultusunda “Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Bor Halil Zöhre Ataman MYO 2024-2028 Stratejik Planında” yer alan politika ve öncelikler hayata geçirilmeye çalışılmaktadır

### A- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaçlar ve Hedefler

#### Uygulama İlkeleri

Yüksekokulumuz Stratejik Planını uygulama ilkeleri şunlardır:

- Bu Stratejik Plan 2024-2028 dönemini kapsamakta olup Yüksekokulumuzun üçüncü 5 yıllık planıdır.
- Stratejik Planın etkin bir şekilde uygulanması, üst yönetimin desteği çerçevesinde tüm akademik ve idari personelin ortak sorumluluğudur.
- Yüksekokulumuz Stratejik Planı, Yüksekokul yönetimindeki değişimlerden etkilenmez. Stratejik planlarda süreklilik esas alınır.
- Stratejik plan doğrultusunda Üniversitemizin kaynaklarından faydalanılır, performansa dayalı olarak, adil ve şeffaf yönetim anlayışı doğrultusunda dağıtılır.
- Stratejik planın gerçekleştirilmesinde iş birliği esastır.
- Her yıl planda belirtilen performans göstergelerine ilişkin veriler toplanır.
- Yüksekokulumuz Stratejik Planı, Yüksekokulumuz web sayfasında paydaşlarına duyurulur.
- Stratejik Planda belirtilen hedeflerin %70 ve üstü bir oranda gerçekleştirilmesi başarı olarak kabul edilir.



## İzleme ve Değerlendirme

- Stratejik planların uygulanması sürecinde izleme ve değerlendirme yoluyla planın yürütülmesinin sistematik takibi; amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi, tutarsızlıkların ve eksiklerin giderilmesi açısından önem taşımaktadır.
- Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu Stratejik Planının uygulaması ve izlenmesi, “Birim Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu” tarafından sürekli olarak izlenir ve yıllık olarak raporlanır.
- Stratejik planın onaylanması ve uygulamaya konulması ile birlikte, planda yer alan hedefleri izleme süreci de başlamaktadır. Bu süreçte stratejik amaçlara ilişkin hedeflere ulaşıp ulaşılmadığına “Performans Programı” aracılığıyla değerlendirilecektir. Planda belirtilen tarihlerde yapılması öngörülen faaliyetler yüksekokul yönetimi tarafından takip edilmekle beraber, Yüksekokulumuz bünyesinde stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi aşamasını “Birim Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu” aracılığı ile her yılın sonunda değerlendirilir.
- Raporlama, stratejik planın izleme sürecine ilişkin çıktıyı ifade etmektedir. Stratejik amaç ve hedeflere ne kadar ulaşıldığı, periyodik olarak hazırlanacak raporlarla takip edilecektir. Faaliyet ve yılsonunda hazırlanacak değerlendirme raporları, Yüksekokul Müdürlüğü tarafından dosyalanıp, gelecek yıla ilişkin veri olarak arşivlenecektir. Böylece stratejik plan hafızasının oluşmasına önemli katkılar sağlayacaktır. Değerlendirme, performans gösterge ve hedeflerinin uygulama sonuçları ile karşılaştırmalı analizini ifade etmektedir. Bu kapsamda planda öngörülmeyen ya da beklenmedik gelişmelere ilişkin durumlar gözden geçirilip gerekli düzenlemeler yapılacaktır. Dolayısıyla iki yılın sonunda hedeflerin dönemin şartlarına uygun olarak revize edilmesi sağlanacaktır.
- Performans hedeflerine ulaşamayan alanlarda öncelikli olarak iyileştirilmesi gereken konular “Birim Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu” tarafından belirlenecek ve bu alanda yapılacak “İyileştirme Eylem Planı” hazırlanarak gerekçeleri ile birlikte Yüksekokul Müdürlüğü’ne sunulacaktır. İzleme ve Değerlendirme Sistemi, stratejik planı uygulama sürecinde sürekli olarak gözden geçirerek geliştirecektir.

## **Revizyon**

- Bu plan; olağan durumlarda iki yılda bir, olağandışı durumlarda her zaman gözden geçirilir. Hazırlanan stratejik planın ihtiyaca göre revize edilmesi planlanmaktadır. Bu nedenle, planın uygulanmasına ilişkin raporlar ilgi birim sorumluları tarafından düzenlenerek birim stratejik plan hazırlama komisyonuna ulaştırılacaktır. Birim stratejik plan hazırlama komisyonunda yapılacak çalışma ve değerlendirmeler sonucu planda yapılması öngörülen revizyonlar Yüksekokul Müdürlüğü'ne sunulacaktır. Revize edilmiş Stratejik Plan uygulamaya konulacaktır. Planın uygulanmasında gerçekleşmeyen faaliyetlerin nedenleri irdelenecek, bu faaliyetler gereken düzeltmelerle bir sonraki yılın programına alınacaktır. Stratejik planın tamamı değişen koşullar itibarıyla tekrar gözden geçirilecek ve revize edilecektir.
- Yıllık programın değerlendirilmesi ve bir sonraki yılın programının üretilmesi aşamalarını ve planın tamamına ilişkin çalışmaları Birim Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu,
- Üniversitemiz Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Komisyonu, ADEK ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ortaklaşa çalışmalarla yürütecektir.

## **B- Diğer Hususlar**

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1- Bütçe Giderleri

##### Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi

Yüksekokulumuza ait 2024 yılı bütçe giderleri ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda yer almakta olup; Personel (01 no'lu) ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi (02 no'lu) giderleri personelin özlük hakları ile ilgili yapılan harcamalardır. Mal ve Hizmet Alımı (03 no'lu) giderleri ise eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmek için yapılan harcamalardır.

Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu 2024 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi Tabloda belirtilmiştir.

GİDER TÜRÜ	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yılsonu Ödeneği (TL)	Harcama (TL)
01. Personel Giderleri	15.126.000,00	16.406.000,00	16.359.275,40
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.945.000,00	2.080.000,00	2.065.840,02
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	59.000,00	48.632,00	46.425,19
05. Cari Transferler			
06. Sermaye Giderleri			
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>17.130.000,00</b>	<b>18.534.632,00</b>	<b>18.471.540,61</b>

##### Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri

2024 yılı toplam bütçemizin %99,66 kullanılarak hedeflerimizde herhangi bir sapma olmamıştır.

## 1.2- Bütçe Gelirleri

(Yüksekokulumuzun genel bütçesi dışında geliri bulunmamaktadır)

<b>GELİR TÜRÜ</b>	<b>Bütçe Tahmini (TL)</b>	<b>Gerçekleşme Toplamı (TL)</b>	<b>Gerçekleşme Oranı (%)</b>
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>			

## **Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri**

### **2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

2024 yılı toplam bütçemizin %99,66'ı harcanmış olup temel mali tablolara ilişkin herhangi bir veri bulunmamaktadır.

### **3- Mali Denetim Sonuçları**

(2024 yılında mali denetim yapılmamıştır.)

### **4- Diğer Hususlar**

Yüksekokulumuz bilimsel ve sosyal faaliyet bilgileri, performans sonuçlar ve değerlendirilmesi bu bölümde sunulmuştur.

## B- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1- Faaliyet Bilgileri

##### *Bilimsel Faaliyetler*

<b>Faaliyet Türü</b>	<b>Faaliyet Konusu</b>	<b>Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih</b>
Çalıştay		
Kongre		
Sempozyum		
Konferans		
Panel		
Seminer		
Açık Oturum		
Uluslararası Makale		

### Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Söyleşi	Kariyer Buluşmaları 2 Kariyer Buluşmaları 3 Kariyer Buluşmaları 4	09.01.2024 25.10.2024 06.12.2024
Tiyatro		
Konser		
Sergi	Tasarım Bölümü Öğrenci Sergisi	10-12.06.2024
	Uluslararası Bilim Teknoloji ve Sanat Kongresi Side/Antalya	25-27.10.2024
	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ve Atatürk Sergisi Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Türk Sanatı ve Kültürü Uygulama ve Araştırma Merkezi	07.11.2024
	Dualite (İkilik ) II. Uluslararası Jürili Online Karma Sergi Konya	20.12.2024
	6. Uluslararası Geleneksel Yöresel ve Kültürel Değerler Sempozyumu Çevrimiçi Karma Sergi Gaziantep	22.12.2024
	Gezi	Arı Deri Ticaret ve Sanayi Ltd. Şti Firmasına Teknik Gezi
Kutlama		
Proje		

### Sportif Faaliyetler

Yapılan Faaliyet	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
26.Geleneksel Spor Şenlikleri	25.11.2024

## 1.2- Yayınlar ve Ödüller

### İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Yayının Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	
Ulusal Makale	
Ulusal Bildiri	
Uluslararası Bildiri	3
Atıf Sayısı (Uluslararası)	3
Atıf Sayısı (Ulusal)	24
KİTAP	
Kitap Bölümü	1
Sergi (Uluslararası Karma)	8
Sergi (Ulusal Karma)	1
Tasarım	20

### 1.2.2- Bilimsel Ödüller

#### Akademik Personelin Yapmış Olduğu Çalışmalarda Almış Oldukları Başarı Ödülleri

Ödül Sahibi	Aldığı Ödül	Ödülü Veren Kurum
.....		

### Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Bölüm	Ülke	Üniversite	Anlaşmanın İçeriği

### 1.4- Proje Bilgileri

#### Bilimsel Araştırma Projeleri

PROJELER	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Genel Toplam
KALKINMA BAK.					
TÜBİTAK					
KOP.					
A.B.					
BAP					
Diğer .....					
<b>TOPLAM</b>					

### 1.5.2- Yatırım Projeleri

(2024 yılında başlayan, devam eden, biten projeler hakkında ayrıntılı bilgi verilecektir.)

Proje Adı	AÇIKLAMA



## 2- Performans Sonuçları Tablosu

Üniversitemiz 2024/2028 yılı Stratejik Planına uygun olarak Performans Programı'nda yer alan Performans gösterge ve hedeflerinin gerçekleşme durumuna ilişkin bilgiler sonuçlandırıldığında açıklanacaktır.

## 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Üniversitemiz 2024/2028 yılı Stratejik Planına uygun olarak Performans Programı'nda yer alan Performans gösterge ve hedeflerinin gerçekleşme durumuna ilişkin bilgiler sonuçlandırıldığında açıklanacaktır.

## 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2024-2028 Birim Stratejik Planı performans programında yer alan performans sonuçlarının değerlendirilmesi durumuna ilişkin bilgiler sonuçlandırıldığında açıklanacaktır.

## 5- Diğer Hususlar

### *Davalar*

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

### *Döner Sermaye İşletmesi 2024 yılı gelirleri.*

BİRİMİN ADI	GELİRİ (TL)	KATKI ORANI (%)
Bor Halil Zöhre Ataman M.Y.O.	85.443,35	
<b>TOPLAM</b>	<b>85.443,35</b>	

### *Döner Sermaye İşletmesi 2024 yılı giderleri.*

ÖDENEK KALEMLERİ	GİDERLER	GİDERLERİN ORANLARI (%)
Personel Giderleri		
Yolluklar		
Hizmet Alımları		
Tüketim Malzemeleri Alımları	121.500,00	
Demirbaş Alımları		
Diğer Giderler	9.254,23	
<b>TOPLAM</b>	<b>130.754,23</b>	

## IV- KURUMSAL KABİLİYETVE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A-Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları

- Yüksekokulumuzda Stratejik Planda ön görülmeyen ancak Kurumsal Kapasite ihtiyaçları ile ilgili bir planlama bulunmamaktadır.

### A- Üstünlükler

- Yüksekokulumuzun kurumsallaşması yönünde atılan kararlı adımlar.
- Eğitimin küresel ve çağdaş anlayışlar doğrultusunda sürekli geliştirilmesi.
- Katılımcı ve personeli güçlendirici bir yönetim anlayışı.
- Özlük haklarını gözetilen yönetim anlayışı.
- Genç, dinamik ve alanında rekabet edebilir akademik kadroların varlığı.
- Özverili akademik ve idari personel.
- Yüksekokul bölümleri arasında güçlü bir iş birliğinin varlığı.
- Farklılıkların zenginlik olarak görüldüğü bir kültüre sahip olma.
- Şehir içi ve şehirlerarası ulaşım kolaylığı ve büyük şehirlere yakın olmanın sağladığı avantajlar.
- Niğde-Bor yakın olmasının sağladığı avantajlar.
- Alanı ile ilgili fakülte ve yüksekokullar ile rekabet edebilir, yüksekokul ihtiyacına fazlasıyla cevap verebilen makine teçhizata sahip atölyelerin varlığı.
- Öğrenci-okul ilişkisini önemseyen ve sorunlarına duyarlı yönetim anlayışına sahip olma.
- Sportif ve sosyal faaliyetlere sürekli katılım.
- Kaymakamlık, Belediye, Meslek Odaları, Sivil Toplum Örgütleri gibi kurum ve kuruluşlarla iyi ilişkiler kurabilme.
- Bilimsel çalışmalara verilen destek.
- Evrak (Doküman) Yönetim Sisteminin yazışmalarda kullanılması ve sağladığı avantajlar.
- Bologna Sürecine hızlı adaptasyon.
- Sosyal sorumluluk projelerine destek ve katılımında öncü olma.
- Yerleşke yerleşim alanının kız öğrenci yurduna yakınlığı.
- Yerleşke yerleşim alanının temiz bir doğaya sahip olması.

- Yüksekokulun bünyesinde barındırdığı bölümlerin üniversitemize görsel zenginlik (defile, sergi, tanıtım günleri vb. ) kazandırması.
- Yüksekokul bünyesinde bulunan donanımlı atölyelerde staj imkânının sağlanması.
- Deri/deri halı üretiminin gerçekleştirilmesi.

## B- Zayıflıklar

- Öğrenci sayısında yaşanan düşüş.
- Yerleşke alanın genişliği ve oluşturduğu güvenlik zaafı.
- Çevre düzenlemesindeki eksiklikler.
- Öz kaynakların yetersizliği ve kaynak oluşturmadaki güçlükler.
- Döner sermaye giderlerinin yıl içinde ham madde alımı yapıldığı için gelirlerinden fazla olması.
- Yüksekokulumuz tanıtımının yeterince yapılamaması.
- Fiziksel altyapı eksiklikleri.
- Sosyal alanların yetersizliği.
- Yerleşke ortamının insanları mutlu eden ve performanslarını yükselten özellikler taşınamaması.
- Yüksekokul bünyesinde Öğrenci Kulüplerinin olmaması (Moda Kulübü vb.)
- Mezunlar Derneğinin olmaması ve mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği.
- Yabancı üniversiteler ile imzalanan akademik iş birliği protokollerinin olamaması.
- Ulusal/Uluslararası değişim programlarına verilen önem.
- Yüksekokul bünyesinde bir kütüphanenin olmaması.
- Kuruldu yıldan itibaren kullanılan atölyelerin varlığı yıllar içerisinde ihtiyaca karşılık verememektedir.

## C- Değerlendirme

Mesleğinde üretim sektörünün ihtiyaçlarını karşılayabilecek, yeterli mesleki bilgi ve beceriye sahip, alanında yenilikleri araştırıp geliştirebilen teknik elemanlar yetiştirmek misyonu ile hareket eden yüksekokulumuz tekstil sektörü için nitelikli elamanlar yetiştirmektedir. Bünyesinde Deri Teknolojisi, Geleneksel El Sanatları, Halıcılık ve Kilimcilik, Tekstil Teknolojisi (iplik ve dokuma), Giyim Üretim Teknolojisi, Moda Tasarımı ve Grafik Tasarımı programlarını barındıran Yüksekokulumuz ülkemizde bu yapı ve dokuya sahip ender meslek yüksekokullarından bir tanesidir.

Yüksekokulumuzda eğitimine devam eden öğrencilerimiz programların birbirinin tamamlayıcısı nitelikte olması sebebiyle tekstil sektöründe kullanılan bütün üretim uygulama aşamalarını bir arada görebilmektedirler. Bu durum, mezunlarımızı, gerekli bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazandırmada ileri düzeye taşımaktadır. Öğretim elemanlarının genç ve dinamik bir yapıya sahip olması ve çevrede gelişmiş illerin varlığı,.

Bireyin iş piyasasında geçerli olan bir işe girebilmesi ve bu işte ilerleyebilmesi için, çalışma yaşamındaki gelişmeleri yakından izleyebilecek, çalışma yaşamına uyum sağlayabilecek elemanlar yetiştirmek meslek yüksekokullarının amaçları arasında yer almaktadır. Bu amaç doğrultusunda yüksekokulumuz öğrencilerinin eğitim-öğretim yılı içinde teknik gezi, fuarlara katılım ya da sanayi içinde uygulamalı eğitim almaları sağlanmaktadır. Staj olanakları okul içinde mevcut olduğu gibi öğrencilerin staj yapılacak firmalar ile görüşmeleri sağlanmaktadır.

Mezunlar ile iletişim canlı tutularak kariyer olanakları öğrencilere sunulmaktadır. Yüksekokulumuz mezunları işletmelerin üretim hatları ile eğitim departmanlarında istihdam olanağına sahiptirler. Kamu sektöründe ise KPSS B puanı kapsamında başvurulabilen kurum ve kuruluşlarda görev alabilmektedirler. Mezunlar dikey geçiş imkânı ile açık öğretim bölümlerine geçiş yaparak ya da ilgili fakülteleri kazanarak lisans mezunu da olabilmektedirler. Yüksekokulumuz hazırlanan/hazırlanacak Leonardo da Vinci Programı kapsamında yapılacak LdV projeleri ile hareketlilik ve iş birliği projelerini gerçekleştirme olanaklarına sahiptir. Farabi ve Mevlâna Değişim Programları ile de Yüksek Öğretim Kurumları arasında ön lisans öğrenci değişim olanaklarına sahiptirler.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

---

Yukarıda sunulan bilgiler ışığında; Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu'nun 2024 yılı itibarı ile mevcut durum tespiti yapılmıştır. Yapılan tespitler sonucunda saptanan sorunlar ve çözüm önerileri belirlenmiştir.

### **Eğitim İle İlgili Sorunlar ve Çözüm Önerileri;**

- Öğrencilerimizin sosyal olanakları kısıtlı olması gerek üniversitemiz kampüsüne gerekse şehir merkezlerine uzaklıktan dolayı ayrı bir etken olmaktadır. Üniversitemiz içindeki sosyal ve kültürel faaliyetlerin yıl içinde artırılması ayrıca kulüp etkinliklerinin yoğunlaştırılması meslek yüksekokullarındaki öğrencilerinde bu faaliyetlerin içinde yer alması sağlanabilir.
- Yüksekokulumuz öğrencileri ve öğretim elemanlarının Leonardo da Vinci Değişim Programlarından faydalanabilmeleri için teşvik edilmeleri, proje hazırlama ve yazma kurslarına katılımları teşvik edilmelidir.
- Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan ve diğer programlara oranla daha az tercih edilen programların çeşitli yollarla tanıtımı yapılabilir ve tercih edilmemesinin sebepleri araştırılarak çözüm önerileri getirilebilir.
- Yüksekokulumuzda öğrenci sayısının artırılması için Niğde ve bölge illerde bulunan meslek liseleri ve benzeri liselerinde okulun tanıtımına ilişkin etkinlikler düzenlenebilir.
- Yüksekokulumuz kampüsü için donatı çalışması yapılarak daha düzenli bir hale getirmelidir.

### **Personel Yetersizliği ve Personel Eğitimi İle İlgili Sorunlar ve Çözüm Önerileri:**

- Yüksekokulumuzda görev yapan tüm akademik ve idari personele eğitim bilimleri, mevzuat ve kanunlar, akademik danışmanlık ve davranış psikolojisi ile ilgili üniversitemiz bünyesinde eğitim seminerlerinin düzenlenmesi sağlanmalıdır. İdari personele hizmet içi eğitim verilmelidir.

# **EKLER**

---

## EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 alanı çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde 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. (Bor / ..../01/2025)

Doç. Dr. Emre YAVUZER  
Meslek Yüksekokulu Müdürü

<sup>[1]</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>[2]</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>[3]</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.



## EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, 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. (Bor / .../01/2025)

İmza

İmza

Ad-Soyad: Recep ÇİÇEK

Ad-Soyad: Emre YAVUZER

Unvan: Prof. Dr.

Unvan: Doç. Dr.

Göreve Başlama Tarihi: 14/12/2023

Göreve Başlama Tarihi: 10/09/2024

Görevden Ayrılış Tarihi: 10/09/2024

<sup>[1]</sup> Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

<sup>[2]</sup> Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

<sup>[3]</sup> Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.