

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

**BOR HALİL ZÖHRE ATAMAN MESLEK
YÜKSEKOKULU**



**2021 Yılı
Birim Faaliyet Raporu**

[OCAK 2022]

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 2018-2023 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.

Prof. Dr. Durmuş DAĞHAN
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 olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Birimin Kuruluşu

Okulumuz 1999 yılında Bor Meslek Yüksekokuluna bağlı Tekstil, Hazır Giyim, Dericilik, Deri Konfeksiyon, Halıcılık ve Örne Programlarının Bor Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu Teknik Programlar Bölümü çatısı altında birleştirilmesiyle kurulmuştur. 2002-2003 Eğitim Öğretim yılında Hazır Giyim, Örne 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, Örne, 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.

1.1 Fiziksel Yapı

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

Bor Yerleşkesinde, toplam 3905 m² kapalı alana sahip 1 blokta 5 katlı bir binada, 1 adet uygulama atölye binası, 30 çalışma odası, 10 sınıf, 1 çizim sınıfı, okul içinde 2 adet atölye ve 2 bilgisayar laboratuvarı ile hizmet vermektedir. Ayrıca Bor tabakhanesinde dericilik uygulama atölyesi bulunmaktadır

Kapalı Alanlar

Kampüs Adı	Toplam Bina Alanı (m ²)	Toplam Net Alan (m ²)	Derslik, Laboratuvar (m ²)	Derslik, Laboratuvar Sayısı
Toplam				

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Kapalı Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

Eğitim						
Barınma						
Beslenme						
Kültür						
Spor						
İdari						
Diğer**						
TOPLAM						

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Kapalı Alanlar

Kampüs Adı	Toplam Bina Alanı (m ²)	Toplam Net Alan (m ²)	Derslik, Laboratuvar (m ²)	Derslik, Laboratuvar Sayısı
Toplam				

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

1.1- Eğitim Alanları

(Yüksekokulumuz bünyesinde 5 sınıf, 2 bilgisayar laboratuvarı, 1 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	5	364 m ²	134
El Sanatları Atölyesi	1	80 m ²	23
Ebru Atölyesi	1	53 m ²	20
Cad. Laboratuvarı	1	80 m ²	25
Enformatik Laboratuvarı	1	62 m ²	25
Çizim Sınıfı	1	89 m ²	20
Baskı ve Transfer Atölyesi	1	14 m ²	20
Toplam	11	742 m²	267

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.) ve Diğer Birimler

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 ²)	Kapasitesi (Kişi)
Kantin	1	204	64
TOPLAM	1	204	64

Sinema Salonları

Salon	Adet	Alan (M ²)	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu			

Yemekhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi			
Personel Yemekhanesi			
TOPLAM			

Misafirhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Toplam
Misafirhane					

Öğrenci Yurtları

	Oda Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)		
			K	E	Toplam
Öğrenci Yurdu					

Spor Tesisleri

Kampüs Adı	Spor Tesisin Adı	Kapalı Spor Tesisi		Açık Spor Tesisi	
		Kapasite (kişi)	Alan (m ²)	Kapasite (kişi)	Alan (m ²)

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 ²)	Kapasitesi (Kişi)
Toplantı Salonu	1	60	20

Çarşı Kantin ve Kafeteryalar

Merkez Çarşı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi(Kişi)
... ..			
TOPLAM			

1.3- Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanları

Yüksekokulumuz akademik personeli toplam 435 m²'lik bir alana sahip 22 ayrı çalışma odasında görev yapmaktadır.

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	15	302	15

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)

İdari Personel Hizmet Alanları

Yüksekokulumuz idari personeli toplam 172 m²'lik alana sahip 8 ayrı çalışma odasında görev yapmaktadır.

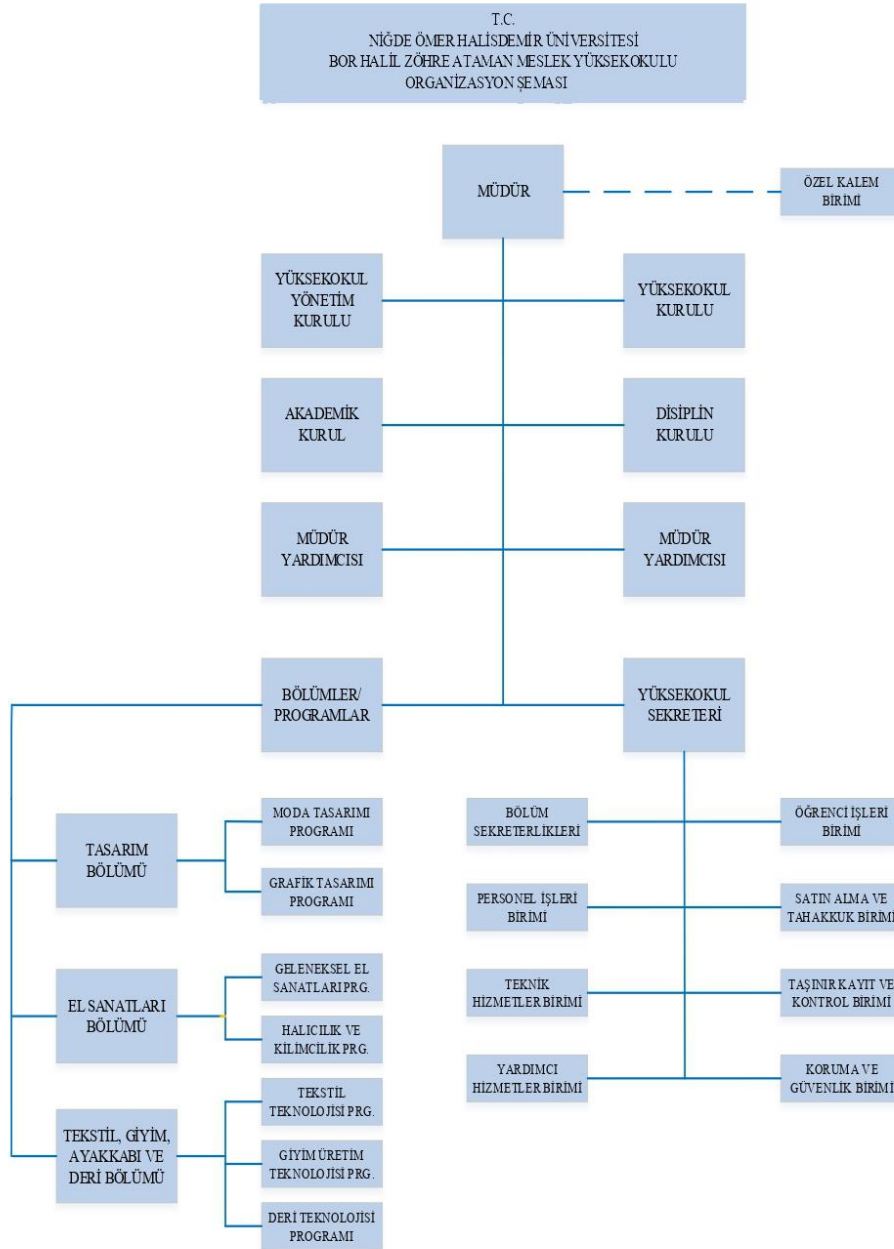
Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	8	172	11

Ambar ve Arşiv Alanları

Yüksekokulumuzda toplam alanı 20 m² olan 1 adet arşiv ve toplam alanı 1593 m² olan 6 adet atölye bulunmaktadır.

Türü	Sayısı (Adet)	Alanı (m²)
Ambar	Arşiv	20
Arşiv	Atölye	643
Atölye	Dericilik Uygulama Atölyesi	930
Atölye	Baskı ve Transfer	14

1.2- Örgüt Yapısı



1.2.1- 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.

Yüksekokulumuzda görev yapmakta olan 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 14 öğretim görevlisi, yüksekokul sekreteri, şef, öğrenci işleri, muhasebe bürosu, özel kalem, özlük, uygulama atölyeleri ve bilgisayar laboratuvarları olmak üzere 60 adet masaüstü bilgisayar ve 1 adet taşınabilir bilgisayar ile birlikte toplam 61 adet bilgisayar bulunmaktadır. Tüm bilgisayarlarımız internet bağlantısına açıktır.

1.2.1.1- Yazılımlar

Yüksekokulumuzda 2009 yılından itibaren kullanılmaya başlayan üniversitemiz doküman yönetim sistemi görevi sonlandırılmış olup, 01.09.2014 tarihinden itibaren Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçilmiştir. 2014 yılı itibariyle edinilen ve Yüksekokulumuz 25 kullanıcı CAD laboratuvarında, Adobe CS6 Illustrator, Adobe CS6 Photoshop, Polypattern-Marker ve Polypattern-Design yazılımları bulunmaktadır.

Bilgisayarlar

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Sunucular					
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	33		27		60
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı			1		1
Toplam	33		28		61

1.2.1.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Projeksiyon	3		1		4
Slâyt Makinesi					
Tepegöz					
Yazıcı			9		9
Baskı Makinesi			1		1
Fotokopi Makinesi			1		1
Faks			1		1
Fotoğraf Makinesi	3				3
Kameralar		1	13		14
Televizyonlar		1	1		2
Tarayıcılar			4		4
Müzik Setleri					
Mikroskoplar					
Toplam	6	2	31		39

KÜTÜPHANE KAYNAKLARI

Kütüphane Kaynakları	Adet
Kitap sayısı	
Basılı periyodik yayın sayısı	
Elektronik yayın sayısı	
Diğerleri	
Toplam	

(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
TOPLAM			

(Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

1.2.2- İnsan Kaynakları

(Bu başlık altında, biriminin faaliyet dönemi sonunda **-31 Aralık 2021 tarihi itibarıyla-** mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları vb. bilgilerine yer verilir.)

(Bu başlık altında doldurulan tüm tablolar Personel Dairesi Başkanlığı ile karşılıklı kontrol edilmelidir)

AKADEMİK PERSONEL

AKADEMİK PERSONELİN KADRO VE İSTİHDAM ŞEKLİNE GÖRE DAĞILIMI

Birimin Toplam Akademik Personel Sayısı

KADROLU		SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
Akademik Personel	15	-	15

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	15				
Okutman					
Çevirici					
Eğitim-Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					
.....					
TOPLAM	15				

(Genel Olarak Personel Daire Başkanlığı tarafından doldurulacaktır.)

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre	
	Dolu	Toplam
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi	15	15
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
.....		
TOPLAM	15	15

Birimler Kendi Çalışan Personelini Dolduracak

Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

Akademik Personel Atamaları

	Profesör	Doçent	Dr.Öğr.Üyesi	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	TOPLAM
Açıktan				1				
Naklen								
TOPLAM				1				

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								
TOPLAM								

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr.Öğr.Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
Okutman		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Çevirici		
Uzman		

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

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

Sözleşmeli Akademik Personel

UNVAN	Sayı (Kişi)
Profesör	
Doçent	
Dr.Öğr.Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
...	
TOPLAM	

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			3		7
Yüzde	33,30			20		46,70

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	1	7
Yüzde		6,65	20	20	6,65	46,70

1.2.2.1- İdari Personel

KADROLU			SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	28
Akademik Personel	657 4/A (Memur)	657 4/D (Sürekli İşçi)	657 4/B (Sözleşmeli Personel)			
15	11	2				

İdari Personel Sayısı

KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE			
Kadro Sınıflandırması	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	7		7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	2		2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2		2
.....			
TOPLAM	11		11

Personel Daire Başkanlığı Dolduracak

KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE			
Kadro Sınıflandırması	Halen Çalışan		TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	7		7
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	2		2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2		2
.....			
TOPLAM	11		11

Birimler Dolduracak

İdari Personel Atamaları

	GİHS	SHS	THS	EÖHS	AV.HS	DHS	YHS	TOPLAM
Açıktan								
Naklen								
TOPLAM								

İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
TOPLAM		

Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel

	GİHS	SHS	THS	EÖHS	AV.HZ	DHS	YHS	TOPLAM
Nakil								
İstifa								
Emekli								
İlişik Kesme								
Vefat								
Diğer								
TOPLAM								

İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı		2	2	7		
Yüzde		18,20	18,20	63,60		

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	1	2	6	11
Yüzde			18,20	9,10	18,20	54,50	100

1.2.2.2- 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			2	3	3	3	11
Yüzde			18,22	27,26	27,26	27,26	100

1.2.2.3- Sözleşmeli Personel

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

Sözleşmeli Personel Sayısı

UNVAN	Çalıştığı Birim	Sayı (Kişi)
TOPLAM		

Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

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

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

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

İŞÇİLER

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

İŞÇİLER (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)	Kişi	Ay
Sürekli İşçi	2	12
Vizeli Geçici İşçi		

1.2.3- Sunulan Hizmetler

EĞİTİM HİZMETLERİ

1.2.3.1- 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 2018/2023 Stratejik Amaç ve Hedeflerinde belirlenmiştir.

Akademik Birimlere Göre Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	TOPLAM
BOR HZAMYO	14	-	14

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	4	4	8	1	1	2	5	5	10
El Sanatları Bölümü	4	3	7	-	-	-	4	3	7
Tasarım Bölümü	84	75	159	-	-	-	84	75	159
TOPLAM	92	82	174	1	1	2	93	83	176

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	ÖSS Kontenjanı	Kayıt Olan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan
Bor HZAMYO	65	65	%100	0

Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
		Tezli	Tezsiz		
TOPLAM					

(Enstitüler tarafından dolduracaktır)

Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri				
Birim Adı	Bölümü	K	E	TOPLAM
TOPLAM				

Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı

Öğrenci Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Geldiği Ülke	Gelen Öğrenci Sayısı

2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında Verilen Diploma ve Diploma Eki Sayıları

2020-2021 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 Yarıyılı Mezun Sayısı	Bütünleme ve Tek Ders Sınavları ve Staj Sonrası Mezunları	Toplam	Diploma Ekleri
<i>Fakülteler</i>					
<i>Yüksekokullar</i>					
<i>Meslek Yüksekokulları(Bor HZAMYO)</i>	4	10	14	14	
<i>Enstitüler</i>					
Toplam					

1.2.3.2 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında Yatay ve Dikey Geçiş Yapararak Gelen-Giden Öğrenci Sayısı

	Dikey Geçiş Gelen	Yatay Geçiş Giden
<i>Fakülteler</i>		
<i>Yüksekokullar</i>		
<i>Meslek Yüksekokulları(Bor HZAMYÖ)</i>	-	2
.....		
TOPLAM		

1.2.3.3 İdari Hizmetler

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.

1.2.3.4 Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2021 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında herhangi bir faaliyet yapılmamıştır.

Öğrenci Kulüpleri

	Topluluk Sayısı (Adet)	Öğrenci Sayısı (Kişi)	Topluluk Alanı (m2)
Öğrenci Kulüpleri Toplulukları			
.....			

1.2.4- 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 ve Yüksekokulumuza ait “2013-2017” yıllarını kapsayan stratejik planda belirtilen Amaç, Hedef ve İlkeler doğrultusunda; “Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Bor Halil Zöhre Ataman MYO 2018-2023 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 2018–2023 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 yüksekökol 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, Yüksekökol 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 öngörülmeleyen 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 ulaşılamayan alanlarda öncelikli olarak iyileştirilmesi gereken konular “Birim Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu” tarafından belirlenecek ve bu alanda yapılacak “İyileştirme Eylem Planı” hazırlanarak gerekçeleri ile birlikte Yüksekökol 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 Yüksekökol 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 çalışmaları 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 2021 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 2021 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi Tabloda belirtilmiştir.

GİDER TÜRÜ	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yılsonu Ödeneği (TL)	Harcama (TL)
01. Personel Giderleri	2.610.740	2.452.740	2.452.712,77
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	449.450	414.050	413.939,76
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.665	22.191	20.795,75
05. Cari Transferler			
06. Sermaye Giderleri			
GENEL TOPLAM	3.080.855	2.888.981	2.887.448,28

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri

2021 yılı toplam bütçemizin %93,72'si kullanılarak hedeflerimizde herhangi bir sapma olmamıştır.

1.2- Bütçe Gelirleri

(Yüksekokulumuzun genel bütçesi dışında geliri bulunmamaktadır)

GELİR TÜRÜ	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2021 yılı toplam bütçemizin %93,72'si harcanmış olup temel mali tablolara ilişkin herhangi bir veri bulunmamaktadır.

3- Mali Denetim Sonuçları

(2021 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

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Çalıştay		
Kongre	<i>Suna Durdu ZOR, Harmankaya H. (2021) “Kazakistan’daki Üniversite Öğrencilerinin Türk Giyim Markalarına Yönelik Görüşleri: Atrav Devlet Üniversitesi Örneği” (s.295-301) 1. Uluslararası Balkanlar, Anadolu, Kafkasya Ve Türkistan Coğrafyası Sanat, Kültür, Tarih Ve Folklor Kongresi/Sanat Etkinlikleri, Aydın</i>	6/8 Eylül 2021
Sempozyum		
Konferans		
Panel		
Seminer		
Açık Oturum		
Uluslararası Makale	<i>Güzel, S. & Durdu Zor, S. (2021). 2000 Yılı Sonrası Türk Bilim Kurgu Filmlerindeki Kostümlerin Göstergebilimsel Analizi: “Gora”- “Arog”- “Arif V 216” Filmleri Örneği. Uluslararası Kültürel ve Sosyal Araştırmalar Dergisi (UKSAD) , 7 (2) , 98-119 . DOI: 10.46442/intjcss.1013014</i>	2021

Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Söyleşi		
Tiyatro		
Konser		
Sergi	<i>Aliye TÜRLÜ, Ulusal Davetli Jürili 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Karma Sergisi İskenderun Teknik Üniversitesi ve İskenderun Meslek Yüksekokulu(349230)</i>	12/22 Temmuz 2021
	<i>Aliye TÜRLÜ, Ulusal Dört Kitabın Manası Geleneksel Kitap Sanatları Sergisi Süleyman Demirel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Geleneksel Türk Sanatları Bölümü (337588)</i>	21 Haziran 2021 12 Temmuz 2021
	<i>Aliye TÜRLÜ, Uluslararası Gün Dönümü Uluslararası Davetli Sanal Sergi Yozgat Bozok Üniversitesi Yozgat Meslek Yüksekokulu ve El Sanatları Derneği (337489)</i>	21/26 Haziran 2021
	<i>Aliye TÜRLÜ, Uluslararası 5. Ulusan 3. Uluslararası Jürili 19 Mayıs Sergisi İskenderun Teknik Üniversitesi İskenderun Meslek Yüksekokulu (337488)</i>	19/29 Mayıs 2021
	<i>Aliye TÜRLÜ, Uluslararası Sanatın İyileştirici Gücü Uluslararası Sanat- Tasarım Konferansı, Performans ve Sergisi Dokuz Eylül Üniversitesi Buca Eğitim Fakültesi (334292)</i>	14 Nisan 2021

	<i>Suna Durdu ZOR</i> , Uluslararası Davetli İstiklal Marşı ve M. Akif Ersoy Plastik Sanatlar Sanal Sergisi Eser Adı: <i>Efsunkâr</i>	12/22 Mart 2021
	<i>Suna Durdu ZOR</i> , Uluslararası 30 Ağustos Zafer Bayramı Çevrimiçi Plastik Sanatlar Sanal Sergisi Eser Adı: <i>Nazende</i>	30 Ağustos 2021 10 Eylül 2021
	<i>Ayşe Gül GÖKKAYA TÜYSÜZ</i> , “ <i>Sonsuz Işık</i> ”, Uluslararası Davetli Türk Dünyası Geleneksel Sanatlar Çevrimiçi Sergisi '19 Mayıs Armağanı', Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Türk Sanatı ve Kültürü Uygulama ve Araştırma Merkezi, Aydın	19 Mayıs 2021
Gezi		
Kutlama		
Proje	<i>Aliye TÜRLÜ</i> , Ulusal Destekli TÜBİTAK Projesi <i>Doğamda Matematik Var Geometri İle Doku(Nu)Yorum</i> Eğitmen: Aliye Türü (3591088)	01/06 Temmuz 2021
	<i>Aliye TÜRLÜ</i> , Ulusal Destekli TÜBİTAK Projesi <i>Niğde'nin Tarih ve Kültür Karıncaları-3 Hobi Atölyesi</i> Eğitmen: Aliye Türü (3591089)	06/10 Temmuz 2021

Sportif Faaliyetler

Yapılan Faaliyet	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih

1.2- Yayınlar ve Ödüller

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Yayının Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	1
Ulusal Makale	
Ulusal Bildiri	1
Uluslararası Bildiri	
Atıf Sayısı	
KİTAP	
.....	

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 Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Genel Toplam
KALKINMA BAK.					
TÜBİTAK					
KOP.					
A.B.					
BAP					
Diğer					
TOPLAM					

1.5.2- Yatırım Projeleri

(2021 yılında başlayan, devam eden, biten projeler hakkında ayrıntılı bilgi verilecektir.)

Proje Adı	AÇIKLAMA

2- Performans Sonuçları Tablosu

Üniversitemiz 2018/2023 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 2018/2023 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

2018-2023 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 2021 yılı gelirleri.

BİRİMİN ADI	GELİRİ (TL)	KATKI ORANI (%)
Mühendislik Fakültesi		
Fen Edebiyat Fakültesi		
Sürekli Eğitim Merkezi		
.....		
TOPLAM		

Döner Sermaye İşletmesi 2021 yılı giderleri.

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

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.

B- Üstünlükler

- Yüksekokulumuzun kurumsallaşması yönünde atılan kararlı adımlar.
- Eğitimin küresel ve çağdaş anlayışlar doğrultusunda sürekli geliştirilmesi.
- Katılımcı ve personelini 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.

C- Zayıflıklar

- Öğrenci sayısında yaşanan düşüş.
- Yerleşke alanın genişliği ve oluşturduğu güvenlik zaafı.
- Çevre düzenlemesindeki eksiklikler.
- Öz kaynakların yetersizliği ve kaynak oluşturmadaki güçlükler.
- Döner sermaye gelirlerinin beklenenden daha az 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 olmaması.
- Ulusal/Uluslararası değişim programlarına verilen önem.
- Yüksekokul bünyesinde bir kütüphanenin olmaması.
- METEB Kaynaklı Sınavsız Geçiş nedeni ile öğrenci profilinin olumsuz yönde değişmesi.

D- 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, Niğde –Bor yakınlığı, ihtiyaca cevap verebilen atölyelerin varlığı okulumuzun üstünlükleri arasında yer almaktadır.

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 2021 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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığımı 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 Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu .../01/2022)

Prof. Dr. Durmuş DAĞHAN
Meslek Yüksekokulu Müdürü

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

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

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