

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

**BOR HALİL ZÖHRE ATAMAN MESLEK
YÜKSEKOKULU**



**2020 Yılı
Birim Faaliyet Raporu**

[OCAK 2021]

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- Birime İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- Birimin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- 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- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim Yöneticisinin 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 Yükseltirme 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

Yüksekokula 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 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.

Açık ve Kapalı Alanlar

Birim Adı	Kapalı Alan(m ²)	Açık Alan(m ²)
Bor Halil Zöhre Ataman MYO	3905	3500

1.1- Eğitim Alanları

(Yüksekokulumuz bünyesinde 10 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 Alanı	Kapasite				
	0-50 (Kişi)	51-75 (Kişi)	76-100 (Kişi)	101-150 (Kişi)	151-250 (Kişi)
Anfi	-	-	-	-	-
Sınıf	-	-	-	-	217
El Sanatları Atölyesi	23	-	-	-	-
Ebru Atölyesi	20	-	-	-	-
Cad. Laboratuvarı	25	-	-	-	-
Enformatik Laboratuvarı	25	-	-	-	-
Çizim Sınıfı	20	-	-	-	-
Baskı ve Transfer Atölyesi	20	-	-	-	-
Toplam	133	-	-	-	217

1.1.1- Sosyal Alanlar

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

1.2.1- Kantin ve Kafeteryalar

Yüksekokulumuzda toplam alanı 204 m² olan 64 kişilik 1 adet kantin bulunmaktadır.

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Kantin	1	204	64
TOPLAM	1	204	64

1.2.1.1.Sinema Salonları

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

1.2.2- Yemekhaneler

Yüksekokulumuzda toplam alanı 86 m² olan 52 kişilik 1 adet öğrenci yemekhanesi ve toplam alanı 43 m² olan 32 kişilik 1 adet personel yemekhanesi bulunmaktadır.

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	1	86	52
Personel Yemekhanesi	1	43	32
TOPLAM	2	129	84

1.2.3- Misafirhaneler

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

1.2.4- Öğrenci Yurtları

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

1.2.5- Spor Tesisleri

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

1.2.6- 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

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1- 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	22	435	15

1.3.2- İdari Personel Hizmet Alanları

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

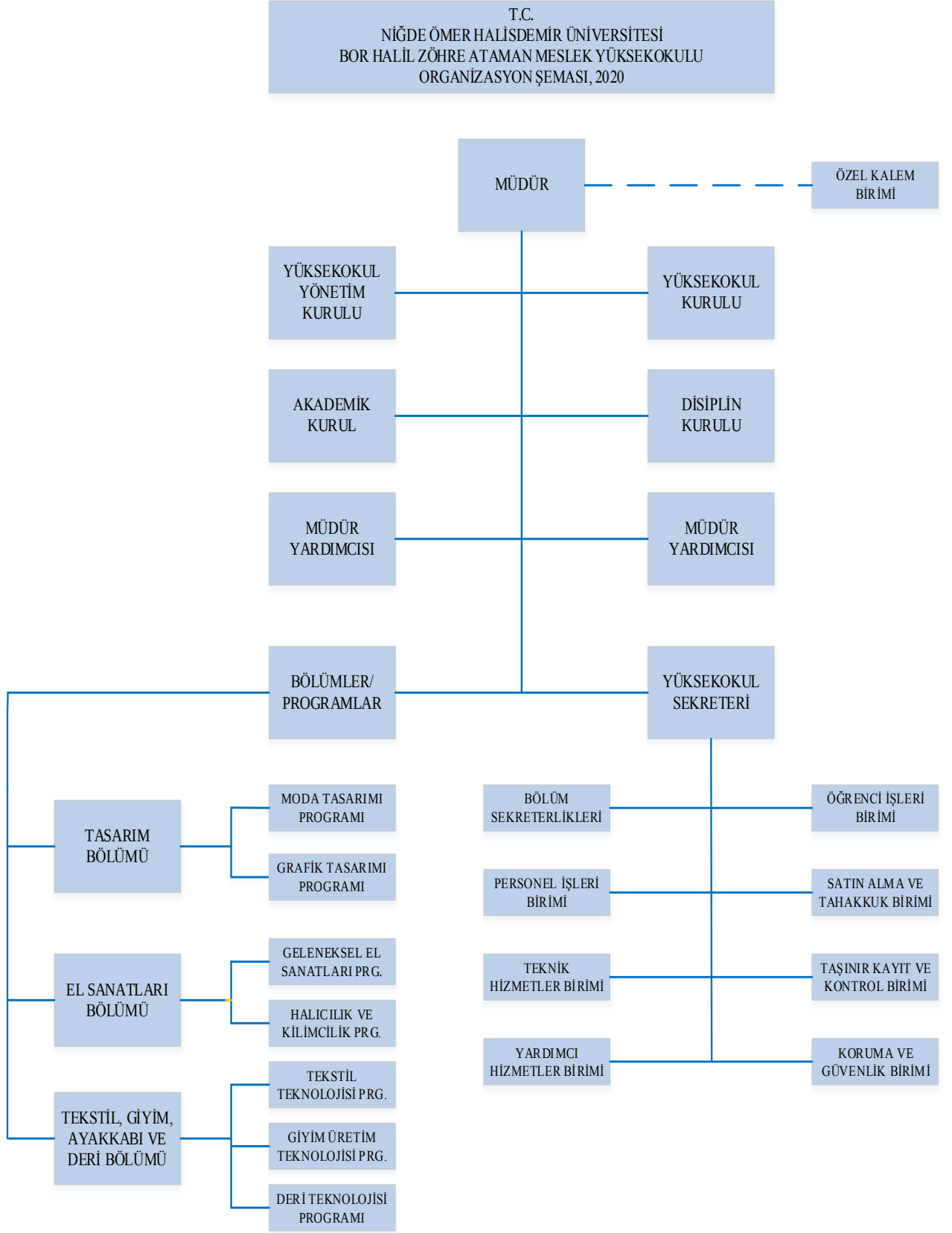
Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	8	172	11
TOPLAM	8	172	11

1.4- Ambar, Arşiv ve Atölye 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	20

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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 59 adet masaüstü bilgisayar ve 1 adet taşınabilir bilgisayar ile birlikte toplam 60 adet bilgisayar bulunmaktadır. Tüm bilgisayarlarımız internet bağlantısına açıktır.

3.1- 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.

3.2- Bilgisayarlar

Cinsi	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	59
Taşınabilir Bilgisayar	1
Sunucular	
TOPLAM	60

3.3- Kütüphane Kaynakları

(Birim kitaplıklarında bulunan materyallere ait bilgilere yer verilecektir.)

Türü	Sayısı (Adet)
Kitap sayısı	
Basılı Periyodik Yayın	
Elektronik Yayın	
Diğerleri.....	

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
Projeksiyon	4
Telefon Makineleri	23
Telsiz Telefonlar	0
Kablosuz Ağ (Wi-fi)	4
Yazıcı	9
Güvenlik Kameraları	13
Baskı Makinesi	1
Düz Pers Baskı Makinesi	1
Şapka Pers Baskı Makinesi	1
Fotokopi Makinesi	1
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	1
ÖSYM'den Gelen Bilgisayar Destekli Kamera	1
Televizyon	2
Dikiş-Nakış Makineleri	20
Overlok Makineleri	8
Örme Makineleri	11
Tarayıcı	4
Hassas Terazî	2
Etüv Cihazı	1
Kumaş Baskı Makineleri	1
Mekanik İlik Makineleri	1
Pres Makineleri	1

Deri İşleme ve Dabaklama Makineleri	26
Thin Client (İnce İstemci)	20
Görsel Sunucular	1
Çok Fonksiyonlu Lazer Yazıcı	2
TOPLAM	160

3.5. Taşıtlar

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
TOPLAM			

4- İnsan Kaynakları

(Bu başlık altında, biriminin faaliyet dönemi sonunda -31 Aralık 2020 tarihi itibarıyla- mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları vb. bilgilerine yer verilir.)

Birimin Toplam Personel Sayısı

KADROLU			SÖZLEŞMELİ		Geçici İşçi (Öz Gelir İşçisi)	TOPLAM
Akademik Personel	657 4/A (Memur)	657 4/D (Sürekli İşçi)	657 4/B (Sözleşmeli Personel)	657 4/C (Geçici Personel)		
14	9					23

4.1- Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğr. Üyesi					
Öğretim Görevlisi	14				
Okutman					
Çevirici					
Eğitim-Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

TOPLAM	14				
---------------	----	--	--	--	--

4.1.1. Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Araştırma Görevlisi		
Diğer		
Toplam		

4.1.1.2- Akademik Personel Atamaları

	Profesör	Doçent	Dr.Öğr.Gör.	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	TOPLAM
Açıktan				2				2
Naklen								
TOPLAM				2				2

4.1.2- Akademik Personel Unvan Değişiklikleri

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

4.1.3- Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Dr.Öğr.Gör.	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Okutman	Uzman	TOPLAM
Nakil								
İstifa								
Emekli								
İlişik Kesme								
Vefat								
Diğer								
TOPLAM								

4.1.5- 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		

4.1.6- 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		

4.1.7- Sözleşmeli Akademik Personel

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

4.1.8- 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	4		1	2		7
Yüzde	28,56		7,14	14,28		50,00

4.1.9- 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	2	3	2	6
Yüzde		7,14	14,28	21,42	14,28	42,88

4.2.- İdari Personel

(Birimin idari personel kadro dağılımına, dolu ve boş sayılarına vb. yer verilecektir.)

4.2.1- İdari Personel Sayısı

KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE			
Kadro Sınıflandırması	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	5		5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı	2		2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2		2
.....			
TOPLAM	9		9

4.2.2- İdari Personel Atamaları

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

4.2.3- İdari Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
TOPLAM		

4.2.4- Üniversitemizden Ayrılan İdari Personel

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

4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı		2	2	5		9
Yüzde		20,00	30,00	50,00		100,00

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			1	1	3	4	9
Yüzde			11,11	11,11	33,33	44,44	100,00

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			2	2	3	2	9
Yüzde			22,22	22,22	33,35	22,22	100,00

4.3- Sözleşmeli Personel

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

4.3.1- Sözleşmeli Personel Sayısı

UNVAN	Çalıştığı Birim	Sayı (Kişi)
TOPLAM		

4.3.2- Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

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

4.3.3- 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						

5- Sunulan Hizmetler

(Bu başlık altında, birim tarafından sunulan hizmetlere, hizmet için uygulanan plan ve projelere yer verilir.)

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

abası içerisindedir. Nitekim Bolonya Surecine yonelik çalışmalar niversitemiz de yapılan çalışmalara paralel olarak tamamlanmış, tüm eēitim-ēretim programlarımız Bolonya Surecine göre gözden geçirilip düzenlenmiştir.

aēımızın gereēi olan aēdař eēitim standartlarının ulusal ve uluslararası düzeyde uygulanmasının öneminin bilincinde olan Yüksekokulumuz bu farkındalıkla hareket etmektedir.

Meslek yüksekokulları arasında ulusal ve uluslararası düzeyde nitelikli ērenci yetiştirmeyi misyon edinen yüksekokulumuz tanıtımına katkı saēlamak ve bulunduēu yöre ve bölgeye katkıda bulunmak ve kaynaklarını deēerlendirmek için proje hazırlama ve geliştirme çalışmalarına aēırlık vermesi gerekmektedir.

Yüksekokulumuz bu bilinç ve farkındalıkla “Eēitim-ēretim Stratejik Alanındaki amaçlarını gerçekleştirmek ve eēitim-ēretim kalitesini sürekli geliştirmek için; eēitim-ēretim programlarını aēın gereklerine uygun olarak sürekli güncel tutmaya, eēitimi Avrupa yksekēretim alanındaki niversiteler ile uyumlu ve karşılaştırılabilir biçimde sürekli geliştirmeye, uygulamalı eēitimi yaygınlaştırmaya, eēitim-ēretim ortamlarını daha nitelikli hale getirmeye, ērenci merkezli MYO anlayışını güçlendirmeye, ērenci mezun ilişkilerini daha etkin hale getirmeye, eēitim-ēretim programlarının sayısını ve kalitesini artırmaya, programlardaki ērenci sayısını artırmaya ve böylece bir kültürel etkileşim yaratmaya yönelik stratejik hedefler ve bu hedefleri gerçekleştirmeye yönelik faaliyetler ortaya koymuştur.

Birimde eēitim-ēretim kalitesinin geliřtirilmesine yönelik alınan tedbirler

Yüksekokulumuz eēitim-ēretim kalitesinin geliřtirilmesine yönelik alınan tedbirler 2018/2023 Stratejik Amaç ve Hedeflerinde belirlenmiştir.

5.1.1- 2019-2020 Eēitim-ēretim Yılında Mezun Olan ērenci Sayısı

Birimin Adı	I. ēretim	II. ēretim	TOPLAM
BOR HZA MYO	16	-	16

5.1.2- 2020 Toplam Öğrenci Sayısı

BOR HZAMYÖ	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		GENEL TOPLAM
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	
Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü	22	12	34	-	-	-	-	-	34
El Sanatları Bölümü	19	16	35	-	-	-	-	-	35
Tasarım Bölümü	56	41	107	-	-	-	-	-	107
TOPLAM	97	69	166	-	-	-	-	-	166

5.1.3- 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	

5.1.4- Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	Kayıt Olan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan
Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümü	0	0	0	0
El Sanatları Bölümü	0	0	0	0
Tasarım Bölümü (Moda Tasarımı Programı)	35	15	%42,85	%57,15
Tasarım Bölümü (Grafik Tasarımı Programı)	40	41	%100	%100
TOPLAM	75	56	%74,66	%25,34

5.1.5- Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
		Tezli	Tezsiz		
TOPLAM					

5.1.6- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

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

5.1.7- Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı

5.1.8- Öğrenci Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Geldiği Ülke	Gelen Öğrenci Sayısı

5.1.9. 2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Verilen Diploma ve Diploma Eki Sayıları

2019-2020 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
Bor HZAMYO	5	11	5	16	
Toplam	5	11	5	16	

5.1.10.2019-2020 Eğitim-Öğretim Yılında Yatay ve Dikey Geçiş Yapararak Gelen-Giden Öğrenci Sayısı

	Dikey Geçiş Gelen	Yatay Geçiş Giden
Fakülteler		
Yüksekokullar		
Meslek Yüksekokulları		
.....		
TOPLAM		

5.2- 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.

5.3- Diğer Hizmetler

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

Öğrenci Kulüpleri

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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.

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 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 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 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 değerdendirilmesi ve bir sonraki yılın programının üretilmesi aşamalarını ve planın tamamına ilişkin çalışmaları Birim Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu,
- Üniversitemiz Stratejik Plan İzleme ve Değerdendirme Komisyonu, ADEK ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ortaklaşa çalışmalarıyla yürütecektir.

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları ve Bütçe Giderlerine ilişkin bilgiler bu bölümde yer almaktadır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

(Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine yer verilecektir.)

1.1- Bütçe Giderleri

(Bu başlık altında, birimin faaliyet yılı bütçe giderlerine yer verilecektir.)

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi

Yüksekokulumuza ait 2020 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 2020 Yılı Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi Tabloda belirtilmiştir.

GİDER TÜRÜ	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yılsonu Ödeneği (TL)	Harcama (TL)
01. Personel Giderleri	2.602.200	2.200.585	2.200.585
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	493.000	379.017	379.017
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	19.700	22.359	21.139
05. Cari Transferler			
06. Sermaye Giderleri			
GENEL TOPLAM	3.114.900	2.601.961	2.600.741

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri

2020 yılı toplam bütçemizin %99,99'u 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

2020 yılı toplam bütçemizin %99,82' i harcanmış olup temel mali tablolara ilişkin herhangi bir veri bulunmamaktadır.

3- Mali Denetim Sonuçları

(2020 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

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	<i>Adnan Faruk TURGAY, “Sempatik”</i> Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi, Ankara.	03- 08 Mart.2020
	<i>Adnan Faruk TURGAY, “Meşale”</i> İskenderun Meslek Yüksekokulu, İskenderun.	15-20 Mayıs 2020
	<i>Aliye TURLÜ, Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Himayesinde 1.Uluslararası Kahramanmaraş Tarih Kültür, Sanat Sempozyumu ve Sergisi, Kahramanmaraş</i>	18-20 Şubat 2020
	<i>Aliye TURLÜ, 1. Uluslararası Jüri Tekstil Sanatları Karma Sergisi, Kahramanmaraş</i>	28 Eylül-05 Ekim 2020
	<i>Ümmügülsüm DURSUN, Uluslararası Jüri Karma Sergi, AHBV Üniversitesi Türk El Sanatları Araştırma ve Uygulama Merkezi (TESAM) ve Sanat ve Tasarım Fakültesi ortaklığı, Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi, Ankara.</i>	31 Mart 2020
	<i>Ümmügülsüm DURSUN,2. Uluslararası Deri Sanatları Karma Sergisi, Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi, Ankara.</i>	03- 08 Mart 2020

	<i>Ümmügülsüm DURSUN</i> , Milli Mücadelenin 100. Yıl Anısına 1. Jürili karma Moda ve Tekstil Tasarım Sergisi, Necip Fazıl Kısakürek Kültür Merkezi Ankara Hacı Bayram Veli Üniversitesi, Ankara	20 Şubat 2020
	<i>Ümmügülsüm DURSUN</i> , İskenderun Teknik Üniversitesi 15 Temmuz Milli Direniş Sergisi, İskenderun Meslek Yüksekokulu, İskenderun.	16 Temmuz 2020
	<i>Ümmügülsüm DURSUN</i> , Sinop Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Ulusal Sanat Buluşması II, Sergi, Sinop Üniversitesi Sinop	21 Aralık 2020
	<i>Ümmügülsüm DURSUN</i> , Exhibition of II. International rating Academy Congress on Hope Plastik Sanatlar Sergisi, Çanakkale	21 Nisan 2020
	<i>Ümmügülsüm DURSUN</i> , 2. Uluslararası Sanat, Estetik Sempozyumu ve Sergisi, Fırat Üniversitesi, Elazığ	21 Şubat 2020
	<i>Ümmügülsüm DURSUN</i> , I. Uluslararası “ <i>Panaroma Sanat Kampı</i> ” etkinlikleri kapsamında düzenlenen “Uluslararası Jürili Karma Sergi” El Sanatları Derneği, Akdeniz Üniversitesi ve Adnan Menderes Üniversitesi, Side/Antalya	25 Şubat 2020
	<i>Ümmügülsüm DURSUN</i> , II. <i>Ümmügülsüm DURSUN</i> , Balık Festivali “ <i>Sergi</i> ” Milas/Muğla	13 Mayıs 2020
	<i>Ümmügülsüm DURSUN</i> , Avanos Belediyesi “ <i>Anadolu Temalı</i> ” Uluslararası Davetli Karma Sergi, Avanos/Nevşehir	27 Temmuz 2020
	<i>Ayşe Gül Gökkaya Tüysüz</i> , Uluslararası 14.Uluslararası Türk Sanatı. Tarihi ve Folkloru Kongresi/Sanat Etkinlikleri, Sergi, Adnan Menderes Üniversitesi	11-13 Kasım 2020
Gezi		
Kutlama		
...		

1.1.3- Sportif Faaliyetler

Yapılan Faaliyet	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih

1.2- Yayınlar ve Ödüller

1.2.1- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

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

Kitap: Öğr. Gör. Aliye TÜRLÜ “Cumhuriyet Dönemi Türk Halıcılığı” Kitabı

Bölüm Adı: Niğde’de Proje kapsamında Üretilen Halılar.

1.2.2- Bilimsel Ödüller

Akademik Personelin Yapmış Olduğu Çalışmalarda Almış Oldukları Başarı Ödülleri

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					
KOP.					
A.B.					
BAP					
Diğer					
TOPLAM					

1.5.2- Yatırım Projeleri

(2020 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 sonuçlandığında 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 sonuçlandığında açıklanacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2018-2023 Birim Stratejik Planı performans programında yer alan performans sonuçlarının değerlendirilmesi durumuna ilişkin bilgiler sonuçlandığında 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 2020 yılı gelirleri.

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

Döner Sermaye İşletmesi 2020 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- 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.

B- Zayıflıklar

- Öğrenci sayısında yaşanan düşüş.
- Yerleşke alanın genişliği ve oluşturduğu güvenlik zaafları.
- 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.

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 eğitime 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 2020 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 Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokulu .../01/2021)

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.