

**T.C.
NİĞDE ÖMER HALİSDEMİR
ÜNİVERSİTESİ
BOR 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- Fiziksel Yapı
 - 2- Teşkilat Yapısı
 - 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- 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- Stratejik Planda Öngörülemeyen Kurumsal Kapasite İhtiyaçları
- B- Üstünlükler
- C- Zayıflıklar
- D-Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EK-1: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYAN

Birim Yöneticisinin Sunuşu

Bor Meslek Yüksekokulu; kurulduğu 1992 yılından bugüne kadar kendisi için kanunlar çerçevesinde belirlenen stratejik amaçlar, hedefler ve politikalar kapsamında, çalışmalarını planlı, programlı, özverili, ilkeli ve dürüst bir şekilde başarıyla yürütmüş ve yürütmeye de devam etmektedir.

Kamuda 2000'li yıllarda başlayan yeniden yapılanma süreci kapsamında gelişen kurumların performansa dayalı şeffaf, açık, anlaşılır ve hesap verebilir bir şekilde çalışma düşüncesi elbette bizleri de etkilemiş ve görev anlamında harekete geçirmiştir.

Bununla beraber, kurumların kendilerine ayrılan mali kaynakları etkin ve verimli alanlarda değerlendirmelerinin gündeme gelmesi, başta üniversitemiz olmak üzere Yüksekokulumuzu da kapsamına almış ve bu konuda ciddi çalışmalar içerisine girilmiştir. Hazırlanan bu faaliyet raporu da bu çalışmaların bir sonucu olarak ortaya çıkmıştır.

Kurumların kaynaklarını nasıl ve ne şekilde kullandıkları, gelecekte ne gibi amaç ve hedeflerinin olduğunun ortaya konulması geleceğe daha sağlam bakabilmeleri açısından son derece önem arz etmektedir. Elbette belirlenen bir takım stratejik amaçlar ve hedefler ancak üst yönetimlerin desteği, güçlü bir mali yapı, nicelik ve nitelik bakımından yeterli düzeye ulaşmış insan kaynaklarının varlığıyla gerçekleştirilebilir.

Bütün bunların ışığı altında, Bor Meslek Yüksekokulu kendisine ayrılan kaynakları kanunların izin verdiği çerçevede faaliyet raporunda belirtilen alanlarda etkin ve başarılı bir şekilde kullanmıştır.

Prof. Dr. Hakan DEMİR
Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Misyonumuz; Mesleğiyle ilgili çağın gereklerine uygun teorik ve pratik bilgiye sahip, konusunda “en iyi olma” çabası güden, meslek ahlakı, aidiyet duygusu, örgüt içerisindeki ortak inanç ve değerler bütünlüğüne uyum kabiliyeti gelişmiş, nitelikli ve yetenekli uzmanlar(tekniker) yetiştirmektir.

Vizyon

Vizyonumuz; Kalifiye ara eleman yetiştirme konusunda benzer yüksekokullar arasında tercihte üst sıralarda, rekabet gücü yüksek, marka bir eğitim kurumu olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Birimin Kuruluşu

Bor Meslek Yüksekokulu 1992 Yılında Selçuk Üniversitesine bağlı olarak kurulmuş ve Yüksek Öğretim Yürütme Kurulunun 20.01.1993 tarihli toplantısı ile Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesine aktarılmıştır. Kuruluş kanunumuzda yer almayan, yayımını takiben, daha önce Niğde Meslek Yüksekokulu bünyesinde eğitim-öğretimini sürdüren Dericilik Programına ilaveten Hayvan Yetiştiriciliği ve Sağlığı Programı ile Tekstil Programı açılarak Bor Meslek Yüksekokuluna dönüştürülmüştür. 1994 yılında Halıcılık ve Deri Konfeksiyon, 1995 yılında Et Endüstrisi, Süt ve Ürünleri, Makine, Bilgisayar Teknolojisi ve Programlama, Elektrik ve Endüstriyel Elektronik Programları, 1997 yılında Örme, Hazır Giyim, Harita-Kadastro, İklimlendirme-Soğutma ve Sıhhi Tesisat Programları açılmıştır. 1998 yılında Yüksekokulumuz bünyesinden Dericilik, Tekstil, Hazır Giyim, Deri Konfeksiyon, Halıcılık ve Örme Programları ilçemizin 2. Yüksekokulu olan Halil Zöhre Ataman Meslek Yüksekokuluna devredilmiştir. Okulumuza 2000 yılında Mobilya ve Dekorasyon, 2003 yılında Kanatlı Hayvan Yetiştiriciliği, 2011 yılında Laborant ve Veteriner Sağlık, 2012 yılında Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi, Raylı Sistemler Elektrik ve Elektronik Teknolojisi ile Raylı Sistemler Makine Teknolojisi, 2018 yılında Tapu ve Kadastro Programı ile Alternatif

Enerji Kaynakları Programı açılmış ve bugün itibariyle aktif bünyesinde 9 Bölüm, 12 Program içeren bir Meslek Yüksekokulu olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

2- Birimin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Yetki	Eğitim-Öğretim hizmetlerinin yürütülmesi için yeterli kadroyu oluşturup, iş koordinasyonu ve personeli üzerinde eğitim ve denetim görevlerini yerine getirir.Yüksekokulumuz öğrencilerinin her türlü öğrencilik haklarından yararlanması ile ilgili işlemleri yürütür. Rektörlük ile ilgili yazışmalar ve belgeleri imzalama, akademik ve idari personelin işlemleri için Rektörlük ve Genel Sekreterliğe öneride bulunma yetkisi.
Görev	Yüksekokuldaki hizmetlerin yürütülmesinde, planlamada ve programlamada, çalışmaların bu program uyarınca yürütülmesinde görevlidir.
Sorumluluklar	Yükseköğretim Kanunu ile ilgili mevzuatla kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Rektörlük Makamınca uygun görülen kararlarla ilgili uygulama yetkisinin yerine getirilmesinden ve demirbaş eşyanın korunmasından sorumludur.

C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan yerleşim birimleri A-B-C-D blok olarak ayrılmış olup, dağılımları aşağıda belirtildiği şekildedir.

A-Blokta:2 Laboratuvar, Kantin, Yemekhane ve Kütüphane

B-Blokta:19 adet derslik, 1 adet Bilgisayar Laboratuvarı , 1 adet Kontrol Laboratuvarı

C-Blokta: 5 adet Laboratuvar ,1 adet Teknik Resim çizim salonu

D-Blokta: Müdür, Yüksekokul Sekreter V., Öğrenci İşleri, Muhasebe, Özel Kalem, Fotokopi,Bölüm Sekreterliği, Hizmetli odası, Toplantı Salonu ile Akademik Personel için 29 adet çalışma odası,kalorifer dairesi, trafo odası, arşiv ve ambar bulunmaktadır.

Ayrıca, bağımsız olarakMobilyave Dekarosyon ve Makine Atölyesi mevcuttur.

Açık ve Kapalı Alanlar

Birim Adı	Kapalı Alan(m ²)	Açık Alan(m ²)
Bor MYO	9000	1 819 338

1.1- Eğitim Alanları

Eğitim Alanları	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Amfi	-	-	-
Sınıf	19	1.209	1004
Bilgisayar Lab.	3	277	120
Diğer Lab.	7	712	240
Atölyeler	2	1100	80

1.1.1- Sosyal Alanlar

Kantin ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Kantin	1	120	-
Kafeterya	-	-	-
TOPLAM	1	120	-

Yemekhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m ²)	Kapasitesi (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	1	230	130
Personel Yemekhanesi	-	-	-
TOPLAM			

Spor Tesisleri

	Sayısı (Adet)	Alanı (m ²)	AÇIKLAMALAR
Kapalı Spor Tesisi	1	74	
Açık Spor Tesisi	3	3000	

Toplantı - Konferans Salonları

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m²)	Kapasitesi (Kişi)
Toplantı Salonu	1	30	50
Konferans Salonu			

1.3- Hizmet Alanları

Akademik Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	30	420	42

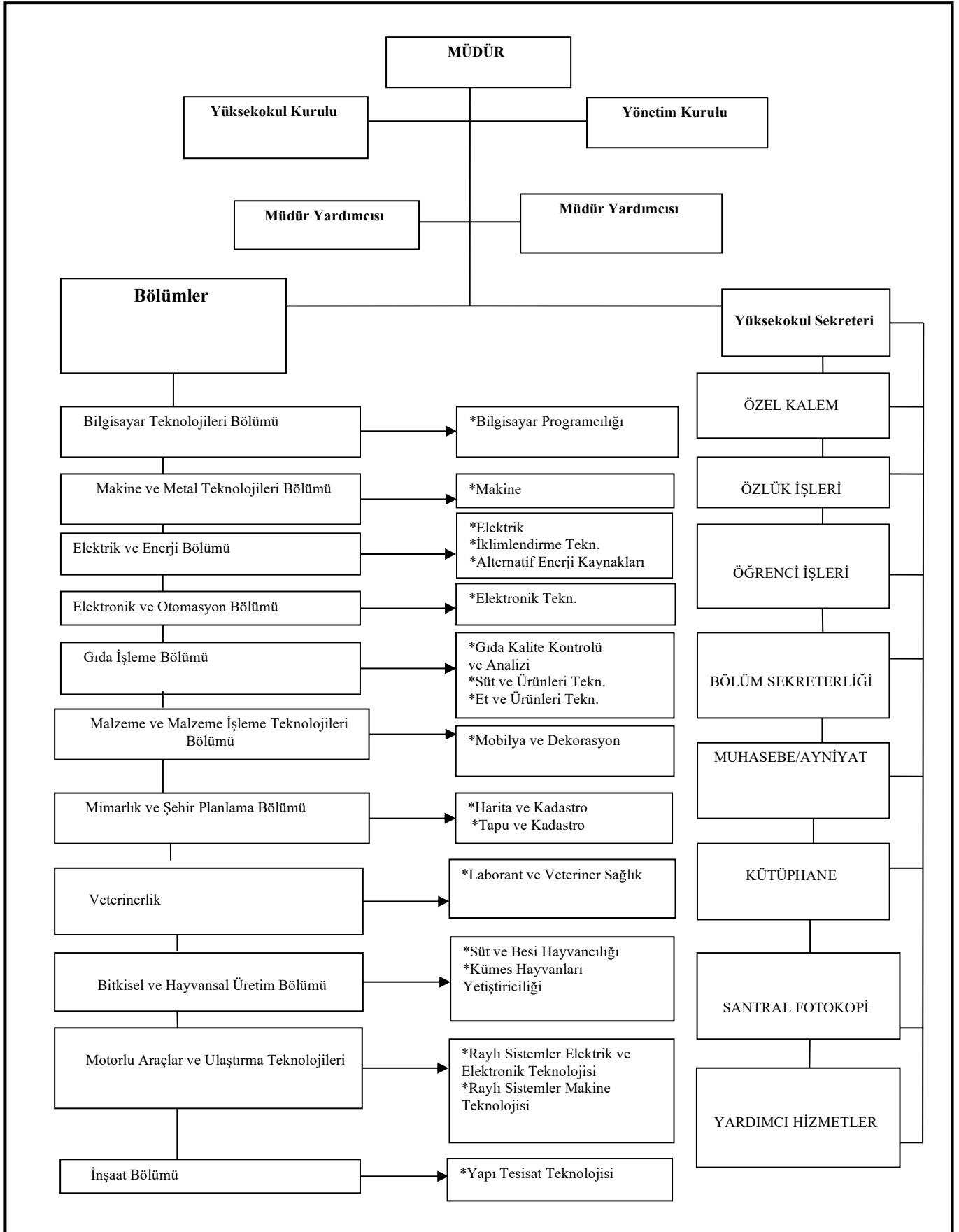
İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m²)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	6	135	11
Çalışma Odası	1	30	1
TOPLAM	7	165	12

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m²)
Ambar	1	100
Arşiv	2	85
Atölye	2	1100

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yüksekokulumuzun öğrenci ve akademik otomasyonu üniversitemiz Bilgi İşlem Birimi ile sağlanmaktadır. www.ohu.edu.tr web adresinde akademik birimler başlığı altında Bor Meslek Yüksekokulu web sayfası bulunmaktadır.

3.1- Yazılımlar

Yüksekokulumuz tarafından kullanılan lisanslı yazılım bulunmamaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Sunucular	1	16	-	-	17
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	149	-	63	-	212
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	6	-	-	5	11
Toplam					240

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

	Adet				Toplam
	Eğitim Amaçlı	Hizmet Amaçlı	İdari Amaçlı	Araştırma Amaçlı	
Projeksiyon	14	-	-	-	14
Slâyt Makinesi	-	-	-	-	-
Tepegöz	-	-	-	-	-
Yazıcı	-	-	22	-	22
Baskı Makinesi	-	-	1	-	1
Fotokopi Makinesi	-	-	1	-	1
Faks	-	-	1	-	1
Fotoğraf Makinesi	-	-	-	-	-
Kameralar	-	-	26	-	26
Televizyonlar	-	-	4	-	4
Tarayıcılar	-	-	5	-	5
Müzik Setleri	-	-	-	-	-
Mikroskoplar	20	-	-	-	20
Toplam	34	-	60	-	94

3.4- KÜTÜPHANE KAYNAKLARI

Yüksekokulumuz kütüphanesinden ve Merkez kütüphanesinden yararlanılmaktadır.

Kütüphane Kaynakları		Adet
Kitap sayısı		458
Basılı periyodik yayın sayısı		-
Elektronik yayın sayısı		-
Diğerleri		-
Toplam		458

4- İnsan Kaynakları

Yüksekokulumuzda 1Prof., 1 Doçent,9Dr. Öğretim Üyesive 36 Öğretim Görevlisi olmak üzere toplam 47Akademik Personel görev yapmaktadır. Akademik Personelin unvan ve mevcut kadrolarına ait bilgiler aşağıda sunulmuştur.

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)		
47	10	4	1	-	-	62

4.1- Akademik Personel

Unvan	Kadroların Doluluk Oranına Göre	
	Dolu	Toplam
Profesör	1	1
Doçent	1	1
Dr. Öğretim Üyesi	9	9
Öğretim Görevlisi	36	36
Okutman	-	-
Çevirici	-	-
Eğitim-Öğretim Planlamacısı	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
TOPLAM	47	47

Akademik Personel Atamaları

	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	TOPLAM
Açıktan	-	-	2	5	-	-	-	7
Naklen	-	1	-	-	-	-	-	1
TOPLAM	-	1	2	5	-	-	-	8

Akademik Personel Unvan Değişiklikleri

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
Dr. Öğr. Üyesi	Doçent	2

Üniversitemizden Ayrılan Akademik Personel

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

Yabancı Uyruklu Akademik Personel

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

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

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

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel

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

Sözleşmeli Akademik Personel

UNVAN	Sayı (Kişi)
Profesör	-
Doçent	-
Dr. Öğretim Üyesi	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğretim Elemanı	-
Sahne Uygulamacısı	-
...	-
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	8	0	8	5	3	23
Yüzde	%17,02	0	%17,02	%10,64	%6,38	%48,94

Akademik Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	4	8	5	13	17
Yüzde	-	%8,51	%17,02	%10,64	%27,66	%36,17

4.2- İdari Personel

KADROLU		SÖZLEŞMELİ		Geçici İşçi (Öz Gelir İşçisi)	TOPLAM
657 4/A (Memur)	657 4/D (Sürekli İşçi)	657 4/B (Sözleşmeli Personel)	657 4/C (Geçici Personel)		
10	4	1	-	-	15

İdari Personel Sayısı

KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE	
Hizmet Sınıflandırması	Halen Çalışan
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	8
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-
Din Hizmetleri Sınıfı	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1
TOPLAM	11

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.HS	DHS	YHS	TOPLAM
Nakil	-	-	-	-	-	-	-	-
İstifa	-	-	-	-	-	-	-	-
Emekli	1	-	-	-	-	-	1	2
İlişik Kesme	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-	-	-	-	-

İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	1	2	5	3	-	11
Yüzde	%9,1	%18,2	%45,4	%27,3	-	%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	0	0	3	3	0	5	11
Yüzde	-	-	%27,3	%27,3	-	%45,4	%100

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	-	-	1	2	5	3	11
Yüzde	-	-	%9,1	%18,2	%45,4	%27,3	%100

4.3- Sözleşmeli Personel

Sözleşmeli Personel Sayısı

UNVAN	Çalıştığı Birim	Sayı (Kişi)
Büro Elemanı (4/B)	Bor MYO – Özel Kalem	1
TOPLAM		1

Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

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

Sözleşmeli Personelin Yaş İtibarıyla Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51 - Üzeri
Kişi Sayısı				1		
Yüzde				%9,1		

İŞÇİLER

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

İŞÇİLER (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)	Kişi	Ay
Sürekli İşçi	4	12
Vizeli Geçici İşçi	-	-

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I. Öğretim	II. Öğretim	TOPLAM
Bor MYO	229	59	288

2021 Yılı Toplam Öğrenci Sayısı

ÖĞRENCİ SAYILARI									
Programın Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	
Bilgisayar Programcılığı	47	109	156	1	3	4	48	112	160
Elektrik	2	109	111	-	4	4	2	113	115
Elektronik Teknolojisi	3	113	116	-	1	1	3	114	117
Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi	59	32	91	-	-	-	59	32	91
Harita ve Kadastro	48	97	145	36	77	113	84	174	258
Laborant ve Veteriner Sağlık	68	97	165	28	50	78	96	147	243
Makine	-	105	105	-	4	4	-	109	109
**Mobilya ve Dekorasyon	-	3	3	-	-	-	-	3	3
Raylı Sistemler Elek. Ve Elektronik Teknolojisi	1	113	114	-	-	-	1	113	114
Raylı Sistemler Makine Teknolojisi	4	101	105	-	-	-	4	101	105
Süt ve Ürünleri Teknolojisi	8	32	40	-	-	-	8	32	40
Tapu ve Kadastro	45	33	78	-	-	-	45	33	78
**Et ve Ürünleri Teknolojisi	-	-	-	1	2	3	1	2	3
**Süt ve Besi Hayvancılığı	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	285	944	1229	66	141	207	351	1.085	1.436

** Öğrenci Alımı Durdurulan Bölümle

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı (2020-2021 Eğitim- Öğretim)

Bölümün Adı	ÖSS Kontenjanı	Kayıt Olan	Doluluk Oranı (%)	Boş Kalan
Bilg. Programcılığı N.Ö	50	52	%104	0
Elektrik N.Ö	40	41	%102,5	0
Harita ve Kadastro N.Ö	50	51	%102	0
Harita ve Kadastro İ.Ö	40	40	%100	0
Makine N.Ö	40	42	%105	0
Laborant ve Veteriner Sağlık N.Ö	65	61	%93,8	4
Laborant ve Veteriner Sağlık İ.Ö	45	47	%104	0
Süt ve Ürn. Teknolojisi	20	9	%45	11
Gıda Kalite Kontrolü ve Analizi N.Ö	35	35	%100	0
Raylı Sistemler Makine Teknolojisi	45	47	%104	0
Raylı Sistemler Elektrik ve Elektronik Teknolojisi	45	47	%104	0
Elektronik Teknolojisi	40	42	%105	0
Tapu ve Kadastro	40	41	%102,5	0
Toplam	555	555	%100	15

Yabancı Uyruklu Öğrenciler

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

Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
Bor MYO	-	-

Öğrenci Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayısı

Bölüm Adı	Geldiği Ülke	Gelen Öğrenci Sayısı
Bor MYO	-	-

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 SonuBasılan Diploma Sayısı

	Güz Yarıyıl Mezun Sayısı	Bahar Yarıyıl Mezun Sayısı	Bütünleme ve Tek Ders Sınavları ve Staj Sonrası Mezunları	Toplam	Diploma Ekleri
BorMeslek Yüksekokulu	24	148	116	288	-

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

	Yatay Geçişle Gelen	Yatay Geçişle Giden
BorMeslek Yüksekokulu	8	1

5.2- İdari Hizmetler

- Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için baskı ve fotokopi makinelerinin bakım ve onarımı gerçekleştirilmiştir.
- Yüksekokulumuzun Programlarında kullanılmak üzere temrinlik malzeme alınmıştır.
- Yüksekokulumuz laboratuvar ve atölyelerinde bütçemiz imkânlarıdâhilinde malzeme ihtiyacı ve bakım onarımı karşılanmıştır.
- Yüksekokulumuzun bazı bölümlerinde boya ve tamir işleri yapıldı.

5.3- Diğer Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokul Müdürlüğünün Başkanlığında Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu Yönetim ve İç Kontrol Sistemini oluşturur. Bölüm Başkanlıklarının Yönetimde Akademik Bölüm Kurullarında İç Kontrol Sisteminde yer alır.

D- Diğer Hususlar

Yönetmeliklerde belirtilen hususlar çerçevesinde Harcama Yetkilisi Prof. Dr. Hakan DEMİR (Müdür) ve Gerçekleştirme Görevlisi Osman ÜLGER (Yüksekokul Sekreter V.) tarafından Yüksekokulumuz ödeneklerinin kullanımı gerçekleştirilmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
STRATEJİK AMAÇ 1: Yüksekokulumuzun tüm programlarında eğitim-öğretim kalitesini yükseltmek ve programların etkili bir şekilde gelişmesini sağlamak.	Stratejik Hedef 1.1: Ders planlarının ve içeriklerinin yeniden gözden geçirilerek daha işlevsel hale getirilmesi Stratejik Hedef 1.2: Uygulamalı eğitim veren bölüm sayısının artırılması Stratejik Hedef 1.3: Yeni Programların açılmasını teşvik etmek Stratejik Hedef 1.4: Öğretim elemanları ve öğrencilerin mesleki bilgi ve deneyimlerinin artırılması Stratejik Hedef 1.5: Eğitim kalitesi ve öğrencilerin derslere katılımını arttırmak
STRATEJİK AMAÇ 2: Araştırma altyapısını oluşturmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak	Stratejik Hedef 1.1: Hayvansal Üretim Laboratuvarı oluşturmak ve donanım sağlamak Stratejik Hedef
STRATEJİK AMAÇ 3: Yurt içi ve yurt dışında program tanınabilirliğini arttırmak	Stratejik Hedef 3.1: Yayın ve atıf sayısını arttırmak.
STRATEJİK AMAÇ 4: Yüksekokul bünyesinde bulunan derslikleri daha efektif kullanmak	Stratejik Hedef 4.1: Yüksekokul bünyesinde bulunan 11 programda verilen Türk Dili, Yabancı Dil gibi servis dersleri için kullanılan derslik sayısını azaltmak
STRATEJİK AMAÇ 5: Yüksekokul öğrenci sayısını arttırmak	Stratejik Hedef 5.1: Niğde ve Bor'da yüksekokul tanıtımının yapılması Stratejik Hedef 5.2: Öğrencilerin programlara olan ilgilerini arttırmak ve boş zamanlarını yüksekokul içerisinde değerlendirebilmeleri için sosyal alanlar oluşturmak Stratejik Hedef 5.3: Yüksekokul bünyesinde daha güçlü teknolojik hizmet sağlamak.

<p>STRATEJİK AMAÇ 6:</p> <p>Yüksekokulun fiziki yapısının genişletilmesini ve geliştirilmesini sağlamak</p>	<p>Stratejik Hedef 6.1:Yüksekokul binası ile atölye ve laboratuvarların fiziki şartlarının iyileştirilmesi ve genişletilmesini sağlamak</p> <p>Stratejik Hedef 6.2:Yüksekokul kampus alanının güvenlik sistemini iyileştirmek</p> <p>Stratejik Hedef 6.3:Öğretim elemanları ve idari personel odalarında çalışma konforunun iyileştirilmesi (zemin, boya ve oda tefrişatı)</p>
<p>STRATEJİK AMAÇ 7:</p> <p>Çevreci bir Yüksekokul olmak.</p>	<p>Stratejik Hedef 7.1:Bor Yerleşkesinin peyzaj çalışmalarının tamamlanması</p>
<p>STRATEJİK AMAÇ 8:</p> <p>Akademik kadroları güçlendirmek</p>	<p>Stratejik Hedef 8.1. Öğretim elemanlarının bilgi ve kültürel birikimlerini artırmak</p>
<p>STRATEJİK AMAÇ 9:</p> <p>İnsan kaynaklarını etkili ve verimli kullanmak</p>	<p>Stratejik Hedef 9.1. İş analizi çalışmalarını tamamlamak</p>
<p>STRATEJİK AMAÇ 10:</p> <p>Yüksekokul bünyesinde bulunan programların öğretim elemanı gereksinimini karşılamak</p>	<p>Stratejik Hedef 10.1.Mevcut programlardaki öğretim elemanlarından emekli olabilecekler ya da açılacak olan yeni programlar için öğretim elemanı kadrosu talebinde bulunmak</p>
<p>STRATEJİK AMAÇ 11:</p> <p>Yüksekokul bünyesinde öğretim elemanı ve öğrencilere verilen hizmet kalitesinin artırılması</p>	<p>Stratejik Hedef 11.1. Yüksekokul bünyesinde iş yoğunluğunu yüksek olan birimlere personel temin etmek</p>
<p>STRATEJİK AMAÇ 12:</p> <p>Kurumsal gelişime katkı sağlayacak uygulamalar yapmak</p>	<p>Stratejik Hedef 12.1. Engelsiz bir yüksekokul olmak</p>
<p>STRATEJİK AMAÇ 13:</p> <p>Yüksekokulun merkez bütçe dışındaki gelirlerini artırmak</p>	<p>Stratejik Hedef 13.1. Öğretim elemanlarını gelir getirici projeler üretmesi konusunda teşvik etmek</p>

STRATEJİK AMAÇ 14: Yöre ve il genelinde görülen sosyo ekonomik sorunların çözümünde yardımcı olmak	Stratejik Hedef 14.1. Sivil toplum örgütleri ve yerel yönetimlerle işbirliği çerçevesinde ortak faaliyetler düzenlemek
STRATEJİK AMAÇ 15: Mezun öğrencilerin iş hayatında daha başarılı olmalarını sağlamak	Stratejik Hedef 15.1. Öğrencilerin iş hayatına daha iyi hazırlanmalarında yardımcı olmak

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Yüksekokulumuzda eğitim kalitesini yükseltmek, uyum kabiliyeti gelişmiş nitelikli ve yetenekli uzmanlar (tekniker) yetiştirmek ve yüksekokullar arasında tercihte üst sıralarda, rekabet gücü yüksek, marka bir eğitim kurumu olmak temel politikamız olmuştur.

İnsan kaynaklarının nitelik ve nicelik olarak etkinliğini sağlamak, çalışanların kurum içi memnuniyetini yükselterek motivasyonlarını artırmak, iş dünyasının talep ettiği nitelikteki iş gücünü sağlamak amacıyla eğitimle işgücü arasındaki işbirliğini güçlendirecek mekanizmalar oluşturmak önceliklerimiz olmuştur.

C- Diğer Hususlar

-

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

Ekonomik Sınıflamaya Göre Bütçe Giderleri Gelişimi

GİDER TÜRÜ	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yılsonu Ödeneği (TL)	Harcama (TL)
01. Personel Giderleri	4.957.500,00	6.249.520,00	6.249.519,75
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	825.440,00	1.035.047,00	1.035.046,88
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	24.531,00	34.331,00	32.948,95
05. Cari Transferler	-	-	-
06. Sermaye Giderleri	-	-	-
GENEL TOPLAM	5.807.471,00	7.318.898,00	7.317.515,58

Fonksiyonel Sınıflamaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi

GİDER TÜRÜ	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yılsonu Ödeneği (TL)	Harcama (TL)
01. Genel Kamu Hizmetleri	4.957.500,00	6.249.520,00	6.249.519,75
03. Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	24.531,00	34.331,00	32.948,95
07. Sağlık Hizmetleri	-	-	-
08. Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	-	-	-
09. Eğitim Hizmetleri	-	-	-
GENEL TOPLAM	4.982.031,00	6.283.851,00	6.282.468,70

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri

1.2- Bütçe Gelirleri

GELİR TÜRÜ	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşme Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
II. Öğretim	166.952,00	95.448,15	57,17
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	166.952,00	95.448,15	57,17

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuzda yapılan mali harcama ve işlemler Rektörlüğümüzün ilgili birimleri (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve İç Denetçiler) tarafından denetlenmektedir.

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Faaliyet Bilgileri

Bilimsel Faaliyetler

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

Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Söyleşi	-	-
Tiyatro	-	-
Konser	-	-
Sergi	-	-
Gezi	-	-
Kutlama	-	-

Sportif Faaliyetler

Yapılan Faaliyet	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
-	-

1.2- Yayınlar ve Ödüller

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

Yayının Türü	Sayısı
Uluslararası Makale	8
Ulusal Makale	-
Ulusal Bildiri	5
Uluslararası Bildiri	6
Atıf Sayısı	355
Kitap	2

Bilimsel Ödüller

Ödül Sahibi	Aldığı Ödül	Ödülü Veren Kurum
-	-	-

1.3- Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Bölüm	Ülke	Üniversite	Anlaşmanın İçeriği
-	-	-	-

1.4- Proje Bilgileri

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	1	-	1	-	-
Diğer	1	1	2	1	3
TOPLAM	2	1	3	1	4

Yatırım Projeleri

Proje Adı	AÇIKLAMA
-	-

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

Davalar

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Güçlü akademik kadro
- Bazı programlarda güçlü teknolojik alt yapı
- Yüksekokul bünyesinde bulunan farklı programların uyumu ile bilimsel ve sosyal iletişimin sağlanması
- Meslek yüksekokulu bünyesinde yapılan bilimsel çalışmaların ve paylaşımın fazlalığı
- Örgüt kültürünün (ortak inanç ve değerler bütünlüğünün) olması, atamalarda ve görev süresi uzatmalarda adil davranılması, çalışma ortamının huzurlu olması
- Bor'un coğrafi konumu
- Bor mülki ve idari amirleri ile yakın ilişkiler içerisinde olunması
- İlimizde alanlarında eğitim veren tek meslek yüksekokulu olmamız
- Tüm akademik ve idari personelin internet bağlantılı bilgisayarlara sahip olması
- Bazı eğitim programlarının (Mobilya, Makine, Bilgisayar vb.) altyapı imkânlarının yeterli olması ve üretime yönelik çalışmaları
- Okulumuzun dersliklerinin nitelik ve nicelik olarak yeterli düzeyde olması

B- Zayıflıklar

- Ulaşım sorunu
- Kapalı alan yetersizliği
- Bütçe yetersizliği
- Sosyal alan (internet salonu, kütüphane vb.) yetersizlikleri
- İlçeden uzak olmasından dolayı öğrencilerin bazı ihtiyaçlarının giderilmesinde yaşanan sıkıntılar
- Kampüs alanından uzaklığından dolayı merkez kampüs imkânlarından yararlanılamaması
- Yemekhaneadaki yetersizlikler (yemek seçeneği olmaması)
- Bazı birimlerdeki öğretim üyesi/öğrenci sayılarındaki düşüklük
- Sınavsız öğrenci alınması
- Temrinlik malzeme temininde yaşanan sıkıntılar

C- Değerlendirme

BOR MESLEK YÜKSEKOKULU İÇİN ÜZFT (ÜSTÜN-ZAYIF YÖNLER/FIRSATLAR-TEHDİTLER) ANALİZİ YAPILMIŞ VE ŞU SONUÇLARA VARILMIŞTIR.

Bor Meslek Yüksekokulu;

- Niğde'ye yakın olması bir avantaj oluşturmaktadır.
- Bor öğrencilerin yurt, barınma ve sosyal ihtiyaçlarının karşılanabilmesi açısından önemli bir avantaja sahiptir. (İlçede yeterli miktarda yurt, ev, lokanta, sosyal ve sportif ihtiyaçları giderecek mekânlar bulunmaktadır.)
- Genç, dinamik ve istekli kadrosuyla öğrencilerinin ihtiyaçlarına daha kaliteli cevap verebilme kapasitesine sahiptir.
- Yüksekokul atölye ve laboratuvarlarda kullanılan araç, gereç, makine ve teçhizatının yeterliliği ile diğer okullar arasında ön sıralarda yer almakta ve öğrencilerinin ihtiyaçlarına yüksek seviyede cevap verebilmektedir.
- Bünyesinde bulundurduğu iki adet atölye ve bir adet uygulama kümesi ile öğrencilerine uygulamaya dönük eğitimi verebilmektedir.
- Döner sermayeye bağlı olarak çalışan bu atölyelerde öğrencilerin maddi kaynaklardan yararlanması da sağlanmaktadır.
- Sağlam bir alt yapıya sahip olması geleceğe daha kararlı bakılmasını sağlamaktadır.
- Öğretim eleman maaşlarının azlığı bu mesleğe olan ilgiyi azaltmakta ve bazı branşlarda öğretim eleman bulmakta zorlanılmaktadır.
- Özellikle yüksekokuldaki bazı programların ikinci öğretiminin kapalı olması gerek okul açısından gerekse personel açısından bir dezavantaj oluşturmaktadır. Yüksekokulumuzda diğer ikinci öğretim programlarının açılması için gerekli girişimlerin yapılması yerinde olacaktır. Çünkü Bor MYO kaynaklarıyla bu programları sağlıklı bir şekilde yürütebilecek nitelikte ve yeterliliktedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Öğrencilere programları ile ilgili tanıtıcı bilgiler içeren, CD, kitapçık, broşür vs. hazırlanması.
- Üniversite sanayi işbirliği çalışmalarını artırarak mezun olacak öğrencilere iş bulmaları konusunda yardımcı olacak işletmelerle bağlantılar kurmak.
- Sanayinin talepleri ile öğrenci arzını buluşturacak bir sistem kurarak öğrencilere iş bulmaları konusunda yardımcı olmak.
- Niğde Ömer Halisdemir Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinden Yüksekokulumuza olan imkânların artırılmasını sağlamak

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(NİĞDE 14.01.2022)

İmza

Prof. Dr. Hakan DEMİR

Müdür

^[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.