***T.C.***

***NİĞDE ÜNİVERSİTESİ***

***ULUKIŞLA MESLEK YÜKSEKOKULU***

***2013-2017 STRATEJİK PLANI (İKİNCİ)***

2013

# İçindekiler

[İçindekiler i](#_Toc410642833)

[Tablolar ve Şekiller Listesi iii](#_Toc410642834)

[SUNUŞ iv](#_Toc410642835)

[1. ÖZET 1](#_Toc410642836)

[2. BÖLÜM 1 4](#_Toc410642837)

[2.1.1. Hazırlık ve Alt Yapı Çalışmaları 4](#_Toc410642838)

[2.1.2. Yasal Çerçeve 5](#_Toc410642839)

[2.1.3. Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu 6](#_Toc410642840)

[2.1.4. Sorumlu Kişi ve Birimler 7](#_Toc410642841)

[BÖLÜM II 9](#_Toc410642842)

[3. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc410642843)

[3.1.Tarihsel Gelişim 9](#_Toc410642844)

[3.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuatın İncelenmesi 9](#_Toc410642845)

[3.3. Faaliyet Alanları 10](#_Toc410642846)

[3.4. Paydaş Analizi 10](#_Toc410642847)

[3.4.1. İç Paydaş 10](#_Toc410642848)

[3.4.2. Dış Paydaş 11](#_Toc410642849)

[3.4.3. Temel Ortak 11](#_Toc410642850)

[3.4.4. Stratejik Ortak 11](#_Toc410642851)

[3.5. Kurum İçi Analiz ve Çevre Analizi 12](#_Toc410642852)

[3.5.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar 12](#_Toc410642853)

[3.5.2. Teşkilat Yapısı 13](#_Toc410642854)

[4. MESLEK YÜKSEKOKUL AKADEMİK BİRİMLER 15](#_Toc410642855)

[4.1. AVCILIK VE YABAN HAYATI PROGRAMI 15](#_Toc410642856)

[4.2. MUHASEBE ve VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI 15](#_Toc410642857)

[4.3. ÇEVRE TEMİZLİĞİ VE DENETİMİ PROGRAMI 16](#_Toc410642858)

[4.4. ORGANİK TARIM PROGRAMI 17](#_Toc410642859)

[4.5. TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI 18](#_Toc410642860)

[4.6. Fiziki Yapı 19](#_Toc410642861)

[4.6.1. Derslikler 19](#_Toc410642862)

[4.6.2. Laboratuvarlar 19](#_Toc410642863)

[4.7. İnsan Kaynakları 21](#_Toc410642864)

[4.7.1. Akademik Personel 21](#_Toc410642865)

[4.7.2. İdari Personel 22](#_Toc410642866)

[5. GZFT (SWOT) Analizi 27](#_Toc410642867)

[5.1. GÜÇLÜ YANLAR 27](file:///C%3A%5CUsers%5Cm%C3%BCd%C3%BCr%5CDesktop%5CULUKI%C5%9ELA%20MYO%202013-2017%20STRATEJ%C4%B0K%20PLANI%2002.02.2015.docx#_Toc410642868)

[5.2. FIRSATLAR 28](file:///C%3A%5CUsers%5Cm%C3%BCd%C3%BCr%5CDesktop%5CULUKI%C5%9ELA%20MYO%202013-2017%20STRATEJ%C4%B0K%20PLANI%2002.02.2015.docx#_Toc410642869)

[5.3. TEHTİTLER 29](file:///C%3A%5CUsers%5Cm%C3%BCd%C3%BCr%5CDesktop%5CULUKI%C5%9ELA%20MYO%202013-2017%20STRATEJ%C4%B0K%20PLANI%2002.02.2015.docx#_Toc410642870)

 [29](#_Toc410642871)

[5.4. GELECEĞE BAKIŞ 30](#_Toc410642872)

[BÖLÜM III 33](#_Toc410642873)

[6. STRATEJİK ALABLAR, AMAÇLAR, HEDEFLER, STRATEJİLER ve PERFORMANS GÖSTERGELERİ 33](#_Toc410642874)

[6.1. STRATEJİK ALAN-1 33](#_Toc410642875)

[6.1.1. Eğitim-Öğretim 33](#_Toc410642876)

[6.2. STRATEJİK ALAN-2 35](#_Toc410642877)

[6.2.1. Bilimsel Araştırma 35](#_Toc410642878)

[6.3. STRATEJİK ALAN-3 36](#_Toc410642879)

[3.3.1.Altyapı Geliştirme 36](#_Toc410642880)

[6.4.STRATEJİK ALAN-4 38](#_Toc410642881)

[8.4.1. İnsan Kaynakları 38](#_Toc410642882)

[6.5. STRATEJİK ALAN-5 40](#_Toc410642883)

[6.5.1. Kurumsal Gelişim 40](#_Toc410642884)

[6.6. STRATEJİK ALAN-6 41](#_Toc410642885)

[6.6.1. Finansman 41](#_Toc410642886)

[6.7. STRATEJİK ALAN-7 43](#_Toc410642887)

[6.7. 1.Halkla İlişkiler ve Topluma Hizmet 43](#_Toc410642888)

[7. İZLEME ve DEĞERLENDİRME 43](#_Toc410642889)

[8. SONUÇ 44](#_Toc410642890)

# Tablolar ve Şekiller Listesi

[Tablo 1. Temel Stratejik Alanlar 1](#_Toc410642891)

[Tablo 2. Stratejik Amaçlar 2](#_Toc410642892)

[Tablo 3. Niğde Üniversitesi Niğde Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 2013-2017 Stratejik Planı Çalışma Programı 5](#_Toc410642893)

[Tablo 4. Niğde Üniversitesi Ulukışla Meslek Yüksekokulu 2013-2017 Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu Üyeleri 7](#_Toc410642894)

[Tablo 5. Ulukışla Meslek Yüksekokulu Paydaşları 12](#_Toc410642895)

[Tablo 6. Eğitim Alanları Derslikler 20](#_Toc410642896)

[Tablo 7. Akademik Personel Odaları 20](#_Toc410642897)

[Tablo 8. İdari Birim Odaları 20](#_Toc410642898)

[Tablo 9. Makine Teçhizat Sayıları 21](#_Toc410642899)

[Tablo 10. 2014 yılı itibari ile Akademik personel sayısı 22](#_Toc410642900)

[Tablo 11. İdari Personel Sayıları 22](#_Toc410642901)

[Tablo 12. İdari Personel / Akademik Personel oranı 22](#_Toc410642902)

[Tablo 13. 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılı Toplam Öğrenci Sayısı 23](#_Toc410642903)

[Tablo 14. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı 24](#_Toc410642904)

[Tablo 15. 2010–2013 Yılları Arasında Kayıt Olan ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları 25](#_Toc410642905)

[Tablo 16. 2010–2013 Yılları Yanılar 25](#_Toc410642906)

[Tablo 17. Eğitim-Öğretim Alanı Stratejileri 34](#_Toc410642907)

[Tablo 18. Bilimsel Araştırma Alanı Stratejileri 36](#_Toc410642908)

[Tablo 19. Altyapı Geliştirme Alanı Stratejileri 37](#_Toc410642909)

[Tablo 20. İnsan Kaynakları Alanı Stratejileri 39](#_Toc410642910)

[Tablo 21. Kurumsal Gelişim ve İşleyiş Alanı Stratejileri 41](#_Toc410642911)

[Tablo 22. Finansman Alanı Stratejileri 42](#_Toc410642912)

[Tablo 23. Halkla İlişkiler ve Topluma Hizmet Stratejileri 43](#_Toc410642913)

[Şekil 1. Ulukışla Meslek Yüksekokulu Teşkilat Şeması 14](#_Toc410642914)

[Şekil 2. 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılı Bölümlere Göre Toplam Öğrenci Sayıları Grafiği 23](#_Toc410642915)

[Şekil 3. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Grafiği 24](#_Toc410642916)

## SUNUŞ

Gelişmekte olan ülkelerin en önemli sorunlarının başında kaynakların yetersizliği ve var olan kaynakların etkin ve verimli kullanılamaması gelmektedir. Bu toplumlarda kaynakların verimli kullanılabilmesi, mevcut problemlerin aşılmasında önemli kolaylıklar sağlamaktadır. Öte yandan bu toplumların sahip olduğu bütün kaynakların tespit edilmemiş olması da başka bir problem olarak görülmektedir.

Çağdaş toplumların en önemli özelliklerinden birisi geleceğe yön veren planlı toplumlar olmalarıdır. Mevcut değerlerden hareketle, kaynaklar ile tespit edilen hedeflere ulaşmak, planlamada ciddi kolaylıklar sağlamaktadır. Türkiye elli yıldır planlı kalkınma çabası içerisindedir. Ancak, bu çaba uzun yıllar ülkelerin üst yönetim düzeyi ile sınırlı kalmış, tabana yayılamamıştır. Bu tür planlar da bürokrasi içerisinde hedefe ulaşmaktan uzak kalmış, planlar biçimsel, hedefler ise simgesel görülmüştür.

Planlama esas itibariyle amaçlara ulaştıracak önemli araçlardan birisidir. Planlama bir amaç olarak görülmelidir. Planlamanın amaç olarak algılanması hedefin baştan kayıp edilmesi demektir. Aynı zamanda planlama bir yaşam biçimi, kültür birikimi ve özveri gerektirir. İyi bir plan istenilen amaca, istenilen zamanda ulaşılabilecek, gerçekçi, güncel değişimlere uyarlanabilecek, esnek, uygulanabilir, denetlenebilir, ölçülebilir olması gerekmektedir.

Bu çerçevede, üniversitemiz stratejik planlama çalışmalarına bağlı ve eş zamanlı olarak Yüksekokulumuz stratejik planı hazırlanmıştır. Yüksekokulumuzun sahip olduğu mevcut değerler yeniden tespit edilerek, ölçülebilir ifadelere dönüştürülmüş ve sahip olduğumuz potansiyellerimizle birlikte güçlü yanlarımızın yanında zayıf yanlarımız da net olarak ifade edilebilmiştir. Mevcut potansiyelimiz ile ulaşmayı arzu ettiğimiz vizyonumuz arasındaki süreci planlayarak, geleceğe daha bilinçli, birimlerimizi daha fonksiyonel hale getirecek çabalarımız belirlenmiştir. Önümüzdeki beş yılda geçmiş ve geleceğe yönelik değerlendirmelerimizi daha sağlıklı yapabileceğimiz, uygulamalarımızda daha şeffaf, ölçülebilir ve denetlenebilir olacağımız kanaatindeyim.

Yüksekokulumuz adına hazırlanan bu planın başarılı olmasını dilerim. Planın hazırlanmasında özveri ile çalışan Stratejik Plan Hazırlama Komisyonunda görev alan arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Doç. Dr. Ayhan CEYHAN

 Müdür

|  |
| --- |
| ÖZET |

2013-2017 Stratejik Planı, Niğde Üniversitesi Ulukışla Meslek Yüksekokulu’nun misyonu ve vizyonu ışığında temel değerlerini, hedef ve önceliklerini, orta ve uzun vadeli amaçlarını, performans göstergelerini, hedeflere ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içermektedir. 2013-2017 Stratejik Planı, Yüksekokulumuzun misyonu ve vizyonu doğrultusunda üniversitemizin daha önceki Stratejik Planlarında yer alan temel stratejik alanlar dikkate alınarak oluşturulmuştur. Bu temel stratejik alanlar Tablo 1’de verilmiştir.

Tablo 1. Temel Stratejik Alanlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **ALANLAR** |  |
| 1 | Eğitim - Öğretim |  |
| 2 | Bilimsel Araştırma |  |
| 3 | Alt Yapı Geliştirme |  |
| 4 | İnsan Kaynakları |  |
| 5 | Kurumsal Gelişim ve İşleyişi  |  |
| 6 | Finansman Stratejisi |  |
| 7 | Halkla İlişkiler ve Topluma Hizmet |  |

Stratejik planda Tablo 1’de belirtilen Stratejik alanlar doğrultusunda uygulama, izleme ve değerlendirmenin daha sağlıklı yapılabilmesi açısından stratejik amaç, hedef ve stratejiler belirlenmiştir. Bu stratejik amaçlar ve hedefler belirlenirken Yüksekokulumuzun vizyonunu gerçekleştirmesine katkı sağlaması gerekliliği dikkate alınmıştır. Stratejik amaçlara Tablo 2’de yer verilmiştir.

Tablo 2. Stratejik Amaçlar

|  |  |
| --- | --- |
| **ALAN** | **AMAÇLAR** |
| Eğitim - Öğretim | Eğitim - Öğretim Kalitesini iyileştirmek Öğrencilerin Mesleki Tecrübe ve Becerilerini Geliştirmek Dikey Geçiş Sınavı ile Programın Devamı Niteliğindeki Lisans Programlarına Geçiş Yapan Öğrenci Sayısını Arttırmak |
| Bilimsel Araştırma | Araştırma Alt Yapısını Geliştirmek Bilimsel Yayın Sayısını Arttırmak |
| Alt Yapı Geliştirme | İhtiyacı Olan Programlar için Laboratuvar ve Uygulama Alanlarını Arttırmak ve Geliştirmek |
| İnsan Kaynakları | İnsan Kaynaklarını Etkili Bir Şekilde Yönetmek Öğretim Elamanı Sayısı ve Niteliğini Arttırmak |
| Kurumsal Gelişim ve İşleyişi | Kurumsallaşmayı Gerçekleştirmek |
| Finansman Stratejisi | Gelirleri Artırmak ve Kaynakları Verimli Kullanmak |
| Halkla İlişkiler ve Topluma Hizmet | Sosyal Sorumluluk Projelerinde Yer Alarak Toplumla Kaynaşmayı Sağlamak |

Tablo 2’de yer alan stratejik amaçlar belirlenirken Ulukışla Meslek Yüksekokulu imkanları dikkate alınmıştır. Niğde Üniversitesi 2013 – 2017 Stratejik Planı’nda yer alan amaçlarla uyum içerisinde olmasına dikkat edilmiştir. Planın en az iki yıl uygulanması sonunda güncellenebilmesi için gerekli esneklik oluşturulmaya çalışılmıştır.

***BÖLÜM I***

*Niğde Üniversitesi Ulukışla Meslek Yüksekokulu*

 *Stratejik Plan Hazırlama Süreci*

### 2. BÖLÜM 1

**2.1. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ**

Niğde Üniversitesi Ulukışla Meslek Yüksekokulu 2013-2017 Stratejik Planı Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu” ile Niğde Üniversitesi 2013-2017 Stratejik Planı planlaması referans alınarak “Beş Parçalı Strateji Geliştirme Yaklaşımı” çerçevesinde hazırlanmıştır.

# 2.1.1. Hazırlık ve Alt Yapı Çalışmaları

Yüksekokulumuzun 2013-2017 Stratejik Plan çalışmaları, 05.10.2011 tarihinde Yüksekokulumuza gönderilen iç genelge ile başlatılmış ve Stratejik Plan Komisyonu Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ, Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. M. HİLAL DURUMEL, Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölüm Başkanı Yrd. Doç. Dr. Bengü TÜRKYILMAZ ÜNAL, Çevre ve Temizlik Hizmetleri Bölümü Öğretim üyesi Yrd. Doç. Dr. Demet ÖZKIR, Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkan Vekili Öğr. Gör. Sevda GÜLTEKİN, Ormancılık Bölüm Başkan Vekili Serap DOĞAN ve Su Ürünleri Bölüm Başkan Vekili Ebru KARATAŞ’ dan oluşturularak çalışmalara başlanmıştır. Komisyon etkin olarak çalışma sürecine 07.10.2011 tarihinde Yüksekokulumuza gönderilen Stratejik Plan Hazırlama Rehberinin incelenmesi ile başlamıştır. Çalışma programı oluşturularak sorumlu kişiler belirlenmiştir. Komisyon üyeleri stratejik plan hazırlama sürecini belirlerken Üniversitenin belirlemiş olduğu stratejik alanları dikkatle incelemiştir. Stratejik planı hazırlarken dikkat edilecek noktaları, yapacakları işleri ve işlemleri genel çerçeveleri ile belirlemişlerdir. Akademik ve idari personelin planlama sürecine katkı yapmasının sağlanması ile kurumun her çalışanının görüşlerini yansıtacak bir stratejik planın hazırlanması amacıyla Yüksekokulumuz bünyesindeki her akademik bölümden ve her bir idari birimden kendi bünyelerindeki kişilerin görüşleri doğrultusunda stratejik alanlara ilişkin amaçlarını, hedeflerini, faaliyetlerini ve performans göstergelerini belirlemeleri istenmiştir.

Birimlerce belirlenen amaçlar, hedefler, faaliyetler ve performans göstergeleri komisyon üyeleri tarafından ayrıntılı olarak ele alınmış, düzenlenmiş ve Yüksekokulumuza ait amaçlar, hedefler, faaliyetler ve performans göstergeleri oluşturulmuştur. Tüm bu iş ve işlemler sonrasında Yüksekokulumuzun stratejik planı oluşturulmuştur. Niğde Üniversitesi Ulukışla Meslek Yüksekokulu 2013-2017 Stratejik Planı Çalışma Programı Tablo 3’te verilmektedir.

Tablo 3. Niğde Üniversitesi Niğde Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 2013-2017 Stratejik Planı Çalışma Programı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **YAPILACAK İŞ VE İŞLEMLER**  | **SORUMLU BİRİM**  |
| **1**  | Niğde Üniversitesi Niğde Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 2013-2017 Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu’nun oluşturulması  | Müdürlük Makamı |
| **2**  | Stratejik planlamaya ilişkin bilgilendirme toplantısının yapılması  | Müdürlük Makamı |
| **3**  | Stratejik planlamaya ilişkin mevzuat, yayın ve örnek çalışmaların incelenmesi  | Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu |
| **4**  | Yüksekokul birimlerinin stratejik alanlara ilişkin amaçlarını, hedeflerini, faaliyetlerini ve performans göstergelerini belirlemesi  | Akademik ve İdari Birimler |
| **5**  | Yüksekokula ait stratejik amaçların, hedeflerin, faaliyetlerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi  | Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu |
| **6**  | Yüksekokula ait stratejik amaçların, hedeflerin, faaliyetlerin ve performans göstergelerinin Üniversite stratejik planına temel oluşturmak üzere Üniversite Stratejik Plan Hazırlama Kurulu’na sunulması  | Müdürlük Makamı |
| **7**  | Yüksekokul birimlerinin durum analizlerini yapmaları, misyonlarını, vizyonlarını, temel değerlerini ve temel yeteneklerini belirlemeleri  | Akademik ve İdari Birimler |
| **8**  | Birimlerden gelen görüşler doğrultusunda Yüksekokulun durum analizinin, misyonunun, vizyonunun, temel değerlerinin ve temel yeteneklerinin belirlenmesi  | Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu |
| **9**  | Stratejik plan taslağının oluşturulması ve Müdürlük Makamına sunulması  | Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu |
| **10**  | Taslağın değerlendirilmesi  | Müdürlük Makamı |
| **11**  | Değerlendirme işlemi sonrasında yapılan düzeltmeler ve geliştirmeler ışığında stratejik plan taslağının revize edilerek Müdürlük Makamına sunulması  | Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu |
| **12**  | Taslağın son kez gözden geçirilmesi, gerekli dönütlerin sağlanması  | Müdürlük Makamı |
| **13**  | Stratejik planın dizgisel olarak düzenlenmesi, basılabilir konuma getirilmesi  | Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu |
| **14**  | Niğde Üniversitesi Niğde Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu 2013-2017 Stratejik Planı’nın çalışanlara ve kamuoyuna duyurulması  | Müdürlük |

# 2.1.2. Yasal Çerçeve

Ulukışla Meslek Yüksekokulu 2013-2017 stratejik planı hazırlanırken bir önceki stratejik plan; kamu hizmeti anlayışındaki “devamlılık” ve stratejik planlama ve kalite yönetim süreçlerindeki “sürekli gelişme ve sürdürülebilirlik” ilkeleri gereği detaylı bir biçimde analiz edilmiştir. Analizlerin temelini; Ulukışla Meslek Yüksekokulunun stratejik planı dâhilindeki amaç, hedef ve performansların gerçekleştirilme düzeyleri belirlemiştir.

Stratejik planlamaya yönelik olarak referans alınan 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir biçimde kullanılmasını; bununla birlikte hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolün düzenlenmesini amaçlamaktadır. İlgili Kanunun 9. Maddesinde de kamu idarelerinin durum analizlerini, stratejik alanlarını, bu alanlara yönelik olarak oluşturmuş oldukları amaç, hedef, faaliyet ve performans göstergelerini içeren stratejik planlarını hazırlamalarına vurgu yapılmaktadır.

Ulukışla Meslek Yüksekokulu 2013-2017 Stratejik Planı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ile ilgili yönetmelikler çerçevesinde ele alınan mevzuata uygun bir biçimde hazırlanmıştır. Bununla birlikte planın AB uyum sürecine de uygun bir stratejik plan olması noktasında çaba sarf edilmiştir.

Bunlara ilave olarak, Ulukışla Meslek Yüksekokulu 2013-2017 Stratejik Planı DPT tarafından yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete) ile “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu da” temel alınarak hazırlanmıştır.

# 2.1.3. Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu

Ulukışla Meslek Yüksekokulu 2013-2017 Stratejik Planı Yüksekokul bünyesindeki tüm birimlerin katkıları ile oluşturulmuştur. Stratejik plan hazırlama çalışmalarının başlangıcı “planlamanın planlanması” biçiminde ifade edilen hazırlık çalışmaları ile gerçekleştirilmiştir. Hazırlık çalışmaları kapsamında;

\* Müdürlük Makamının desteği sağlanmış,

\* Yüksekokul Stratejik Planlama Komisyonu oluşturulmuş,

\* Bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilmiş,

\* Çalışma takvimi oluşturulmuştur.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemler sürecinde ve planlamanın uygulanması sürecine yönelik olarak Yüksekokul Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu oluşturulmuştur.

# 2.1.4. Sorumlu Kişi ve Birimler

Ulukışla Meslek Yüksekokulu 2013-2017 Stratejik Planı’nda Yüksekokul Müdür Yardımcısının Başkanlığında 7 kişilik Ulukışla Meslek Yüksekokulu Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu oluşturulmuştur. Ulukışla Meslek Yüksekokulu 2013-2017 Stratejik Planı’nın hazırlanmasında görev alan komisyon üyeleri Tablo 5’te sunulmuştur.

Tablo 4. Niğde Üniversitesi Ulukışla Meslek Yüksekokulu 2013-2017 Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu Üyeleri

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **GÖREVİ** | **ÜNVANI** | **ADI ve SOYADI** | **BİRİMİ** |
| **1** | Müdür Yrd. (Başkan) | Öğr. Gör. | Oğuzhan MENTİŞ | Müdürlük Makamı |
| **2** | Müdür Yrd.(Koordinatör) | Öğr. Gör. | M. Hilal DURUMEL | Müdürlük Makamı |
| **3** | Üye | Yrd. Doç.Dr. | Bengü TÜRKYILMAZ ÜNAL | Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölüm Başkanı |
| **4** | Üye | Yrd. Doç.Dr. | Demet ÖZKIR | Çevre ve Temizlik Hizmetleri Bölüm. |
| **5** | Üye | Öğr. Gör. | Sevda GÜLTEKİN | Muhasebe ve Vergi Bölümü Başkan Vekili |
| **6** | Üye | Öğr. Gör. | Serap DOĞAN | Ormancılık Bölümü Başkan Vekili |
| **7** | Üye | Öğr. Gör. | Ebru KARATEKİN | Su Ürünleri Başkan Vekili |

***BÖLÜM II***

*Niğde Üniversitesi Ulukışla Meslek Yüksekokulu*

*Durum Analizi*

## BÖLÜM II

## 3. DURUM ANALİZİ

## 3.1.Tarihsel Gelişim

Ulukışla Meslek Yüksekokulu 1994 yılında 1 Sekreter, 1 memur ve 1 geçici işçi ile Ulukışla İlçe Belediyesine ait binada, İktisadi ve İdari Programlar Bölümünde, Turizm ve Otelcilik ile Muhasebe, Teknik Programlar Bölümünde ise Bahçe Ziraatı programlarıyla öğretime başlamıştır. 1998 yılında mevcut üç programa, Arıcılık Programı da eklenmiş ve program sayısı dörde çıkmıştır.

1996-2002 yılları arasında Milli Eğitime bağlı Ortaöğretim Yurdu binasında eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmüştür. 2003 yılında ise Yüksekokulumuza ait hizmet binasına taşınmıştır. İlk iki yıl kadrolu öğretim elemanı olmayan Yüksekokulumuzda dersler, üniversitemizin diğer birimlerinden (Fakülte, Yüksekokul ve Bölüm Başkanlıkları) gelen öğretim elemanları tarafından yürütülmüştür.

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

## 3.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuatın İncelenmesi

Anayasanın 130. maddesinde öngörülen “Çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile; ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversiteler devlet tarafından kanunla kurulur” denilmektedir. Niğde Üniversitesi, Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı hakkında 41 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin değiştirilerek kabulüne dair 2809 sayılı kanun ile 78 ve 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerde değişiklik yapılması hakkında, 03.07.1992 tarih ve 3837 Sayılı Kanunun ek 22. maddesine göre kurulmuştur. Kuruluş kanunu 11 Temmuz 1992 tarihli ve 21281 Sayılı Resmi Gazete’ de yayınlanmıştır.

2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunun “*Madde 3”* Tanımlar başlığı altında “*i”* bendinde **“Meslek Yüksekokulu**, belirli mesleklere yönelik insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan, yılda iki veya üç dönem olmak üzere iki yıllık eğitim-öğretim sürdüren, ön lisans derecesi veren bir yükseköğretim kurumudur. ” denilmektedir.

İlgili yasa hükmünden de anlaşılacağı üzere Yüksekokulumuz belirli mesleklere yönelik ara insan gücü yetiştirmek amacıyla kurulmuştur. Bu yasal gerekçenin yanında bilimin ve teknolojinin gerekli gördüğü nitelikleri öğrencilerimize kazandırırken, mezunlarımızın toplumun bir unsuru olarak sosyal yeterlilik ve çağdaş yaşam düzeyinde varlıklarını sürdürebilmeleri için asgari niteliklere sahip olmaları da sağlanmaktadır.

## 3.3. Faaliyet Alanları

 Ulukışla Meslek Yüksekokulu eğitim-öğretimi devam eden programlarla ilgili alanlara nitelikli meslek elamanı yetiştiren bir yükseköğretim kurumu olmasından dolayı bu alana yönelik eğitim-öğretim ile bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini sürdürmektedir.

## 3.4. Paydaş Analizi

Stratejik planlama sürecinde dikkate alınan en önemli unsurlardan bir tanesi “katılımcılık” olarak ifade edilmektedir. Planlama yapan kurumun etkileşimde bulunduğu ilgililerin görüşlerinin dikkate alınması, stratejik planın uygulanabilirliğini artıracaktır. Bununla birlikte, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekmektedir. Niğde Üniversitesi Ulukışla Meslek Yüksekokulu 2013-2017 Stratejik Planı hazırlama çalışmaları çerçevesinde bu durum dikkate alınarak paydaş analizi gerçekleştirilmiştir. Paydaşların talepleri doğrultusunda strateji, hedef ve faaliyetler belirlenmiştir.

Paydaşları sınıflandırmak, farklı paydaş grupları arasındaki ilişkilerin doğru kurulabilmesini olanaklı kılmaktadır. Paydaşları incelerken iç ve dış paydaş ayrımını yapmak önemlidir.

## 3.4.1. İç Paydaş

 Kurumdan etkilenen ve kurumu etkileyen kurum içindeki kişi, grup veya kuruma bağlı kuruluşlardır. Çalışanlar, iç paydaşlar grubunun alt unsurudur. Kurumun misyonunu gerçekleştirmesi için görev alırlar.

## 3.4.2. Dış Paydaş

Kurumdan etkilenen ve kurumu etkileyen kurum dışındaki kişi, grup veya kuruma bağlı kuruluşlardır. Hizmet alanlar, dış paydaşlar grubunun bir alt unsurudur. Hizmet alanlar, kurumun sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlananlardır. Paydaşlar incelenirken önemli bir başka analiz boyutu, temel ve stratejik ortakların tanımlanmasıdır.

## 3.4.3. Temel Ortak

Kurumun misyonunu yerine getirirken iş birliği içinde olduğu, kurumun yaşamını sürdürebilmesi ve sürdürülebilir rekabet üstünlüğü sağlamasına yardımcı olacak ana kişi, grup veya kurumlardır.

## 3.4.4. Stratejik Ortak

 Kurumun belirli varlık ve yeteneklerini bir araya getirerek, belirli stratejik amaçları gerçekleştirmek üzere iş birliği yaptığı diğer kişi, grup veya kurumlardır. Meslek Yüksekokulumuz ile doğrudan ilişki içinde bulunarak onun varlığını devam ettirmesine katkıda bulunan ana paydaş grubunun yanında, Meslek Yüksekokulumuz ile dolaylı ilişki içerisinde bulunan, onun faaliyetlerinden etkilenen ve ayrıca ona dolaylı etkide bulunabilen ikincil paydaş grupları da bulunmaktadır. Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılık, kurumun etkileşim içinde olduğu paydaşların görüş ve beklentilerinin dikkate alınmasını gerekli kılmaktadır. Üniversitemiz stratejilerini, paydaşların durum ve konumlarını dikkate alarak belirlemiştir. Bu paydaş gruplarına Tablo 6’da yer verilmiştir.

Tablo 5. Ulukışla Meslek Yüksekokulu Paydaşları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaşlar** | **Hizmet Alan** | **Çalışan** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** |
| Öğrenci | **√** |  | **√** |  |
| Öğretim Elemanı |  | **√** | **√** |  |
| İdari Personel |  | **√** | **√** |  |
| Sanayi |  |  |  |  |
| Halk | **+** |  |  | **√** |
| Veliler | **√** |  |  | **√** |
| İl Dışındaki Niğdeliler |  |  |  | **+** |
| Basın |  |  | **+** | **+** |
| YÖK |  |  | **√** |  |
| MEB |  |  | **√** |  |
| TÜBİTAK |  |  |  | **√** |
| OSB | **+** |  |  | **√** |
| Ticaret ve Sanayi Odası |  |  |  | **√** |
| Basın |  |  | **+** | **√** |
| DPT |  |  | **√** | **√** |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  | **√** |

## 3.5. Kurum İçi Analiz ve Çevre Analizi

 Bu başlık altında Meslek Yüksekokulumuzun yetki ve sorumlulukları, teşkilat yapısı, fiziki yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, işleyişi, insan kaynakları, eğitim-öğretim faaliyetleri, bilimsel ve kültürel faaliyetleri ile gider durumları irdelenmiştir.

## 3.5.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

 Yükseköğretimle ilgili amaç ve ilkelerin belirlenmesi ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayın, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasların bir bütünlük içinde düzenlenmesi halen yürürlükte olan 2547 sayılı Yasa kapsamında gerçekleştirilmektedir.

 Tüm yükseköğrenim kurumlarında olduğu gibi, asli görevleri arasında eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal katkıların yer aldığı Meslek Yüksekokulumuzda görevli akademik personelin görev ve sorumlulukları 2547 sayılı Yükseköğretim ve 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Yasalarında, idari personelin görev ve sorumluluk alanları ise 657 Sayılı Yasa kapsamında tanımlanmıştır.

## 3.5.2. Teşkilat Yapısı

 Ulukışla Meslek Yüksekokulu akademik ve idari birimler olmak üzere iki alt birimden oluşmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz hizmetlerini yerine getirmek için oluşturduğu yapı Şekil 1’de sunulmuştur.

Şekil 1. Ulukışla Meslek Yüksekokulu Teşkilat Şeması

**GÜVENLİK**

**ÇALIŞMA KOMİSYONLARI**

**ARICILIK PROGRAMI**

**BAHÇE TARIMI PROGRAMI**

**BİTKİSEL VE HAYVANSAL ÜRETİM. BÖLÜMÜ**

**STAJ KOMİSYONU**

**TESLİM ALMA KOMİSYONU**

**SATIN ALMA KOMİSYONU**

**MEZUNİYET KOMİSYONU**

**STRATEJİK PLANLAMA KOM.**

**YEMEK KOMİSYONU**

**DEMİRBAŞ KOMİSYONU**

**MÜDÜR**

**YÖNETİM KURULU**

**YÜKSEKOKUL KURULU**

**MÜDÜR YARDIMCISI**

**MÜDÜR YARDIMCISI**

**B Ö L Ü M L E R**

**ÖĞRENCİ İŞLERİ**

**TAHAKKUK**

**ÖZLÜK İŞLERİ**

**SATIN ALMA**

**AYNİYAT**

**YAZI İŞLERİ**

**TEKNİK SERVİS**

**YÜKSEKOKUL SEKRETERLİĞİ**

**MUHASEBE VE VERGİ BÖLÜMÜ**

**OTEL, LOKANTA VE İKRAM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ**

**SU ÜRÜNLERİ BÖLÜMÜ**

**MUHASEBE VE VERGİ UYG. PROGRAMI**

**TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ HİZMETLERİ PROGRAMI**

**SU ÜRÜNLERİ PROGRAMI**

**ORGANİK TARIM PROGRAMI**

**ORMANCILIK BÖLÜMÜ**

**AVCILIK VE YABAN HAYATI PROGRAMI**

**ÇEVRE TEMİZLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ**

**ÇEVRE TEMİZLİĞİ VE DENETİMİ PROGRAMI**

İÇİNDEKİLER

MESLEK YÜKSEKOKUL AKADEMİK BİRİMLER

# 4. MESLEK YÜKSEKOKUL AKADEMİK BİRİMLER

## 4.1. AVCILIK VE YABAN HAYATI PROGRAMI

**Kuruluşu:** Avcılık ve Yaban Hayatı Programı, 2011–2012 öğretim yılında açılmış olup dört yarıyıllık bir programdır.

**Amacı:** Avcılık ve Yaban Hayatı alanındaara eleman yetiştirmeye yönelik öğretim vermektedir. Bu programdan mezun olanlar Orman ve Su İşleri Bakanlığına bağlı doğa koruma ve milli parklar, özel avlaklar ve hayvanat bahçelerinde istihdam imkanı bulmaktadır.

**Eğitim Öğretim:** Öğrenciler 1.sınıfta 44 saat teorik, 6 saat uygulamalı, 2.sınıfta ise 43 saat teorik, 6 saat uygulamalı olmak üzere; 87 saati teorik 12 saati ise uygulamalı toplam 120 AKTS’lik ders almaktadır. Öğrenciler uygulamalı derslerini okulumuz uygulama alanlarında gerçekleştirmektedir. Ayrıca okulumuz bilgisayar laboratuvarlarında da uygulamalı derslerin bir kısmı yapılmaktadır.

**Öğretim Elemanı Durumu:** Program öğrencilerine öğrenim gördükleri 4 yarıyıl süresince 2 Öğretim Görevlisi ders vermektedir.

**Staj:** Avcılık ve Yaban Hayatı Programı, 1.sınıfın sonunda genellikle Orman ve Su işleri Bakanlığına Bağlı Orman İşletme müdürlükleri ve bağlı kuruluşlarda 45 işgünü staj yaparak teorik bilgilerini uygulama imkânına sahiptir.

**İmkânları:** Avcılık ve Yaban Hayatı Programı öğrencileri, Dikey Geçiş Sınavı ile Orman Fakültelerine ve Ziraat fakültelerinin bazı bölümlerine geçiş yapabilmektedir.

**Mezunların aldığı unvan:** Avcılık ve Yaban Hayatı Meslek Elemanı

## 4.2. MUHASEBE ve VERGİ UYGULAMALARI PROGRAMI

**Kuruluşu:** Muhasebe ve Vergi uygulamaları Programı, Yüksekokulumuzun kuruluşu ile birlikte 1994 yılında eğitim-öğretim hayatına başlamış dört yarıyıllık bir programdır.

**Amacı:** Muhasebe ve vergi konusunda hizmet veren muhasebe veya müşavirlik bürolarının, kamu veya özel sektör kuruluşlarının muhasebe ve finans departmanlarının ihtiyacını karşılayacak, analitik düşünme yeteneğine sahip, problem çözen, girişimci muhasebe elemanları yetiştirmektir.

**Eğitim Öğretim:** Öğrenciler 1.sınıfta 44 saat teorik, 5 saat uygulamalı, 2.sınıfta ise 26 saat teorik, 4 saat uygulamalı zorunlu dersler ile seçmeli derslerde T+U olarak 22 saat olmak üzere; 87 saati teorik 14 saati ise uygulamalı toplam 120 **AKTS** kredisinden oluşan ders almaktadır. Okulumuz bilgisayar laboratuvarların da uygulamalı derslerin bir kısmı yapılmakta, tam zamanlı ve yüz yüze eğitim vermektedir.

**Öğretim Elemanı Durumu:** Program öğrencilerine öğrenim gördükleri 4 yarıyıl süresince 1 Öğretim Üyesi, 2 Öğretim Görevlisi ders vermektedir.

**Staj:** Program öğrencilerinin; mesleklerinin sahadaki uygulama alanlarını görmek, eğitim sürecinde edindikleri bilgileri kullanabilmek amacıyla 40 iş günü süreyle (10 AKTS kredisi) staj yapma zorunlulukları vardır. Kamu-Özel sektör stajları için **SMMM,** Yeminli Mali Müşavir büroları ve Staj Komisyonunun uygun göreceği şirketlerin muhasebe departmanlarında yapabilirler.

**İmkânları:** Bu programı başarıyla tamamlayan öğrenciler, Sosyal Hizmet, Acil Yardım ve Afet Yönetimi ile Açık öğretim fakültelerinin İşletme ve İktisat alanlarında Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından yapılan Dikey Geçiş Sınavı **(DGS**) ile lisans programlarına başvurabilir. Dikey Geçiş Sınavı ile yerleştirildikleri lisans programlarında intibak eğitimi başardıktan sonra 3. sınıftan itibaren lisans eğitimine devam ederler. Muhasebe ve Vergi Uygulamaları programından mezun olan öğrenciler, kendi istek ve yeteneklerine göre, muhasebe bürolarında, finans kuruluşlarının çeşitli kademelerinde ile herhangi bir ticarî işletmelerin muhasebe servislerinde çalışabilirler. Ayrıca daha sonra lisans eğitimlerini tamamladıktan sonra 3568 sayılı Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavir Yasası gereğince üç yıllık stajlarını tamamladıkları takdirde yapılacak yeterlilik sınavı sonucunda adlarına muhasebe büroları açabilmektedirler.

**Mezunların aldığı unvan:** Muhasebe Meslek Elemanı ünvanlı alarak mezun olurlar.

## 4.3. ÇEVRE TEMİZLİĞİ VE DENETİMİ PROGRAMI

**Kuruluşu:** Çevre Temizlik Hizmetleri Bölümü bünyesinde Çevre Temizliği ve Denetimi Programı, 2012–2013 öğretim yılında açılmış olup dört yarıyıllık bir programdır.

**Amacı:** Çevre Temizlik Hizmetleri programının temel amacı; temizlik ve atık değerlendirme sektörüne kalifiye eleman yetiştirmeyi amaçlamaktadır. İlgili sektör hızla büyüdüğünden sürekli eleman ihtiyacı doğmaktadır. Bu ara elemanların sektörden gelen talep doğrultusunda; çevre kirliliğinin nedenlerini, atık kontrolünü, atık değerlendirmesini bilen, kimya, hijyen, temizlik uygulamaları, temizlik kimyasalları gibi, teorik bilgi yanında uygulamalara da hakim olabilecek nitelikte elemanlar yetiştirmektir.

**Eğitim Öğretim:** Öğrenciler 1.sınıfta 39 saat teorik, 6 saat uygulamalı, 2.sınıfta ise 40 saat teorik, 6 saat uygulamalı olmak üzere; 79 saati teorik 12 saati ise uygulamalı toplam 120 AKTS’lik ders almaktadır. Öğrenciler uygulamalı derslerini okulumuz uygulama alanlarında gerçekleştirmektedir. Ayrıca okulumuz bilgisayar laboratuvarlarında da uygulamalı derslerin bir kısmı yapılmaktadır.

**Öğretim Elemanı Durumu:** Program öğrencilerine öğrenim gördükleri 4 yarıyıl süresince 2 Öğretim Üyesi ve 3 Öğretim Görevlisi olmak üzere toplamda 5 Öğretim Elemanı tarafından ders verilmektedir.

**Staj:** Çevre Temizliği ve Denetimi Programı, 1.sınıfın sonunda genellikle ilgili resmi kumruların Çevre Koruma Kontrol Daire başkanlığı olmak üzere özel sektörde çevre temizliği ile ilgili birçok alanda 45 işgünü staj yaparak teorik bilgilerini uygulama imkânına sahiptir.

**İmkânları:** Çevre Temizlik Hizmetleri ön lisans programını başarı ile bitiren öğrenciler, ÖSYM tarafından açılan Dikey Geçiş Sınavı’nda (DGS) başarılı oldukları taktirde; Çevre Mühendisliği ve Kimya Mühendisliği lisans programlarına dikey geçiş yapabilirler. Ayrıca belediyelerin temizlik birimleri, fabrikalar, çöp atık ve depolama tesisleri, çöp değerlendirme ve imha birimleri, okul, hastane, otel  ve diğer devlet kurumlarının temizlik birimleri, büyük iş merkezlerinin temizlik bölümlerinde, belediyelerin, sanayi bölgelerinin, fabrikaların, üniversitelerin, atık su arıtma ve değerlendirme birimlerinde, süper marketlerin, ulaşım, sağlık, gıda sektörlerinin temizlik birimlerinde ve temizlik şirketlerinde ve ayrıca kendi iş yerlerini de açama imkânları mevcuttur.

**Mezunların aldığı unvan:** Çevre Temizliği ve Denetimi Meslek Elemanı.

## 4.4. ORGANİK TARIM PROGRAMI

**Kuruluşu:** Organik Tarım Programı, Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü altında 2010 yılında açılmış ve 2011-2012 eğitim-öğretim yılından itibaren de öğrenci almaya başlamış olup dört yarıyıllık bir programdır.

**Amacı:** Programın amacı, organik tarım konusunda faaliyet gösteren tüm işletmelerin, kamu veya özel sektör kuruluşlarının organik tarımla ilgili kısımlarının ihtiyacını karşılayacak veya kendi işini kurabilecek; analitik düşünme yeteneğine sahip, problem çözen, girişimci organik tarım meslek elemanları yetiştirmektir

**Eğitim Öğretim:** Öğrenciler 1.sınıfta 43 saat teorik, 5 saat uygulamalı, 2.sınıfta ise 40 saat teorik, 8 saat uygulamalı olmak üzere; 83 saati teorik 13 saati ise uygulamalı toplam 120 AKTS’lik ders almaktadır. Öğrenciler uygulamalı derslerini okulumuz uygulama alanlarında gerçekleştirmektedir. Ayrıca okulumuz bilgisayar laboratuvarlarında da uygulamalı derslerin bir kısmı yapılmaktadır.

**Öğretim Elemanı Durumu:** Program öğrencilerine öğrenim gördükleri 4 yarıyıl süresince 2 Öğretim Üyesi 1 Öğretim Görevlisi ders vermektedir.

**Staj:** Organik Tarım Programı, 1.sınıfın sonunda genellikle Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığına bağlı kuruluşlarda ve Organik Tarım yapan kamu ve özel sektör kuruluşlarında 45 işgünü staj yaparak teorik bilgilerini uygulama imkânına sahiptir.

**İmkânları:** Organik Tarım Programı öğrencileri, Dikey Geçiş Sınavı ile Ziraat Fakültelerine geçiş yapabilmektedir.

**Mezunların aldığı unvan:** Organik Tarım Meslek Elemanı

## 4.5. TURİZM VE OTEL İŞLETMECİLİĞİ PROGRAMI

**Kuruluşu:** Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü bünyesinde Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı, 1994 yılında açılmış olup dört yarıyıllık bir programdır.

**Amacı:** Turizm ve Otel İşletmeciliği programının temel amacı; Mezunlarımızın turizm alanında faaliyet gösteren işletmelerde, çalışabilme becerisine sahip olmaları, Sahip oldukları bu bilgileri aktarabilecek ve hizmete dökebilecek, bütün bunları yabancılara aktarabilecek bilgi birikimine ve yabancı dile sahip olmaları, Turizm tesislerinde orta düzey yönetici konumunda çalışabilecek bilgi ve donatıya sahip olmaları, Milli ve Genel kültür sahibi olmaları, Alanındaki güncel gelişmelere duyarlı olmaları ve değişikliklere entegre olmaları, girişimci, duyarlı, özgüvene sahip, olayları yorumlayabilen, ileri görüşlü ve paylaşımcı olmaları, sektörde aranan kişiler olmaları ve örnek teşkil etmeleri, çalışma hayatında karşılaşacakları problemleri çözebilme yeteneklerine sahip elemanlar yetiştirmek.

**Eğitim Öğretim:** Öğrenciler 1.sınıfta 42 saat teorik, 2.sınıfta ise 46 saat teorik, 6 saat uygulamalı olmak üzere; 88 saati teorik 6 saati ise uygulamalı toplam 120 AKTS’lik ders almaktadır. Öğrenciler uygulamalı derslerini okulumuz uygulama alanlarında gerçekleştirmektedir. Ayrıca okulumuz bilgisayar laboratuvarlarında da uygulamalı derslerin bir kısmı yapılmaktadır.

**Öğretim Elemanı Durumu:** Program öğrencilerine öğrenim gördükleri 4 yarıyıl süresince Üniversitemizin diğer birimlerinden görevlendirilen 4 Öğretim Görevlisi tarafından ders verilmektedir.

**Staj:** Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı, 1.sınıfın sonunda ilgili resmi kurumlar, Turizm ve Otel İşletmelerinde 60 işgünü staj yaparak teorik bilgilerini uygulama imkânına sahiptir.

**İmkânları:** Turizm ve Otel İşletmeciliği ön lisans programını başarı ile bitiren öğrenciler, ÖSYM tarafından açılan Dikey Geçiş Sınavı’nda (DGS) başarılı oldukları taktirde; Turizm Fakültelerine ve İİBF’lerin ilgili bölümlerin lisans programlarına dikey geçiş yapabilirler. Kamu personeli sınavı ile devlet kurumlarına memur olarak atanabilmektedirler. Ayrıca Turizm sektöründe iş bulmaktadırlar.

**Mezunların aldığı unvan:** Turizm ve Otel İşletmeciliği Meslek Elemanı.

## 4.6. Fiziki Yapı

Yüksekokulumuz, 114.841 m2’lik yerleşke alanı üzerinde 8.350 m2 kapalı alana sahiptir. 900 öğrenci kapasiteli eğitim bloklarında; 6 adet teknolojik araç gereçlerle donatılmış derslik, 1 adet laboratuvar, 150 kişilik toplantı salonu, 3395 kitaplık kütüphane, 200 kişilik internet kafe, kantin, yemekhane ve öğretim elemanları için ofisler bulunmaktadır. 43 adet bilgisayar bulunan laboratuvarlarda dersler uygulamalı olarak yapılmaktadır.

## 4.6.1. Derslikler

Yüksekokulumuz toplam 11 derslikten 2 Bilgisayar laboratuvarı ve 1 normal laboratuvarından oluşmaktadır, dersliklerin toplam alanı 3.000 m2’dir. Dersliklerimizin hepsinde amfi tipi (sabit) sıra bulunmaktadır. Aynı anda 550 öğrenci öğrenim görebilmektedir. Bu sayıya Laboratuvarlar dahil değildir. Laboratuvarlarında dahil olmasıyla birlikte bu sayı 650 öğrenciye çıkmaktadır. Dersliklerle ilgili bilgiler tablo 7’de verilmiştir

## 4.6.2. Laboratuvarlar

Yüksekokulumuzda Turizm ve Otelciliği, Muhasebe ve Vergi uygulamaları, Organik Tarım, Bahçe Ziraatı ve Arıcılık, Su Ürünleri, Avcılık ve Yaban Hayatı ve Çevre Temizliği ve Denetimi Programlarının ortak kullanmakta olduğu 43 adet bilgisayar olan laboratuvarı (2 adet) bulunmaktadır. Akademik ve İdari personelin kullanmakta olduğu oda bilgilerine Tablo 7 Tablo 8 ve Tablo 9’da yer verilmiştir.

Tablo 6. Eğitim Alanları Derslikler

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Eğitim Alanı Sayıları** |
| **Eğitim Alanı** | Kapasitesi0–25 | Kapasitesi26–50 | Kapasitesi51–75 | Kapasitesi76–100 | Kapasitesi101–150 | Kapasitesi151–250 | Kapasitesi251-Üzeri |
| Amfi | - | - | - | - | - | - | - |
| Sınıf | - | - | 6 | - | - | - | - |
| Teknoloji Sın. | - | - | 5 | - | - | - | - |
| Bilgisayar Lab. | - | 2 | - | - | - | - | - |
| Diğer Lab. | - | 1 | - | - | - | - | - |
| Atölyeler | - | - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | **-** | **3** | **11** | - | - | - | - |

Tablo 7. Akademik Personel Odaları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Oda Adı** | **Alan (m2)** |
| 1 | Müdür Odası | 40 |
| 2 | Müdür Yrd. Odası | 40 |
| 3 | Öğretim Elemanı  | 224.4 |
| 18 | Misafir Öğretim Elemanı  | 16 |
| **Toplam** | 320.4 |

Tablo 8. İdari Birim Odaları

|  |  |
| --- | --- |
| **Alanın Adı** | **Alan (m2)** |
| Yüksekokul Sekreteri | 19 |
| Özel Kalem | 12 |
| Muhasebe/Özlük-Evrak | 19 |
| Öğrenci İşleri | 40 |
| Bölüm Sekreteri | 19 |
| Kütüphane -Fotokopi | 59 |
| Teknisyen odası | 40 |
| **Toplam** | 208 |

Tablo 9. Makine Teçhizat Sayıları

|  |  |
| --- | --- |
| **Cinsi** | **Toplam (Adet)** |
| **Projeksiyon** | 9 |
| **Slâyt makinesi** | 3 |
| **Tepegöz** | 2 |
| **Episkop** | - |
| **Barkot Okuyucu** | - |
| **Baskı makinesi** | 1 |
| **Fotokopi makinesi** | 3 |
| **Faks** | 1 |
| **Fotoğraf makinesi** | 1 |
| **Kamera** | - |
| **Televizyon** | 2 |
| **Tarayıcı** | 6 |
| **Müzik Seti** | - |
| **Mikroskop** | 4 |
| **DVD** | - |
| **Suni Toh. Seti** | 1 |
| **Projeksiyon Perdeleri** | 22 |
| **Masaüstü Bilgisayar** | 76 |
| **Taşınabilir Bilgisayar** | 11 |

## 4.7. İnsan Kaynakları

## 4.7.1. Akademik Personel

Yüksekokulumuzda 2 Doçent, 2 Yardımcı Doçent ve 9 Öğretim Görevlisi olmak üzere toplam 13 öğretim elemanı görev yapmaktadır. Yüksekokulumuz bölümlerinde mevcut bulunan akademik personelin unvan ve mevcut kadrolarına ait bilgiler Tablo 11’de sunulmuştur.

Yüksekokulumuzdaki toplam kayıtlı öğrenci sayısı 460 olup, öğretim elamanı başına düşen ortalama öğrenci sayısı 35,38’dir.

Tablo 10. 2014 yılı itibari ile Akademik personel sayısı

|  |
| --- |
| **Akademik Personel** |
|  | **Kadroların Doluluk Oranına Göre** | **Kadroların İstihdam Şekline Göre** |
| **Dolu** | **Boş** | **Toplam** | **Tam Zamanlı** | **Yarı Zamanlı** |
| **Profesör** |  |  |  |  | - |
| **Doçent** | 2 |  |  | 2 | - |
| **Yrd. Doçent** | 2 | - | - | 2 | - |
| **Öğretim Görevlisi** | 9 | - | - | 9 | - |
| **Okutman** | - | - | - | - | - |
| **Eğitim- Öğretim Planlamacısı** | - | - | - | - | - |
| **Araştırma Görevlisi** | - | - | - | - | - |
| **Uzman** | - | - | - | - | - |
| **TOPLAM** | **13** | - | - | **13** | - |

## 4.7.2. İdari Personel

Tablo 11. İdari Personel Sayıları

|  |
| --- |
| **KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE** |
| **Hizmet Sınıflandırması** | Dolu | Boş | Toplam |
| **Genel İdare Hizmetleri Sınıfı** | 8 | 2 | 8 |
| **Sağlık Hizmetleri Sınıfı** | - | - | - |
| **Teknik Hizmetleri Sınıfı** | 1 | 1 | 1 |
| **Avukatlık Hizmetleri Sınıfı** | - | - |  - |
| **Din Hizmetleri Sınıfı** | - | - | - |
| **Yardımcı Hizmetler Sınıfı** | 3 | - | 3 |
| **Sözleşmeli Personel (4/C)\*\*** | 2 | - | 2 |
| **Güvenlik Hizmetleri\*\*\*** | 4 | - | 4 |
| **Toplam** | **18** | **-** | **18** |

\*\* 657 Sayılı yasanın 4/c maddesine göre çalışanlar.

\*\*\* Güvenlik Hizmetleri personelinin Rektörlük İMİD kadrosunda olup, görevlendirme ile çalışmaktadır.

Tablo 12. İdari Personel / Akademik Personel oranı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Akademik Personel** | **İdari Personel** | **Toplam Personel** |
| 13 ( %42 ) | 18 ( %58 ) | 31 ( %100 ) |

**4.8. Eğitim-Öğretim Faaliyetleri**

Ulukışla Meslek Yüksekokulunda ön lisans düzeyinde eğitim yapılmaktadır. Öğrenciler eğitim-öğretim faaliyetlerini iki yılda (4 yarıyıl) tamamlamaktadırlar. Yüksekokulda öğrenci alımı yapılan programlarda öğrenim gören öğrencilerin sayıları Tablo 14’de verilmiştir.

Tablo 13. 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılı Toplam Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bölümün Adı** | **I. Öğretim** | **II. Öğretim** | **Toplam** | **Genel Toplam** |
|  | **E\*** | **K\*\*** | **Toplam** | **E** | **K** | **Toplam** | **E** | **K** |
| Muhasebe ve VergiUygulamaları | 51 | 70 | 121 | 1 | 5 | 6 | 52 | 75 | 127 |
| Bahçe Tarımı | 13 | 10 | 23 | 2 | 7 | 9 | 15 | 17 | 32 |
| Turizm Otl.İşt. | 61 | 34 | 95 | 1 | --- | 1 | 62 | 34 | 96 |
| Su Ürünleri | 11 | 4 | 15 | 6 | 4 | 10 | 17 | 8 | 25 |
| Arıcılık | 6 | 2 | 8 | --- | --- | --- | 6 | 2 | 8 |
| Organik Tarım | 15 | 6 | 21 | --- | --- | --- | 15 | 6 | 21 |
| Çevre Tem.ve Den. | 43 | 21 | 64 | --- | --- | --- | 43 | 21 | 64 |
| Avcılık ve Yab.Hay. | 79 | 8 | 87 | --- | --- | --- | 79 | 8 | 87 |
| **Toplam** | **279** | **155** | **434** | **10** | **16** | **26** | **289** | **171** | **460** |

Şekil 2. 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılı Bölümlere Göre Toplam Öğrenci Sayıları Grafiği

Tablo 14. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bölümün Adı** | **ÖSS Kontenjanı** | **Kayıt Olan** | **Doluluk Oranı (%)** | **Boş Kalan** |
| Muhasebe ve Uygulamaları | 55 | 39 | 71 | 16 |
| Organik Tarım | 20 | 10 | 50 | 10 |
| Çevre Tem.ve Den. | 40 | 37 | 93 | 3 |
| Avcılık ve Yab.Hay. | 40 | 43 | 100 | 2 |
| **Toplam** | **155** | **129** | **83** | **31** |

Şekil 3. Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Grafiği

Tablo 15. 2010–2013 Yılları Arasında Kayıt Olan ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | 2010–2011 | 2011–2012 | 2012–2013 | 2013–2014 | **Toplam Kayıt** | **Toplam Mezun** |
| **PROGRAMLAR** | Kayıt | Mezun | Kayıt | Toplam | Mezun | Kayıt | Toplam | Mezun | Kayıt | Toplam |
| **Avcılık ve Yaban Hayatı** | - | - | - | - | - | 41 | 41 | - | 46 | 46 | **87** | **-** |
| **Çevre Temizliği ve Denetimi** | - | - | - | - | - | 27 | 27 | - | 37 | 37 | **64** |  |
| **Muhasebe ve Vergi Uygulamaları** | 60 | 67 | 50 | 260 | 107 | 41 | 103 | 42 | 24 | 127 | **115** | **216** |
| **Turizm ve Otel İşletmeciliği** | 72 | 20 | 45 | 145 | 14 | 36 | 130 | 47 | 14 | 97 | **95** | **81** |
| **Organik Tarım** | - | - | 13 | 13 | - | 11 | 24 | 10 | 8 | 22 | **32** | **10** |
| **Bahçe Tarım** | 10 | 89 | 7 | 93 | 50 | 3 | 46 | 15 | 1 | 32 | **11** | **154** |
| **Su Ürünleri** | - | 83 | 2 | 105 | 60 | - | 45 | 20 | - | 25 | **2** | **163** |
| **Arıcılık** | 1 | 14 | - | 25 | 12 | - | 13 | 4 | - | 9 | **1** | **30** |

Tablo 16. 2010–2013 Yılları Yanılar

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YAYINLAR**  | **2010**  | **2011**  | **2012**  | **2013**  | **Toplam**  |
| Türkçe Kitap  | -  | -  | - | -  | - |
| Yabancı Dilde Kitap  | -  | -  | -  | -  | -  |
| Kitap Bölümü  | Türkçe  | -  | -  | -  | - -  |  |
| Yabancı Dilde  | -  | -  | -  | -  | -  |
| Ders Notu  | -  | -  | -  | -  | -  |
| Çeviri Kitap  | -  | -  | -  | -  | -  |
| SCI EXP/SSCI/AHCI Tarafından Taranan Dergilerdeki Makale  | -  | 1  | 4  | 2  | 7  |
| Öğretim Üyesi Başına Uluslararası İndekslere Giren Dergilerdeki Makale  | -  | -  | -  | -  | -  |
| Uluslararası Diğer Hakemli Dergilerdeki Makale  | -  | -  | -  | 1  | 1  |
| Uluslararası Diğer Hakemsiz Dergilerdeki Makale  | -  | -  | -  | -  | -  |
| Ulusal Hakemli Dergilerdeki Makale  | -  | -  | -  | -  | -  |
| Ulusal Hakemsiz Dergilerdeki Makale  | -  | -  | -  | -  | -  |
| Uluslararası Bildiri  | 1  | -  | -  | 11  | 12  |
| Ulusal Bildiri  | -  | -  | 7  | -  | 7  |
| Konferans/Panel/kongre vb. Katılım Sayısı(Yurt İçi)  | 1  | -  | 3  | 2  | 7  |
| Konferans/Panel/Kongre vb. Katılım Sayısı(Yurt Dışı)  | -  | -  | 1  | 0  | 1  |
| Bilimsel Dergilerde Editörlük ve Hakemlik Sayısı (Ulusal)  | -  | -  | -  | -  | -  |
| Bilimsel Dergilerde Editörlük ve Hakemlik Sayısı (Uluslararası)  | -  | -  | 1  | 1  | 2  |
| Endüstriye ve Kamuya Yapılan Danışmanlık Sayısı  | -  | -  | -  | -  | -  |

# 5. GZFT (SWOT) Analizi

# 5.1. GÜÇLÜ YANLAR

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

# 5.2. FIRSATLAR

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

# 5.3. TEHTİTLER

1. *Yerel halkın öğrenci sorunlarına duyarsızlığı ve öğrenciye yaklaşımı,*
2. *Farklı üniversitelerde çok sayıda aynı alanda programların olması,*
3. *Yüksekokulun bulunduğu ilçenin sosyal imkânlarının kısıtlı olması,*
4. *Yüksekokulun bulunduğu ilçenin istihdam yönünden yetersizliği,*
5. *Kredi Yurtlar kurumuna ait yurdun bulunmaması*
6. *Ön lisans mezunlarının kamudaki istihdam sayısının azalması*

# 5.4. GELECEĞE BAKIŞ

***MİSYON***

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

***VİZYON***

*Kendi alanında eğitimde kaliteyi ön planda tutan, bilgi çağının gereklerini yerine getiren, yetiştirdiği nitelikli insan kaynakları açısından tercih edilen bir yüksekokul olmaktır.*

 ***BÖLÜM III***

*Niğde Üniversitesi Ulukışla Meslek Yüksekokulu*

*Stratejik Alanlar, Amaçlar, Hedefler, Stratejiler ve Performans Göstergeleri*

### BÖLÜM III

### 6. STRATEJİK ALABLAR, AMAÇLAR, HEDEFLER, STRATEJİLER ve PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Ulukışla Meslek Yüksekokulu Stratejik Planı 7 alandan oluşmaktadır. Bunlar, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, altyapı geliştirme, insan kaynakları, kurumsal gelişim ve işleyiş, topluma hizmet ve finansman stratejileridir. Her bir alanın içinde o alana ilişkin amaçlar ve bu amaçlara ulaşmak için hedefler bulunmaktadır.

### 6.1. STRATEJİK ALAN-1

### 6.1.1. Eğitim-Öğretim

Toplumların gelişmesinde en önemli unsurlardan birisi de yetişmiş insan kaynağıdır.

Bu amaçla nitelikli insan gücünü değerlendirip işleme ve bu kişileri ülkeye fayda sağlayacak bireylere dönüştürme sürecinde üniversiteler önemli bir rol oynamaktadır. Bu rol doğrultusunda yüksekokulumuz öğretim üye ve elemanları öğrencilerimizin mesleki bilgi ve becerilerini en üst seviyede tutabilmek için gelişen ve değişen bilimsel bilgiyi takip eden dinamik bir eğitim süreci izlemektedir. Ayrıca Mezunlarımızın iş dünyasında istihdam edilebilirliğini artırmak amacıyla çalışma çevreleri ile iş birliği artırılmaya çalışılmaktadır. Bu hedef ve amaçların gerçekleştirilmesinde ise Yüksekokul Stratejik Planında yer alan 2013-2017 Eğitim- Öğretim Stratejileri, performans göstergeleri bize ışık tutacaktır

Tablo 17. Eğitim-Öğretim Alanı Stratejileri

|  |
| --- |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM ALANI** |
| **No** | **STRATEJİLER** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **DÖNEM** | **UYGULAYICI** |
| **Amaç 1.**  | **EĞİTİM-ÖĞRETİM KALİTESİNİ İYİLEŞTİRMEK**  |
| **Hedef 1.1.**  | *Eğitim öğretim programlarını gelişen teknolojiye uygun hale getirip, piyasada geçerliliğinin olması açısından güncel tutmak ve yapısal olarak güçlendirmek.*  |
| **1.1.1.**  | 2017 yılı sonuna kadar, uygulamalı dersler için gereken makine/teçhizat ve diğer donanımları bölümlerin ihtiyaç önceliğine göre her yıl temin edilmesi.  |  2017 yılı sonuna kadar her yıl uygulamalı dersler için talep edilen makine/teçhizat ve diğer donanımların temin edilme miktarı.  | 2013-2014 2014-2015 2015-2016 2016-2017  | Müdürlük Makamı |
| **1.1.2.**  | Mevcut ve alınan makine/teçhizat ile diğer donanımları gelişen teknoloji ve kanunlara göre güncel tutulması.  |  Güncellenen ve/veya yenilenen teçhizat makine/teçhizat ile diğer donanımların sayısı.  | 2013-2017  | Müdürlük Makamı |
| **1.1.3.**  | Her yıl eğitim öğretim başlamadan önce ders içeriklerinin güncelleme çalışmasının yapılması.  |  Güncellenen ders içeriği sayısı. | 2013-2014 2014-2015 2015-2016 2016-2017  | İlgili Bölüm Başkanlıkları |
| **Amaç 2.** | **ÖĞRENCİLERİN MESLEKİ TECRÜBE, BİLGİ VE BECERİLERİNİ GELİŞTİRMEK** |
| **Hedef 2.1** | *Eğitim öğretimde öğrencilere yaptırılan uygulamalı faaliyetleri arttırarak, teorik bilginin pratiğe dökülmesini kolaylaştırmak.* |
| **2.1.1** | Uygulamalı faaliyetlerin sayısının arttırılması.  | Uygulamalı faaliyetlerin sayısı.  | 2013-2017  | Müdürlük Makamı |
| **Hedef 2.2.** | *Staj uygulaması yapan öğrencilerin staj yerlerinin stajın amacına uygun ve kurumsal yapıda olmasını sağlamak.* |
| **2.2.1** | 2013 yılından itibaren stajyer öğrenci talep eden işletmelerle staj öncesi doğrudan görüşmeler yapılarak öğrencilerin alan dışı çalışmalarının engellenmesi.  |  Görüşme yapılan işletme sayısı.  | 2013-2017  | İlgili Bölüm Başkanlıkları |
| **Hedef 2.3** | *Mesleki alanlardaki kurum ve kuruluşlara teknik geziler düzenlemek.* |
| **2.3.1.** | 2017 yılı sonuna kadar her program için yılda en az bir teknik gezi düzenlenmesi.  |  2017 yılı sonuna kadar her yıl düzenlenen teknik gezi sayısı.  | 2013-2017  | İlgili Bölüm Başkanlıkları |
| **Amaç 3.** | **DİKEY GEÇİŞ SINAVI İLE İLGİ PROGRAMIN DEVAMI NİTELİĞİNDEKİ LİSANS PROGRAMLARINA GEÇİŞ YAPAN ÖĞRENCİ SAYISINI ARTIRMAK.** |
| **Hedef 3.1.** | *Dikey Geçiş Sınavı sonucu yerleştirilen öğrenci sayısını her yıl bir önceki yıla göre % 5 artırmak***.**  |  Her yıl yapılan toplantı sayısı.  | 2013-2017  | İlgili Bölüm |

### 6.2. STRATEJİK ALAN-2

### 6.2.1. Bilimsel Araştırma

Üniversitelerin en temel amaçları otoriteden bağımsız olarak bilgiyi üretmek, yaymak, değerlendirmek ve bu doğrultuda araştıran ve sorgulayan bireyler yetiştirmektir. Ayrıca Üniversiteler çağın gelişmelerini takip etmeli; bu konuda veri toplamalı; bunların ışığında bu küresel gelişmelere uyum sağlayacak şekilde önlemler almalı ve uygulamaya koymalıdır. Unutmamak gerekir ki bilimsel araştırma, her türlü öğrenmenin ve gelişmenin özü olduğundan; bir toplumun ve özellikle eğitim sisteminin gelişmesi ve iyileşmesi o ülkedeki bilimsel araştırmaların gelişmesi ve artışıyla doğru orantılıdır/paraleldir. Öğrencileri yetiştirecek olan öğretim elemanlarının bilimsel konularda kendilerini geliştirmeleri, yenilikleri takip etmeleri ve güncel kalabilmeleri yetiştirilecek öğrenciler için hayati derecede önemlidir. Bu nedenle okulumuz içerisindeki öğretim elemanlarının yeterli bilimsel araştırma temeline sahip olması önemlidir. Bu nedenle okulumuz içerisindeki öğretim elemanlarının akademik kariyer yapmaları konusunda bulundukları duruma göre yüksek lisans yapma, doktora yapma, yabancı dil sınavlarında başarılı olma gibi faaliyetleri teşvik edilmektedir. Bu doğrultuda Bilimsel Araştırma Stratejileri alanında hazırladığımız stratejik amaç ve hedefler bize yol gösterecektir.

Tablo 18. Bilimsel Araştırma Alanı Stratejileri

|  |
| --- |
| **BİLİMSEL ARAŞTIRMA ALANI** |
| **No** | **STRATEJİLER** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **DÖNEM** | **UYGULAYICI** |
| **Amaç 1.** | **ARAŞTIRMA YAPILABİLECEK BİRİMLERİN ALTYAPISINI GELİŞTİRMEK**  |
| **Hedef 1.1.** | *Birimlerin altyapısını geliştirmek, makine/teçhizat ve donanımları teknolojiye uygun şekilde yenilemek.* |
| **1.1.1.** | Her yıl programlara deney düzeneği ve eğitim seti ve makine teçhizatlarının alınması.  |  Alınan deney düzeneği, eğitim seti ve makine teçhizat sayısı.  | 2013-2017 | Müdürlü Makamı |
| Amaç | **ÖĞRETİM ELAMANLARINCA BİLİMSEL YAYIN YAPMAK** |
| **Hedef 2.1.** | *Program öğretim elemanlarınca, bilimsel toplantılarda bildiri sunmak, ulusal veya uluslar arası hakemli dergilerde yayın yapmak*. |
| 2.1.1 | **Her Akademik Yıl İçin bölüm öğretim elamanlarınca en az bir yayın yapılması** | **Yapılan yayın sayısı** | **2013 - 2017** | **İlgili Bölüm Başkanlıkları** |

### 6.3. STRATEJİK ALAN-3

### 3.3.1.Altyapı Geliştirme

Eğitim ortamlarının etkinliği ve verimliliği her ne kadar eğitim verecek kadroyla büyük oranda ilişkili olsa da, öğretim verecek öğretim elamanları ve öğretim gören öğrenciler için gerekli ortamların fiziksel şartları, kullanılan malzemeler de bu verimliliği belli oranda etkiler. Bunun için en başta uygulamalı dersler için eksik olan teçhizatları, bilgisayar programlarının imkânlar dâhilinde sağlanması ve buna bağlı olarak ihtiyaç halinde güncellenmesi gelmektedir.

Tablo 19. Altyapı Geliştirme Alanı Stratejileri

|  |
| --- |
| **ALTYAPI GELİŞTİRME ALANI** |
| **NU.** | **STRATEJİLER** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **DÖNEM** | **UYGULAYICI** |
| **Amaç 1.** | **İHTİYACI OLAN PROGRAMLAR İÇİN UYGULAMA ALANLARI OLUŞTURMAK VE/VEYA GELİŞTİRMEK**  |
| **Hedef 1.1.** | *Programların uygulama alanlarını oluşturmak* |
| **1.1.1.** | Yüksekokulumuz bünyesindeki programlar için uygulama alanlarının düzenlenmesi.  | Yapılan düzenleme sayısı. Yeni oluşturulan uygulama alanı sayısı  | 2013-2017 | Müdürlük Makamı |
| **1.1.2.** | Her sınıfta derslerin işleyişine yardımcı olacak teknolojik donanımların temin edilmesi.  | Temin edilen teknolojik donanım sayısı  | 2013-2017 | Müdürlük Makamı |
| **Hedef 1.2.** | *Kullanılan bilgisayarları ve yazılımlarını güncel tutmak.* |
| **1.2.1.** | Bilgisayar ve yazılımlarının ihtiyaca göre her yıl güncellenmesi.  |  Her yıl güncellenen bilgisayar ve yazılım sayısı. | 2013-2017 | Müdürlük Makamı |
| **1.2.2** | Tedarikçi firmalardan ücretsiz yazılım edinilmesi  | Temin edilen yazılım sayısı. | 2013 -2017 | İlgili Bölüm Başkanlıkları |
| **1.2.3** | Programların İhtiyaç duyduğu özel amaçlı yazılımların 2017 yılı sonuna temin edilmesi | Her yıl temin edilen yazılım sayısı | 2013-2017 | Müdürlük Makamı |
| **Hedef 1.3** | Akademik ve idari personelin çalışma şartlarının ihtiyaca göre yenilenmesi |
| **1.3.1** | Akademik ve idari personelin çalışma ortamındaki fiziki ihtiyaçların her yıl tespit edilerek giderilmesi | Alınan tefrişat sayısı | 2013- 2017 | Müdürlük Makamı |

### 6.4.STRATEJİK ALAN-4

### 8.4.1. İnsan Kaynakları

Kaliteli eğitim ve öğretimin yapılabilmesi ve fonksiyonel bir eğitim ortamının sağlanabilmesi bir ekip işidir. Söz konusu bu ekip kuşkusuz alanında uzman öğretim elemanları ve eğitim-öğretim ortamının hazırlanmasında görev alacak idari personelden oluşmaktadır. Ayrıca kurumların başarısında, çalışanlarını motive etmeyi, eğitimi geliştirmeyi ve onların gelişiminden azami derecede yararlanmayı bilmek çok önemlidir.

Bu amaçla hazırlanan strateji de tüm birimler ve bölümler için ilk başta ihtiyaç duyulan yeterli elemanın sağlanması hedeflenmiş olup ikinci etapta başta öğretim elemanları olmak üzere kendilerini akademik anlamda geliştirilmelerinin teşvik edilmesi planlanmıştır.

Tablo 20. İnsan Kaynakları Alanı Stratejileri

|  |
| --- |
| **İNSAN KAYNAKLARI ALANI** |
| **No** | **STRATEJİLER** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **DÖNEM** | **UYGULAYICI** |
| **Amaç 1.** | **İNSAN KAYNAKLARINI ETKİLİ BİR ŞEKİLDE YÖNETMEK.** |
| **Hedef 1.1.** | *2013 yılından itibaren programlardaki öğretim elemanı sayısını korumak/arttırmak.* |
| **1.1.1.** | 2017 yılı sonuna kadar her programda en az 3 öğretim elemanı ile eğitim öğretimin sürdürülmesi.  | Her programdaki öğretim elemanı sayısı  | 2013-2017 | Müdürlük Makamı |
| **Hedef 1.2.** | *2013 yılından itibaren idari personel sayısını arttırmak/korumak.* |
| **1.2.1** | 2017 yılı sonuna kadar personel ve öğrenci sayındaki artışa paralel, iş yükündeki değişime göre idari personel sayısını arttırılması.  | İdari personel sayısındaki artış.  | *2013 - 2017* | Müdürlük Makamı |
| **1.2.2.** | 2017 yılı sonuna kadar eğitime yönelik uygulama alanlarındaki kalifiye teknik personel ihtiyacının giderilmesi.  | *Teknik Personeldeki Artış sayısı* | 2013 - 2017 | Müdürlük Makamı |
| **Hedef 1.3** | *İdari Personel verimini artırmak için iş tanımlarını yapmak ve her idari personelin alternatifini oluşturmak* |
| **1.3.1** | 2017 yılı sonuna kadar idari personelin çalıştığı birime göre görev tanımlarının belirlenmesi.  | *Yapılan Görev Tanımı Sayısı* | 2013 - 2017 | Yüksekokul Sekreterliği |
| **Amaç 2.** | ÖĞRETİM ELAMANI SAYISI VE NİTELİĞİNİ ARTTIRMAK |
| **Hedef 2.1.** | *Her programdaki öğretim elamanı sayısını arttırmak* |
| **2.1.1.** | 2017 yılı sonuna kadar her program için öğretim elemanı sayısının 4’e çıkarılması.  | Her programdaki öğretim elemanı sayısı  | 2013 - 2017 | Müdürlük Makamı |
| **Hedef 2.2** | *Yüksekokulumuz öğretim elamanlarının bilgilerinin güncel tutulması için yapılan çalışmaları desteklemek* |
| **2.2.1** |

|  |
| --- |
| 2017 yılı sonuna kadar öğretim elamanlarının bilgilerinin güncel tutulması amacıyla her yıl mesleki teknik faaliyetlere katılımının desteklenmesi. |

 | Öğretim elamanlarının katıldığı mesleki faaliyet sayısı  | 2013 - 2017 | Müdürlük Makamı |
| **Hedef 2.3.** | *Öğretim elemanlarının akademik faaliyetlerde bulunmasını teşvik etmek.* |
| **2.3.1.** | 2017 yılı sonuna kadar yüksek lisans yapmış öğretim elemanlarının doktora yapmalarının, yapmamış olanlarınsa yüksek lisans yapmalarının teşvik edilmesi.  | Yüksek lisans ve doktora yapan öğretim elemanı sayısı.  | 2013 - 2017 | Müdürlük Makamı |
| **2.3.2.** | 2017 yılı sonuna kadar öğretim elemanlarının yabancı dil öğrenmelerinin teşvik edilmesi.  | Yabancı dil sınavlarında başarılı olan öğretim elemanı sayısı.  | 2013 - 2017 | İlgili Bölüm Başkanlıkları. |
| **Amaç 3.** | **SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLERİ ARTIRMAK**  |
| **Hedef 3.1.** | *Akademik ve idari personelin etkinliklere katılımını sağlamak.* |
| **3.1.1.** | 2017 yılı sonuna kadar düzenli sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirilerek personel katılımının sağlanması.  |  Gerçekleştirilen etkinlik sayısı.  | 2013 - 2017 | Müdürlük Makamı. |
| **3.1.2** | Çalışanların özel günlerine iştirak edilmesi  | İştirak edilen özel gün sayısı | 2013 - 2017 | Müdürlük Makamı. |

### 6.5. STRATEJİK ALAN-5

### 6.5.1. Kurumsal Gelişim

Kurumsal gelişim, belirli hedefler için birlikte çalışan insanları ortak davranışlar ve ilkeler edinmeye yönelten bir süreçtir. Bu sürecin etkili ve hızlı bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için görev tanımlarının doğru ve etkili biçimde yapılmasıdır. Kurum kişilerinin üstlendiği görevi kapsamlı olarak tanıması, bu doğrultudaki sorumluluklarını bilmesi gerekir. Görev tanımları kapsamlı biçimde gerçekleştirilmiş kurumlar, kurumsal gelişimi sağlamada önemli bir adım atmış sayılmaktadır. Bu sebepledir ki Yüksekokulumuzda kurum kültürünün gelişmesi ve yaygınlaşması adına önemli adımları ivedilikle atmakta ve kurumsal gelişimini sürdürmektedir.

Tablo 21. Kurumsal Gelişim ve İşleyiş Alanı Stratejileri

|  |
| --- |
| **KURUMSAL GELİŞİM VE İŞLEYİŞ ALANI** |
| **NU.** | **STRATEJİLER** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **DÖNEM** | **UYGULAYICI** |
| **Amaç 1.** | **YÜKSEKOKULUMUZA İŞ DÜNYASINCA DUYULAN SAYGINLIĞI ARTIRMAK**. |
| **Hedef 1.1.** | *Çalışacağı kurum ya da kuruluşa, alanında yeterli bilgiye sahip nitelikli öğrenci mezun etmek.* |
| **1.1.1.** | 2017 yılı sonuna kadar derslerde, öğrencinin mesleki gelişimini sağlayacak faaliyetlerin yapılması  | Öğrenciler tarafından yapılan proje, ödev, uygulama ve diğer eğitim faaliyetlerin sayısı.  | 2013-2017  | İlgili Bölüm Başkanlıkları  |
| **Amaç 2.** | **YÜKSEKOKULUMUZU DAHA ÇOK TERCİH EDİLEN BİR KONUMA GETİRMEK** |
| **Hedef 2.1.** | *Mevcut öğrencilerin memnuniyetlerini arttırmak.* |
| **2.1.1.** | 2017 yılı sonuna kadar öğrencilere sosyal ve akademik anlamda rehberlik edecek toplantılar düzenlenmesi.  |  Düzenlenen toplantı sayısı.  | 2013-2017 | Müdürlük Makamı. |
| **2.1.2.** | Öğrencilere yönelik her yıl sosyal etkinliklerin düzenlenmesi.  |  Düzenlenen etkinlik sayısı.  | 2013-2017 | Müdürlük Makamı. |
| **Hedef 2.2.** | *Yüksekokulumuzun tanınırlığını arttırmak.* |
| **2.2.1.** | 2017 yılı sonuna kadar her yıl ilimizdeki liselere tanıtım günlerinin düzenlenmesi.  |  Düzenlenen tanıtım sayısı.  | 2013-2017 | Müdürlük Makamı. |
| **2.2.2.** | 2017 yılı sonuna kadar internet sayfamızdaki bilgilerin güncel tutulması.  |  Güncellenme sayısı  | 2013-2017 | Müdürlük Makamı |

### 6.6. STRATEJİK ALAN-6

### 6.6.1. Finansman

Okulumuzun alt yapısının iyileştirilmesine, öğretim elemanlarının kendilerini geliştirmesine, öğrencilerin daha nitelikli koşullara ulaşmasına gerekli maddi olanaklar imkân verecektir. Ancak kamunun üniversitelere verdiği destek giderek azaldığı için durum zorlaşmaktadır. Bu sorunu aşabilmenin yolu ise gerek üniversitemizin gerekse okulumuzun kendi öz kaynaklarını gelir elde etme yönünde kullanmaya yöneltilmesinden geçmektedir. Okulumuz, finansal anlamdaki ihtiyaçlarını karşılayabilmek için bütçedeki payının artırılmasını hedeflemenin yanı sıra projelerle proje desteği almayı hedeflemektedir.

Tablo 22. Finansman Alanı Stratejileri

|  |
| --- |
| **FİNANSMAN ALANI** |
| **NU.** | **STRATEJİLER** | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **DÖNEM** | **UYGULAYICI** |
| **Amaç 1.** | **GELİRLERİ ARTTIRMAK** |
| **Hedef 1.1.** | *AHİKA, BAP, ULUSAL AJANS vb. kurumlardan proje desteği almak.* |
| **1.1.1.** | 2017 yılı sonuna kadar AHİKA, BAP, ULUSAL AJANS vb. kurumlara proje önerisinin verilmesi.  |  Önerilen proje sayısı.  Kabul edilen proje sayısı.  | 2013-2017 | Müdürlük Makamı |
| **Hedef 1.2.** | *Üniversite bütçesinden alacağımız payı arttırmak.* |
| **1.2.1** | 2017 yılı sonuna kadar bütçenin arttırılması için talepte bulunulması.  | Yüksekokulumuz bütçesinin artış oranı | 2013-2017 | Müdürlük Makamı |

### 6.7. STRATEJİK ALAN-7

### 6.7. 1.Halkla İlişkiler ve Topluma Hizmet

Üniversiteler ürettiği bilimi ve bilgiyi toplum hizmetine sunmak, mezun olacak öğrencilerini de toplumun ihtiyaç duyduğu bilgi ve beceri ile donatmak durumundadır. Ayrıca kurumlar yaptıkları faaliyetlerin toplum nezdinde nasıl karşılandığını, toplumun o kuruma nasıl baktığını, nasıl değerlendirdiğini, değerini nasıl göründüğünü ancak halkla ilişkiler fonksiyonu ile bilebilir ve olumsuzlukları düzeltebilir. Halkla ilişkiler ve topluma hizmet alanı doğrultusunda hazırlanan amaç ve hedefler yüksekokulumuzun gelişmesine ve halkla bütünleşmesine yardımcı olacaktır.

Tablo 23. Halkla İlişkiler ve Topluma Hizmet Stratejileri

|  |
| --- |
| **HALKLA İLİŞKİLER VE TOPLUMA HİZMET STRATEJİLERİ** |
| **NU.** | **STRATEJİLER**  | **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **DÖNEM**  | **UYGULAYICI**  |
| **Amaç 1.** | **SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİNDE YER ALARAK TOPLUMLA KAYNAŞMAYI SAĞLAMAK**. |
| **Hedef 1.1.** | *Toplum menfaatine yönelik konularda duyarlılığın artmasına katkıda bulunmak* |
| **1.1.1.** | 2017 yılına kadar en az bir sosyal sorumluluk projesinin başlatılarak hayata geçirilmesi.  |  2017 yılına kadar başlatılmış proje sayısı.  | 2013-2017 | Müdürlük Makamı |
| **1.1.2.** | 2017 yılına kadar kurum ve kuruluşlar tarafından başlatılmış projelerde yer alınması.  |  Yer alınan proje sayısı.  | 2013-2017 | Müdürlük Makamı |
| **Hedef 1.2.** | *Her yıl Huzurevi/Çocuk Esirgeme Kurumu ve Sivil Toplum Kuruluşlarını ziyaret etmek.* |
| **1.2.1.** | Her yıl öğrencilerle birlikte huzurevi/Çocuk Esirgeme Kurumu ve Sivil Toplum Kuruluşlarının ziyaret edilmesi.  |  Her yıl yapılan ziyaret sayısı.  | 2013-2017 | Müdürlük Makamı |

### 7. İZLEME ve DEĞERLENDİRME

 Hazırlanan bu Stratejik Plan Ulukışla Meslek Yüksekokulu’nun 2013–2017 yılları arasında uygulayacağı stratejileri ve hedeflerini göstermektedir. Faaliyet gerçekleşmeleri, zamanlama ve hedeflere uygunluk bakımından incelendikten sonra stratejiler ve faaliyetler planlandığı şekilde gerçekleşiyorsa uygulama devam edecek, hedeflerden sapmalar var ise nedenleri belirlenerek gerekli iyileştirmeler yapılacaktır. Stratejik Planının uygulaması ve izlenmesi, Yüksekokul bünyesinde kurulmuş bulunan Ulukışla Meslek Yüksekokulu Plan Hazırlama Komisyonu tarafından sürekli olarak izlenir ve yıllık olarak raporlanır.

Raporlama, stratejik planın izleme sürecine ilişkin çıktıyı ifade etmektedir. Stratejik amaç ve hedeflere ne kadar ulaşıldığı, periyodik olarak hazırlanacak raporlarla takip edilecektir. Fakülte birim yöneticileri, belirlenen stratejik amaçlara ulaşılabilmesi için uygulamayı sürekli olarak takip edeceklerdir. Ayrıca, faaliyet ve yılsonunda hazırlanacak değerlendirme raporları, Yüksekokulda dosyalanıp, gelecek yıla ilişkin veri olarak arşivlenecektir. Stratejik plan böylece kurum hafızasının oluşmasına da 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. Yüksekokul Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu tarafından stratejik plan uygulama sürecinde sürekli olarak gözden geçirilerek geliştirilecektir.

### 8. SONUÇ

Stratejik planlama, değişme ve gelişme süreçleriyle karşı karşıya kalan örgütler için vazgeçilmez bir gereklilik halini almıştır . Bu nedenle hazırlanan ve uygulanan 2009-2013 Yüksekokul Stratejik Planı ve Değerlendirilmesi bu mevcut planda yapılmıştır. Ayrıca Ulukışla Meslek Yüksekokulu 2013-2017 stratejik planı hazırlanırken bir önceki stratejik plan; kamu hizmeti anlayışındaki “devamlılık” ve stratejik planlama ve kalite yönetim süreçlerindeki “sürekli gelişme ve sürdürülebilirlik” ilkeleri gereği detaylı bir biçimde analiz edilmiştir. Analizlerin temelini; Ulukışla Meslek Yüksekokulu 2009-2013 stratejik plan dâhilindeki amaç, hedef ve performansların gerçekleştirilme düzeyleri belirlemiştir.

Yapılan stratejik planda konulan hedeflerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği, hedeflerin gerçekçiliği belirli aralıklarda değerlendirilip, hedeflere ulaşmada yeni stratejiler gerçekleştirilmek suretiyle sürekli denetlenecektir. Böylelikle gelişimi izleme ve değerlendirme imkanı çok daha kolay olacaktır. Bundan dolayıdır ki stratejik planımızda yönetim kapsamındaki amaçlarımız arasında; uzun dönemli sonuçların alınması ve bu durumun devam ettirilmesi, sürdürülebilirlik ilkeleri yer almıştır.

 Doç. Dr. Ayhan CEYHAN

Müdür