

T.C.NİĞDE  
ÜNİVERSİTESİ  
ULUKIŞLA MESLEK  
YÜKSEKOKULU  
FAALİYET RAPORU

2014

<b>Bölümler</b>	<b>SAYFA</b>
İçindekiler.....	2
<b>BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU</b> .....	3
<b>I- GENEL BİLGİLER</b> .....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	8
1- Fiziksel Yapı.....	8
2- Örgüt Yapısı.....	10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	13
4- İnsan Kaynakları .....	15
5- Sunulan Hizmetler .....	19
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	23
D- Diğer Hususlar .....	23
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER</b> .....	24
A- Birimin Amaç ve Hedefleri .....	24
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	25
C- Diğer Hususlar .....	25
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b> .....	26
A- Mali Bilgiler .....	26
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	26
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	27
3- Mali Denetim Sonuçları .....	27
4- Diğer Hususlar .....	27
B- Performans Bilgileri .....	27
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	27
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	30
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	30
- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	30
5- Diğer Hususlar .....	30
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b> ....	31
A- Üstünlükler .....	31
B- Zayıflıklar .....	32
C- Değerlendirme .....	32
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b> .....	33
EK-1 : HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI .....	33

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Yüksekokulumuz 1994 yılında İktisadi ve İdari Programlar Bölümünde iki (Turizm ve Otelcilik ile Muhasebe), Teknik Programlar Bölümünde ise bir programla (Bahçe Ziraatı) eğitim-öğretime başlamıştır. İlk iki yıl kadrolu öğretim elemanı olmayan Yüksekokulumuzda dersler, üniversitemizin diğer birimlerinden (Fakülte, Yüksekokul ve Bölüm Başkanlıkları) gelen öğretim elemanları tarafından yürütülmüştür. 1998 yılında mevcut üç programa, Arıcılık Programı da eklenmiş ve program sayısı dörde çıkmıştır. Yüksekokulumuz 1994-1996 yılları arasında İlçe Belediye binasının bir bölümünde, 1996-2002 yılları arasında Milli Eğitime bağlı Ortaöğretim Yurdu binasında eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmüştür. 2003 yılında ise Yüksekokulumuza ait hizmet binasına taşınmıştır.

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 yılından itibaren Yüksek Öğretim Kurumu tarafından öğrenci alımı durdurulmuştur.

Yüksekokulumuz da halen 4 öğretim üyesi (2 Doçent, 2 Yardımcı Doçent) ve 9 öğretim görevlisi olmak üzere toplam 13 öğretim elemanı, 17 idari personel (2 personel 657/4-C) ve 478 öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu mali yönetim sistemimize, kamu kaynaklarının kullanılması ve denetimi konusunda önemli yenilikler getirmiştir. Bu Kanun kapsamında, bütçe birliğinin sağlanması, mali saydamlık ve hesap verebilirlik vardır. Bu kapsamda kamu kaynaklarının kullanımında üst yönetime, halka, iç ve dış tüm paydaşlara güvence sağlamaktadır.

Bu raporun hazırlanmasında desteklerini esirgemeyen herkese teşekkür ederim.

Doç. Dr. Ayhan CEYHAN  
Müdür

## I-GENEL BİLGİLER

Yüksekokulumuz, Yüksek Öğretim Genel Kurulu'nun 21.07.1994 tarihli toplantısında 2547 sayılı kanunun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca 1994 yılında kurulmuştur. İktisadi ve İdari Programlar Bölümüne bağlı Muhasebe ve Turizm ve Otel İşletmeciliği Programları; Teknik Programlar Bölümüne bağlı Bahçe Ziraatı, Su Ürünleri ve Arıcılık Programları ile eğitim-öğretime başlamıştır.

Eğitim-öğretime 1994 yılında Ulukışla Belediyesi'nin hizmet binasının bir kısmında başlamış olup, 1996–2002 yılları arasında geçici olarak Milli Eğitim Bakanlığı'na ait ortaöğretim yurdunda devam etmiştir. 2003 yılından itibaren kendi binasında eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Yüksekokulumuz 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında Muhasebe, Bahçe Ziraatı ve Su Ürünleri Programlarında İkinci Öğretimde eğitim-öğretime başlamıştır.

Yüksekokulumuzda, 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında, Bahçe Ziraatı, Su Ürünleri ve Muhasebe Programlarında, 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılında da Ağırlama Hizmetleri (Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı) programında İkinci Öğretim programları açılmıştır.

2009-2010 Eğitim-Öğretim yılından itibaren YÖK'ün aldığı karar doğrultusunda Yüksekokulumuzdaki Program isimleri: Bahçe Ziraatı Programı "Bahçe Tarımı", Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı "Ağırlama Hizmetleri", Muhasebe Programı "Muhasebe ve Vergi Uygulamaları" olarak değişmiştir. Bu program isimlerinden Ağırlama Hizmetleri Programının adı 2010 yılı içerisinde tekrar Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı olarak yeniden değiştirilmiştir.

Yüksekokulumuzdaki Bölümlerin isimleri 2009-2010 tarihinde YÖK'ün aldığı karar ile yeniden düzenlenmiştir. 2011-2012 eğitim-öğretim yılında bu kapsamda aşağıda verilen 6 Bölüm ve 8 Program ile eğitim ve öğretime devam etmektedir.

Bölüm ve programlarımız;

### **1. Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü**

Arıcılık Programı (Öğrenci alımı durdurulmuş)

Bahçe Tarımı Programı (Öğrenci alımı durdurulmuş)

Organik Tarım Programı

### **2. Su Ürünleri Bölümü**

Su Ürünleri Programı (Öğrenci alımı durdurulmuş)

### **3. Muhasebe ve Vergi Bölümü**

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

### **4. Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü**

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı (Öğrenci alımı durdurulmuş)

## **5. Ormanlık Bölümü**

Avcılık ve Yaban Hayatı Programı

## **6. Çevre Temizlik Hizmetleri Bölümü**

Çevre Temizliği ve Denetimi Programı

Yüksekokulumuza 1998 yılından itibaren tüm programlara kadrolu öğretim elemanı alınmaya başlamıştır. Yüksekokulumuz, halen 4 öğretim üyesi (2 Doçent, 2 Yardımcı Doçent) ve 9 öğretim görevlisi olmak üzere toplam 13 öğretim elemanı, 17 idari personel (2 personel 657/4-C) ve 478 kayıtlı öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

### **A. Misyon ve Vizyon**

#### **Misyon**

Mesleki anlamda çağdaş bilgi, teknik ve yeni teknolojileri kullanabilecek, problem çözebilmeye yeteneğinde, sosyal ve sportif yönü gelişmiş, bulunduğu bölgenin ve ulusunun sosyal, kültürel, ekonomik yapısına katkı sağlayan, bilgi üretmeyi, uygulamayı ve yaymayı bilen nitelikli insan kaynağı yetiştirmektedir.

#### **Vizyon**

Kendi alanında eğitimde kaliteyi ön planda tutan, bilgi çağının yeterliklerini sağlayan, yetiştirdiği nitelikli insan kaynakları açısından tercih edilen bir yüksekokul olmaktır.

### **B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğine göre, Yüksekokullar; önlisans düzeyinde belirli bir mesleğe yönelik eğitim-öğretime ağırlık veren yükseköğretim kurumlarıdır. Yüksekokullar her biri ayrı bir eğitim-öğretim programı yürüten bölümlerden veya anabilim veya ana sanat dallarından oluşur ve kanunla kurulurlar.

a) Yüksekokulların organları; yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruludur.

b) Yüksekokul müdürü, üç yıl için ilgili fakülte dekanının önerisi üzerine rektör tarafından atanır. Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda bu atama doğrudan rektör tarafından yapılır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasında üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdür gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir.

Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

Müdüre vekalet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

c) Yüksekokul Kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okuldaki bölüm, anabilim veya ana sanat dalı başkanlarından oluşur.

d) Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

e) Yüksekokul Kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun'la fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

### **Yüksekokul Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

1. Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

2. Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,

3. Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

4. Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,

5. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, her türlü faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

### **Yüksekokul Kurulunun Görevleri:**

Yüksekokul kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Yüksekokul eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

2. Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,

3. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri:**

Yüksekokul yönetim kurulu, idari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

1. Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında müdüre yardım etmek,

2. Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
3. Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
4. Müdürün, yüksekokul yönetimi ile ilgili olarak getireceği bütün işlerde karar almak,
5. Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
6. Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

#### **Yüksekokul Sekreterinin Görevleri:**

1. Yüksekokul kurulu ile yüksekokul yönetim kurulunda oya katılmaksızın raportörlük yapmak; bu konularda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak.
2. Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu kararlarını gerekli birimlere iletmek.
3. Kendine bağlı birimler aracılığıyla tüm bürokratik ve idari hizmetlerini yürütmek.
4. Yüksekokul idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu çalışmasını sağlamak.
5. Yüksekokul idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında müdüre öneride bulunmak.
6. Yüksekokulun belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmesi için idari görevleri yerine getirecek yeterli bir kadroyu kurmak.
7. Yüksekokul Sekreterliğine bağlı birimlerin faaliyetlerini düzenlemek, faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.
8. Yüksekokul kurulu ve yönetim kurulu gündemlerinin belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
9. Yüksekokulun yıllık bütçe çalışmalarını yürütmek ve bununla ilgili birimleri koordine etmek.
10. Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde Yüksekokul kurulu, yönetim kurulu ve müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirmektir.

## C. İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

Yüksekokulumuz, 114.841 m<sup>2</sup>'lik yerleşke alanı üzerinde 8.350 m<sup>2</sup> 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.

#### 1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Eğitim Alanı Sayıları						
	Kapasitesi 0-25	Kapasitesi 26-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi	-	-	-	-	-	-	-
Sınıf	-	-	6	-	-	-	-
Teknoloji Sın.	-	-	5	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	-	2	-	-	-	-	-
Diğer Lab.	-	1	-	-	-	-	-
Atölyeler	-	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	-	<b>3</b>	<b>11</b>	-	-	-	-

#### 1.2- Sosyal Alanlar

Yüksekokulumuzda öğrenci kantini ve açık spor tesisleri, bir adet spor salonu, öğrenci kantini ve personel ve öğrenci yemekhanelerinden oluşmaktadır.

##### 1.2.1.Yemekhaneler

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Öğrenci Yemekhanesi	1	573,44 m <sup>2</sup>	150
Personel Yemekhanesi	-	-	-

##### 1.2.2.Kantinler ve Kafeteryalar

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Kantin	1	409 m <sup>2</sup>	200
Kafeterya	-	-	-

##### 1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Bulunmamaktadır

##### 1.2.4.Öğrenci Yurtları

Öğrenci Yurdu Bulunmamaktadır.

##### 1.2.5.Spor Tesisleri

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Açıklamalar
Kapalı Spor Tesisi	1	92,6 m <sup>2</sup>	-
Açık Spor Tesisi	1	450 m <sup>2</sup>	-



### 1.2.6.Toplantı – Konferans Salonları

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Toplantı Salonu	1	573,44 m <sup>2</sup>	150
Konferans Salonu	-	-	-

### 1.2.7.Sinema Salonu

	Sayısı (Adet)	Kapalı Alanı (m <sup>2</sup> )	Kapasite (Kişi)
Sinema Salonu	1	88,96 m <sup>2</sup>	60

### 1.2.8.Öğrenci Kulüpleri

ÖĞRENCİ KULÜPLERİ	Üye Sayısı	AÇIKLAMALAR
1	-	-
2	-	-

### 1.3. Hizmet Alanları

#### 1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	10	200	11

#### 1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet Alanı	Sayısı (Adet)	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Servis	-	-	-
Çalışma Odası	10	264,96	17

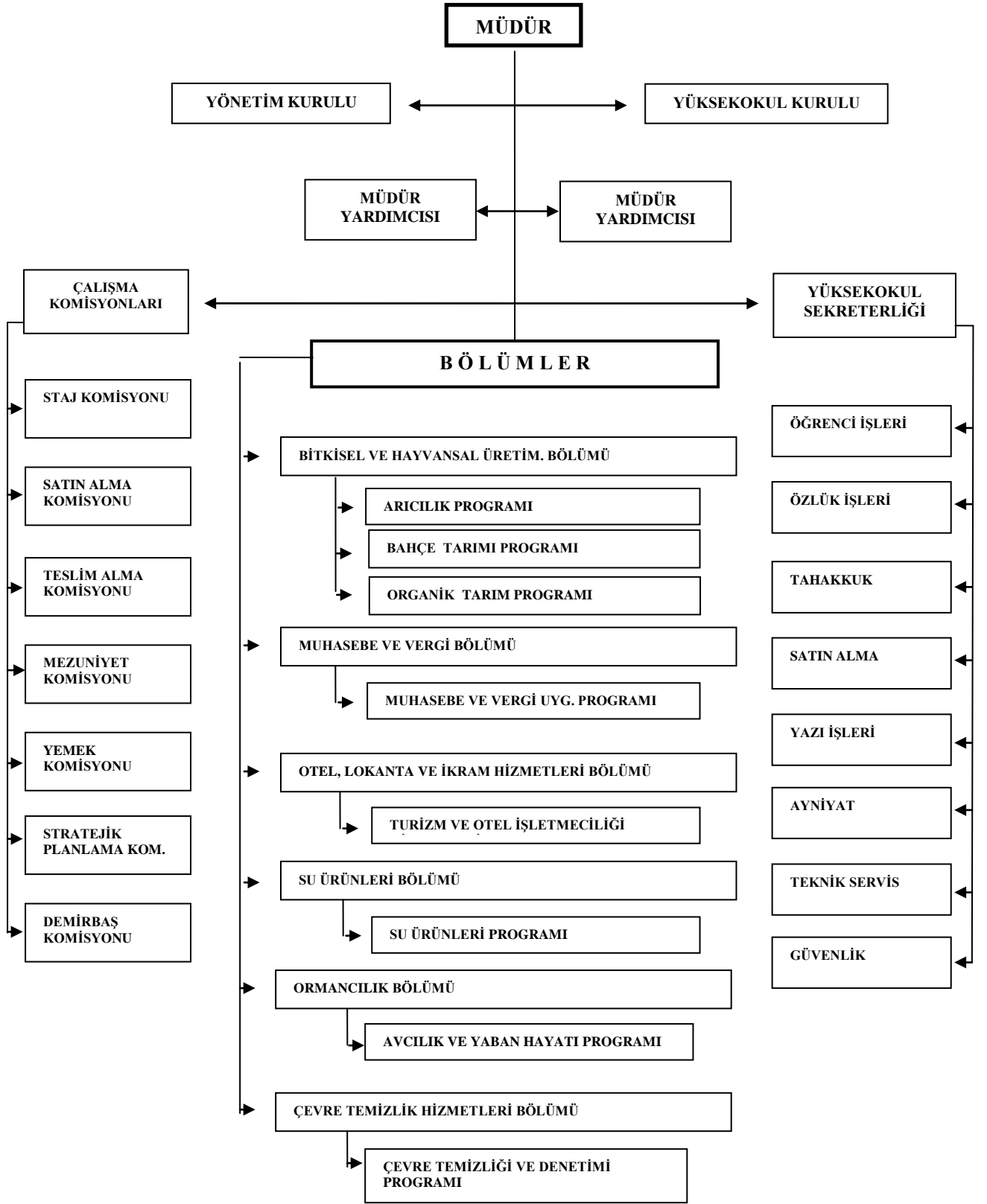
### 1.4. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Ambar	3	409,6 m <sup>2</sup>
Arşiv	2	51,84 m <sup>2</sup>
Atölye	-	-

### 1.5. Taşıtlar

Taşıt Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş, Kuruma Ait Taşıtlar	Göreve Tahsis Edilmiş, Hizmet Alımı Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	Toplam
	-	-	-
	-	-	-

## 2- Örgüt Yapısı



## MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRÜ

### Adı-Soyadı

Prof.Dr.Faruk ARAL

Doç. Dr. Ayhan CEYHAN

### Görevli Olduğu Dönem

01.01.2014-11.11.2014

12.11.2014- 31.12.2014

## MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜR YARDIMCILARI

### Adı-Soyadı

Öğr.Gör.Oğuzhan MENTİŞ

Öğr.Gör.Osman DEDE

Öğr.Gör.M.Hilal DURUMEL

### Görevli Olduğu Dönem

01.01.2014-31.12.2014

01.01.2014-20.11.2014

20.11.2014-31.12.2014

## MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ:01/01/2014 – 31/12/2014

MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ		BAŞLAMA TAR.	AYRILIŞ TAR.
Doç. Dr. Ayhan CEYHAN	Okul Müdürü (Başkan)	11.11.2014	Devam
Prof.Dr.Faruk ARAL	Okul Müdürü (Başkan)	01.01.2014	11.11.2014
Öğr.Gör.Oğuzhan MENTİŞ	Müdür Yardımcısı (Üye)	01.01.2014	Devam
Öğr.Gör.M.Hilal DURUMEL	Müdür Yardımcısı (Üye)	20.11.2014	Devam
Öğr.Gör.Osman DEDE	Müdür Yardımcısı (Üye)	01.01.2014	20.11.2014
Doç. Dr. Mevlüt BAYRAKCI	(Üye)	01.01.2014	Devam
Yrd. Doç. Dr. Bengü TÜRKYILMAZ ÜNAL	(Üye)	03.12.2014	Devam
Öğr.Gör.Serap DOĞAN	(Üye)	08.01.2014	Devam

## MESLEK YÜKSEKOKULU KURULU ÜYELERİ:

01/01/2014 – 01/12/2014

MESLEK YÜKSEKOKULU KURULU ÜYELERİ		BAŞLAMA TAR.	AYRILIŞ TAR.
Prof.Dr. Faruk ARAL	Okul Müdürü (Başkan)	01.01.2014	11.11.2014
Doç. Dr. Ayhan CEYHAN	Okul Müdürü (Başkan)	11.11.2014	Devam
Öğr.Gör.Osman DEDE	Müdür Yardımcısı (Üye)	01.01.2014	20.11.2014
Öğr.Gör.M.Hilal DURUMEL	Müdür Yardımcısı (Üye)	20.11.2014	Devam
Öğr.Gör.Oğuzhan MENTİŞ	Müdür Yardımcısı (Üye)	01.01.2014	Devam
Öğr.Gör.M.Hilal DURUMEL	Bölüm Başkan V. (Üye)	01.08.2014	19.09.2014
Yrd.Doç.Dr. Bengü TÜRKYILMAZ ÜNAL	Bölüm Başkanı (Üye)	19.09.2014	Devam
Doç.Dr. Mevlüt BAYRAKCI	Bölüm Başkanı (Üye)	01.01.2014	Devam
Öğr. Gör. Osman DEDE	Bölüm Başkan V. (Üye)	01.01.2014	20.11.2014
Öğr. Gör. Serap DOĞAN	Bölüm Başkan V. (Üye)	20.11.2014	Devam
Prof.Dr. Faruk ARAL	Bölüm Başkan V. (Üye)	01.01.2014	11.11.2014
Doç. Dr. Ayhan CEYHAN	Bölüm Başkan V. (Üye)	11.11.2014	Devam
Öğr.Gör. Sevda GÜLTEKİN	Bölüm Başkan V. (Üye)	01.01.2014	Devam
Öğr. Gör. Ebru KARATAŞ	Bölüm Başkan V. (Üye)	01.01.2014	Devam

## YÜKSEKOKUL SEKRETERİ

Şahin KARATEKİN (01.01.2014 – 31.12.2014)

### 1 – BİRİMLER VE YÖNETİCİLERİ

Bölüm / Birim Adı	Yönetici Ünvanı ve Adı
Yüksekokul Müdürü	Doç. Dr. Ayhan CEYHAN
Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanı	Doç. Dr. Ayhan CEYHAN (Vekaleten)
Çevre Temizlik Hizmetleri Bölüm Başkanı	Doç.Dr.Mevlüt BAYRAKCI
Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölüm Başkanı	Yrd.Doç.Dr.Bengü TÜRKYILMAZ ÜNAL
Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı	Öğr.Gör.Sevda GÜLTEKİN (Vekaleten)
Ormancılık Bölüm Başkanı	Öğr.Gör.Serap DOĞAN (Vekaleten)
Su Ürünleri Bölüm Başkanı	Öğr.Gör.Ebru KARATAŞ (Vekaleten)

## KOMİSYONLAR

### 1. SATIN ALMA KOMİSYONU

Öğr. Gör. M.Hilal DURUMEL  
Şahin KARATEKİN  
Hüseyin ÖZEN

### 2. TESLİM ALMA KOMİSYONU

Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ  
Öğr. Gör. Serap DOĞAN  
Hüseyin ÖZBİLEN

### 3. MEZUNİYET KOMİSYONU

Başkan : Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ  
Üye : Yrd. Doç. Dr. Demet ÖZKIR  
Üye : Yrd. Doç. Dr. Bengü TÜRKİYILMAZ ÜNAL  
Üye : Öğr.Gör.M.Hilal DURUMEL  
Üye : Öğr.Gör.Ebru KARATAŞ  
Üye : Öğr.Gör.Sevda GÜLTEKİN  
Üye : Öğr.Gör.Serap DOĞAN

### 4. YEMEK KOMİSYONU (12.11.2014-31.12.2014)

Doç. Dr. Ayhan CEYHAN  
Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ  
Şahin KARATEKİN

### 5. STRATEJİ PLANLAMA KURULU ÜYELERİ

Doç. Dr. Ayhan CEYHAN  
Yrd. Doç. Dr. Bengü TÜRKİYILMAZ ÜNAL  
Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ

### 6. STRATEJİ PLAN HAZIRLAMA KOMİSYONU

Başkan : Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ  
Üye : Yrd. Doç. Dr. Demet ÖZKIR  
Üye : Yrd. Doç. Dr. Bengü TÜRKİYILMAZ ÜNAL  
Üye : Öğr.Gör.M.Hilal DURUMEL  
Üye : Öğr.Gör.Ebru KARATAŞ  
Üye : Öğr.Gör.Sevda GÜLTEKİN  
Üye : Öğr.Gör.Serap DOĞAN

### 7. DEMİRBAŞ KOMİSYONU

Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ  
Şahin KARATEKİN  
Hüseyin ÖZEN

## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

### 3.1- Yazılımlar

### 3.2- Bilgisayarlar

Cinsi	Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	76
Taşınabilir Bilgisayar	11
<b>Toplam</b>	<b>87</b>

### 3.3- Kütüphane Kaynakları

Türü	Sayısı (Adet)
Kitap	3395
Basılı Periyodik Yayın	-
Elektronik Yayın	-
<b>Toplam</b>	<b>3395</b>

### 3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

#### 4- İnsan Kaynakları

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 aşağıda sunulmuştur.

#### Birimin Toplam Personel Sayısı

KADROLU			SÖZLEŞMELİ		Geçici İşçi (Özel Gelir İşçisi)	TOPLAM
Akademik Personel	657-4/A (Memur)	657-4/D (Sürekli İşçi)	657-4/B (Sözleşmeli Personel)	657-4/C (Sürekli İşçi)		
13	10	-	-	2		25

#### 4.1- Akademik Personel

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	-

#### 4.1.1- Akademik Personel Atamaları

	Profesör	Doçent	Yrd. Doç.	Öğr. Gör.	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	TOPLAM
Açıktan	-	-	-	-	-	-	-	-
Naklen	-	-	1	1	-	-	-	2
TOPLAM	-	-	1	1	-	-	-	2

#### 4.1.2- Akademik Personel Unvan Değişikliği

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
Yrd.Doç.	Doç.Dr.	1

#### 4.1.3- Yüksekokulumuzdan Ayrılan Akademik Personel

	Profesör	Doçent	Yrd.Doç.	Öğr. Gör.	Okutman	Araştırma Görevlisi	Uzman	TOPLAM
Nakil	-	-	-	1	-	-	-	1
İstifa	-	-	-	-	-	-	-	-
Emekli	-	-	-	-	-	-	-	-
İlişik Kesme	-	-	-	-	-	-	-	-
Vefat	-	-	-	-	-	-	-	-

Diger	-	-	-	1	-	-	-	1
<b>TOPLAM</b>	-	-	-	<b>2</b>	-	-	-	<b>2</b>

#### 4.1.4- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
<b>Toplam</b>	-	-



#### 4.1.5- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Toplam	-	-

#### 4.1.6- Başka Üniversitelerde Yükseköğretimde Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör	-	-
Doçent	-	-
Yrd. Doçent	-	-
Öğretim Görevlisi	-	-
Uzman	-	-
Araştırma Görevlisi	-	-
Toplam	-	-

#### 4.1.7- Sözleşmeli Akademik Personel

UNVAN	SAYI (Kişi)
Profesör	-
Doçent	-
Yrd. Doçent	-
Öğretim Görevlisi	-
Uzman	-
Okutman	-
Sanatçı Öğrt. Elm.	-
Toplam	-

#### 4.1.8- Akademik Personelin Hizmet Süreleri İtibariyle Dağılımı

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21- Üzeri
Kişi Sayısı	-	1	1	3	6	2
Yüzde (%)	-	8	8	23	46	15

#### 4.1.9- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-		1	4	8	-
Yüzde (%)	-		8	31	61	-

#### 4.1.10- İdari Personel

##### 4.2.1- İdari Personel Sayısı

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
<b>Toplam</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>18</b>

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

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

##### 4.2.2- İdari Personel Atamaları

	GIHS	SHS	THS	EÖHS	Av.Hs.	DHS	YHS	TOPLAM
Açıktan	-	-	-	-	-	-	-	-
Naklen	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

##### 4.2.3- İdari Personel Unvan Değişikliği

Eski Unvanı	Yeni Unvanı	Sayı (Kişi)
Memur	Yüksekokul Sekreteri	1
<b>TOPLAM</b>		<b>1</b>

##### 4.2.4- Yüksekokulumuzdan Ayrılan İdari Personel

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

##### 4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Doktora	TOPLAM
Kişi Sayısı	3	2	2	5	-	12
Yüzde (%)	26	16	16	42	-	100

##### 4.2.6- İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı	2	1	-	-	5	4	12
Yüzde (%)	16	9	-	-	42	33	100

#### 4.2.7- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	TOPLAM
<b>Kişi Sayısı</b>	-	1	2	2	7	-	<b>12</b>
<b>Yüzde (%)</b>	-	8	17	17	58	-	<b>100</b>

#### 4.3.- Sözleşmeli Personel

##### 4.3.1- Sözleşmeli Personel Sayısı

Unvan	Çalıştığı Birim	Sayı (Kişi)
Sözleşmeli Personel (4/C)	Ulukışla MYO	2
<b>Toplam</b>	-	<b>2</b>

##### 4.3.2- Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

	1 -3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri	TOPLAM
<b>Kişi Sayısı</b>	-	-	-	-	-	2	-
<b>Yüzde (%)</b>	-	-	-	-	-	100	<b>100</b>

##### 4.3.3- Sözleşmeli Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri	TOPLAM
<b>Kişi Sayısı</b>	-	-	-	-	2	-	-
<b>Yüzde (%)</b>	-	-	-	-	100	-	<b>100</b>

#### 5- Sunulan Hizmetle

Yüksekokulumun eğitim öğretim politikası, mesleki alanında iyi yetişmiş, yeniliklere açık, çevreyi ve doğayı koruyan, yeniliklerine açık, çoklu disiplinli olarak çalışabilen, mesleki etik kurallarını benimsemiş, bireysel karar verebilen, analiz etme ve uygulama becerisine sahip sorunlar karşısında pratik çözümler üretebilen yardımcı elamanlar yetiştirmektedir.

##### 5.1- Eğitim-Öğretim Hizmetleri

###### Birimin eğitim-öğretim politikası

- 1.Eğitim-öğretimde kaliteyi gözetmek ve arttırmak
- 2.Bilimsel araştırma ve uygulamaları teşvik etmek ve desteklemek
- 3.Başarıyı desteklemek
- 4.Gelişime ve yeniliklere açık olmak
- 5.Katılımcı yönetim anlayışını benimsemek
- 6.Ulusal kimliğe sahip çıkmak ve evrensel değerleri bağdaştırmak
- 7.Kaynakları imkânlar dâhilinde verimli şekilde kullanmak
- 8.İçinde yaşanılan çevre ve topluma duyarlı olmak
- 9.Kültürel ve ahlaki değerleri korumak

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

1. Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması ve sürdürülebilirliğin sağlanması
2. Araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi
3. Kurumsal alt yapının geliştirilmesi
4. Yüksekokul, kamu, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlar ile ilişkilerinin geliştirilmesi

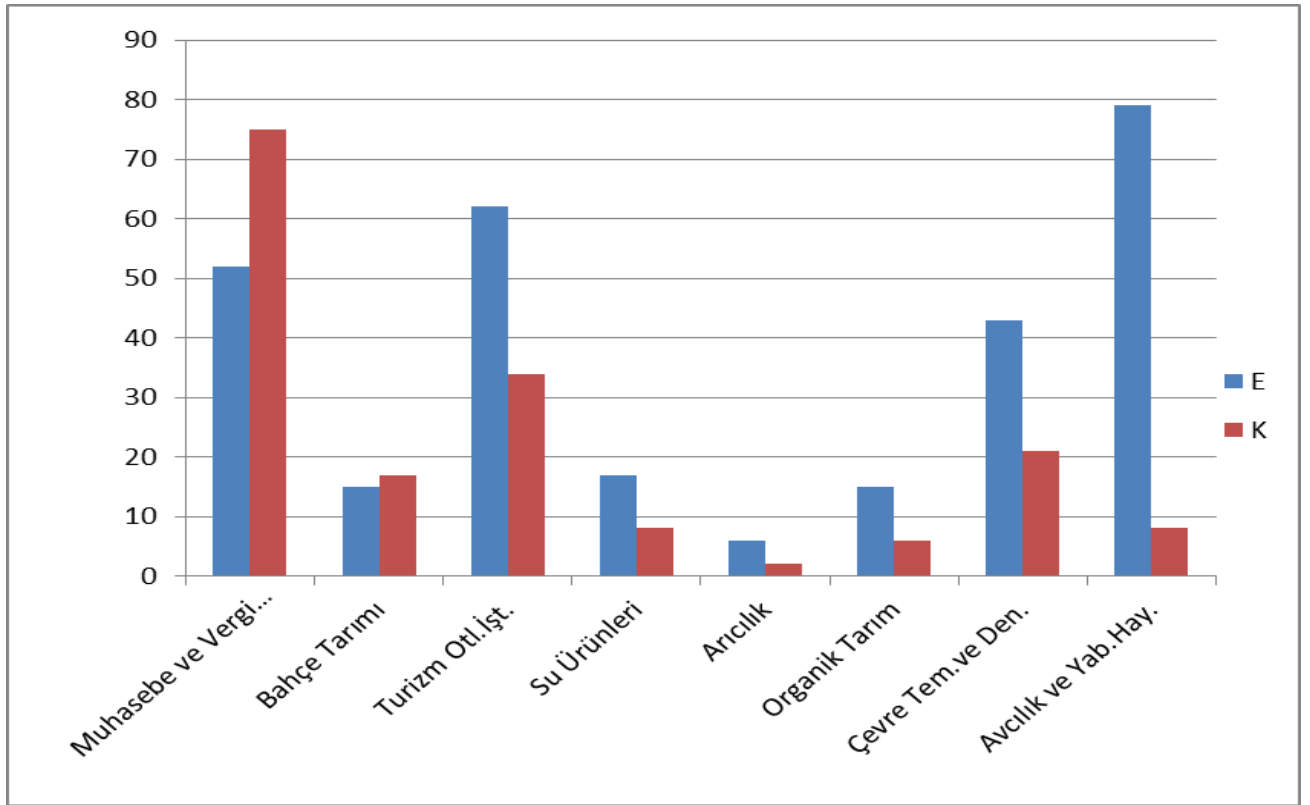
##### 5.1.1- 2012-2013 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

Birimin Adı	I.Öğretim	II.Öğretim	TOPLAM
Ulukışla MYO	<b>123</b>	<b>19</b>	<b>142</b>

### 5.1.2- 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 Vergi Uygulamaları	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
<b>Toplam</b>	<b>279</b>	<b>155</b>	<b>434</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>26</b>	<b>289</b>	<b>171</b>	<b>460</b>

### 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılı Bölümlere Göre Toplam Öğrenci Sayıları Grafiği



\*E: Erkek, \*\*K: Kız

### 5.1.3- Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı

Birimin Adı	Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı
Ulukışla MYO	13

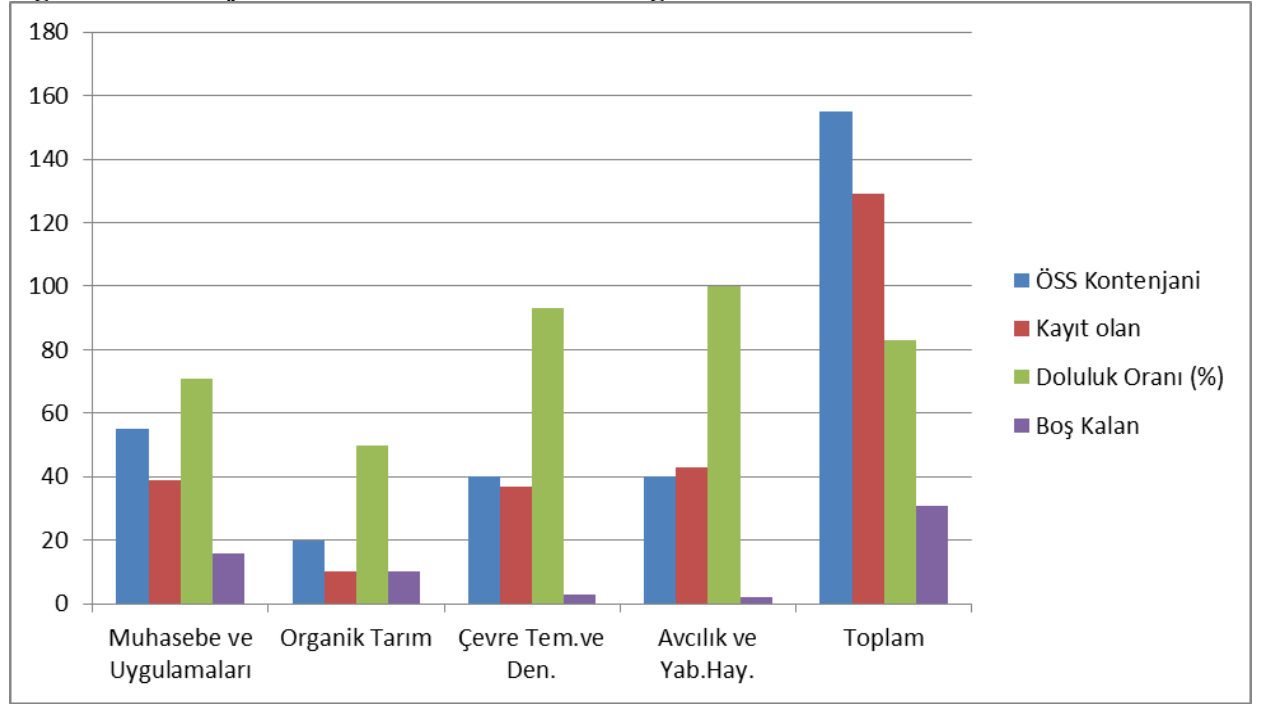
### 5.1.4- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayısı ve Oranı

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

### 5.1.5- 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
<b>Toplam</b>	<b>155</b>	<b>129</b>	<b>83</b>	<b>31</b>

### Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı Grafiği



### 5.1.6- Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

Birim Adı	Programı	Yüksek Lisans		Doktora	TOPLAM
		Tezli	Tezsiz		
-	-	-	-	-	-

### 5.1.7- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

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

### 5.1.8- Öğrenci Değişim Programları İle Giden Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Gittiği Ülke	Giden Öğrenci Sayısı
Ulukışla MYO	-	-

### 5.1.9- Öğrenci Değişim Programları İle Gelen Öğrenci Sayısı

Birim Adı	Gittiği Ülke	Gelen Öğrenci Sayısı
Ulukışla MYO	-	-

### 5.3-İdari Hizmetler

Gelen Evrak İş Akışı İdari hizmetler idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler, Özlük İşleri Bürosu, Öğrenci İşleri Bürosu, Ayniyat Bürosu, Muhasebe Bürosu, Bölüm Sekreterliği, çalışan personeli tarafından yürütülmektedir. Yüksekokul Sekreterliği bu hizmetlerin yürütülmesinde ve planlanmasında müdüre karşı sorumludur. Tüm yazışmalar, idari hizmetlerin takip, işleyiş ve kayıt altına alınmasında büyük bir kolaylık ve güvenilirlik sağlayan Niğde Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) içerisinde elektronik ortamda bu sistem üzerinden yürütülür.

Akademik Hizmetler	<p>Bu rapor döneminde 5 bölümde beş programda Yüksekokulumuzda; 2 Doçent, 2 Yardımcı Doçent ve 9 kadrolu Öğretim Görevlisi, Üniversitemizin diğer birimlerinden 1 Prof. Dr, 2 Yardımcı Doçent, 3 Okutman, 4 öğretim görevlisi, toplam 23 öğretim elemanı ve 183'si kız, 295'i erkek öğrenci olmak üzere toplam 478 öğrenci ile eğitim-öğretim faaliyetlerine devam edilmiş ve dönem sonlarında 124 öğrenci mezun olmuştur. 2014 Yılı içerisinde 18 öğrenci ayrılmış olup, Aralık 2014 itibariyle 254 (478 kayıtlı) öğrenci eğitime devam etmiştir. Öğrencilerin eğitim-öğretimlerine katkı sağlamak amacıyla il içi ve il dışı çeşitli teknik geziler, sinema gösterileri, staj çalışmaları ve sportif müsabakalar düzenlenmiştir.</p> <p>Yüksekokulumuz akademik personeli tarafından 2014 faaliyet yılında 6 uluslararası makale,1 Ulusal makale, 1 ulusal bildiri üretilmiştir. Ayrıca bilimsel etkinliklere katılmıştır.</p>
İdari Hizmetler	<p>Öğrenci İşleri Bürosunda 2 personelle; öğrencilerin eğitim-öğretim süresi içerisindeki notlarını kayıt altına almak, öğrenciyi ilgilendiren yazışmaları yapmak, belgeler düzenlemek, katkı paylarını takip etmek, mezuniyetlerini hazırlamak, öğrenci arşivini oluşturmak, vb. hizmetler verilmektedir.</p> <p>Özlük Bürosunda 1 personelle; Personelin ve okulun yazışmalarını yapmak, gelen-giden evrakların kayıt işlemlerini yapmak. Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Disiplin Kurulu ve Yüksekokul Akademik Kurul kararlarının yazışmalarını yapmak,</p> <p>Muhasebe Bürosunda 1 personelle; akademik ve idari personelin maaşlarını yapmak, Personelin yolluk ve yevmiyelerini yapmak, Okulun harcama evraklarını düzenlemek, Harcama Yetkilisi Mutemedi, Taşınır Kontrol yetkilisi olarak taşınır işlemlerini yapmak,</p> <p>Kütüphanede 1 personelle; Kütüphanede çok amaçlı kitaplar bulundurarak öğrencinin eğitim-öğretimine ve derslerine katkı sağlamak, Kütüphanede internete bağlı bilgisayarlarla öğrencinin bilişim hizmetlerinden faydalanmasını sağlamak,</p> <p>Teknik Hizmetler alanında 2 personelle: okulun fiziksel yapısının tamir, tadilat, bakım ve onarımını yapmak,</p> <p>Yardımcı Hizmetli 2 personelle; okulun tüm temizlik genel hizmetlerini vermek,</p> <p>Temizlik Hizmetlerinde (Temizlik Şirket Elemanı ) 3 personelle; okulun tüm temizlik hizmetlerini vermek,</p> <p>Okulun Koruma ve Güvenliğini 4 personelle sağlamak,</p> <p>Akademik ve İdari Personeli 27 kişilik servis aracıyla Niğde-Ulukışla, Ulukışla-Niğde arası taşınmasını sağlamak gibi hizmetler verilmektedir.</p>

## 5.4-Diğer Hizmetler

### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yüksekokul Müdürü başkanlığında Yüksekokul Kurulu Yüksekokul Yönetim Kurulu yönetim ve iç kontrol sistemini oluşturur. Bunların yanı sıra, Bölüm Başkanlarının yönetiminde Akademik Bölüm Kurulları iç kontrol sisteminde yer alırlar.

Yüksekokulumuza ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımları 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu göre yapılmaktadır.

- ✓ Harcama Yetkilisi (Müdür), ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarında piyasa araştırmasını yapmak ve yaklaşık maliyet çıkartmak üzere Gerçekleştirme Görevlisi (Yüksekokul Sekreteri) ile üç kişilik komisyonu görevlendirir.
- ✓ Görevli komisyon teklif mektup ile piyasa araştırmasını yapar ve yaklaşık maliyet cetvellerini Harcama Yetkilisine sunar.
- ✓ Harcama Yetkilisi teklif mektuplar ile piyasa araştırması ve yaklaşık maliyet cetvellerini inceledikten sonra o mali yılın bütçesinin ilgili kaleminden mal ve hizmeti almak için **Harcama Talimatı** verir.
- ✓ Mal ve hizmet alımı yapılır. Alınan malzemenin durumuna göre muayene kabul komisyon raporu veya teknik rapor düzenlenir.
- ✓ Komisyon raporları uygunsa, mal ve malzeme teslim alınır ve depo malzeme giriş belgesi düzenlenir.
- ✓ İlgili firmanın faturası ile birlikte diğer evraklarla beraber mal ve hizmetin karşılığının ödenmesi için Harcama Yetkilisinin onayına sunulur.
- ✓ Harcama Yetkilisi onaylarsa ödeme emir belgesi düzenlenerek mal ve hizmet alım işi gerçekleşir.

### D- Diğer Hususlar

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

Yüksekokulumuz vizyonuna ulaşmak amacıyla gerçekleştirmeyi planladığımız stratejik amaç ve hedeflerimiz aşağıda verilmiştir.

### A-Birimin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
<b>Stratejik Amaç-1. Eğitim-öğretim kalitesini yükseltmek</b>	<b>Hedef 1.1:</b> 2016 yılına kadar okuldaki teknik personel ihtiyacını gidermek
	<b>Hedef 1.2:</b> 2016 yılına kadar teknolojik donanımlı sınıf sayısını artırmak
	<b>Hedef 1.3:</b> Ders içeriklerinin güncellenerek, derslerin teknolojik donanımlardan faydalanılarak anlatılmasını yaygınlaştırmak
	<b>Hedef 1.4:</b> Her yıl öğrencilerin meslekleri ile ilgili kamu ve özel sektör temsilcilerini buluşturmak
	<b>Hedef 1.5:</b> Yılda en az 2 kez öğrencilere yönelik teknik gezi düzenlemek
<b>Stratejik Amaç-2. Sosyal ve kültürel faaliyetleri artırmak</b>	<b>Hedef 2.1:</b> Yılda en az 2 kez öğrencilere yönelik kültürel geziler düzenlemek
	<b>Hedef 2.2 :</b> Okulumuzda öğrenciler için sosyal alanlar oluşturmak ve geliştirmek
	<b>Hedef 2.3:</b> Öğrenci kulüpleri kurmak
<b>Stratejik Amaç-3. Okulun çevre düzenlemesini tamamlamak</b>	<b>Hedef 3.1:</b> 2015 sonuna kadar okulun ön kısmındaki süs havuzunun ve kamelyanın tamamlanması, oturma yerlerinin yapılması
<b>Stratejik Amaç-4. Bilimsel araştırmaların sayısını, kalite ve çeşidini artırmak</b>	<b>Hedef 4.1:</b> Ulusal ve uluslararası düzeyde sempozyumlara katılımı artırmak
	<b>Hedef 4.2:</b> Ulusal ve uluslararası yayın sayısını artırmak
	<b>Hedef 4.3:</b> Mevcut programlarda proje sayısını artırmak

#### Birimin 2014 Yılındaki Öncelikli Hedefleri

1. Başarılı ve nitelikli öğretim elemanlarıyla, bilimsel araştırmaların sayı ve çeşidini, eğitim ve öğretimin kalitesini artırmak,
2. Sektörlerin ihtiyaç duyduğu nitelikli ara elemanları yetiştirmek amacıyla öğrencilere en iyi şekilde eğitim vermek,
3. Çağdaş ve nitelikli bir ortam oluşturmak için altyapıyı güçlendirmek,
4. Sosyal ve Kültürel faaliyetleri artırmak,
5. Yüksekokulumuz programlarının farkındalığını oluşturmak,
6. Eğitim-öğretim planının çağın gereklerine uygun olarak sürekli güncelleştirilmesi,
7. Öğretim üyesi başına düşen bilimsel yayın sayısının artırılması,
8. Yüksekokulumuz akademik ve idari kadrosunun güçlendirilmesi,
9. Toplumun ihtiyaçlarına yönelik eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin artırılması,



## **B-Temel Politikalar ve Öncelikler**

Yüksekokulumuzda bu faaliyet döneminde belirlenmiş olan stratejik amaçlara ulaşmak üzere eğitim kalitesini, bilimsel ve sosyal aktiviteyi artırmaya yönelik çeşitli faaliyetler yürütülmüştür.

Stratejik amaçlarımıza ulaşmak amacıyla yüksekokulumuzca benimsenen temel politika ve öncelikler özetle şöyle sıralanabilir:

- ✓ Öğretim elemanı özellikle öğretim üyesi sayısını ve kalitesini artırmak,
- ✓ Uygulama olanaklarını artırıp, mevcutları iyileştirmek,
- ✓ Ders araç ve gereç sayısını artırmak ve teknolojik donanım alt yapısını geliştirmek
- ✓ Kütüphanemizde bulunan periyodik yayın sayısını artırmak ve internet hizmetlerinin alt yapısını iyileştirmek
- ✓ Gerek alt yapı gerekse araştırma projeleri hazırlanarak bilimsel araştırma ve yayın sayısını artırmak
- ✓ Eğitim ve araştırmada sürekli gelişim ve kaliteyi arttırmak ve dış paydaşlarla (özel sektör ve sanayi kuruluşları vb.) ilişkileri güçlendirmek
- ✓ Şeffaf, adil, tutarlı ve ilkeli bir yönetim anlayışı sunmak
- ✓ Bölgesinde tanınan ve tercih edilen bir yüksekokul olabilmektir

## **C. Diğer Hususlar**

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-Mali Bilgiler

Yüksekokulumuz 2014 mali yılı bütçe uygulama sonuçlarından, giderlere ilişkin verilere aşağıda ayrıntılı olarak sunulmuştur.

#### 1-Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1-Bütçe Giderleri

##### Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	YIL SONU ÖDENEĞİ (TL)	HARCAMA (TL)
01. Personel Giderleri	1.160.800,00	971.461,03	84
02. Sosyal Güvelik Kurumuna Devlet Pirimi Giderleri	223.800,00	194.050,81	86
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.200,00	37.280,52	92
05. Cari Transferler			
06. Sermaye Giderleri			
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>1.424.800,00</b>	<b>1.202.792,36</b>	

— Varsa bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

##### Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderlerinin Gelişimi

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	YIL SONU ÖDENEĞİ (TL)	HARCAMA (TL)
01. Genel Kamu Hizmetleri	1.160.800,00	971.461,03	84
03. Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	223.800,00	194.050,81	86
07. Sağlık Hizmetleri	40.200,00	37.280,52	92
08. Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri			
09. Eğitim Hizmetleri			
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>1.424.800,00</b>	<b>1.202.792,07</b>	

##### Bütçe Hedef ve Gerçekleştirmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedeni

##### 1.2-Bütçe Gelirleri

(Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde elde edilen bütçe gelirleri belirtilecektir.)

GELİR TÜRÜ	BÜTÇE TAHMİNİ (TL)	GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
	-	-	-
	-	-	-
	-	-	-
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

##### Bütçe Hedef ve Gerçekleştirmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedeni

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

### Gelirlerin Dağılımı

#### GELİR GERÇEKLEŞMELERİ

Ekonomik Kod				Açıklama	Tahmin	Gerçekleşme	Oran (%)
2	1	1	2	Araştırma Proje Gelirleri Payı	-	-	-
2	1	5	20	Örgün Öğretimden Elde Edilen Gelirler	-	-	-
2	1	5	21	İkinci Öğretimden Elde Edilen Gelirler	-	-	-
2	1	5	22	Yaz Okulu Öğretim Gelirleri	-	-	-
				<b>GENEL TOPLAM</b>	-	-	-

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

### Giderlerin Tertiplere Göre Dağılımı

Ekonomik Kod		Başlangıç Ödeneği	Eklenen Ödenek	Kurum İçi Düşülen	Yedek Ödenekten Eklenen	Ödenek Toplamı	Gider	Kalan
E1	E2							
01		1.160.800,00	0,00	0,00		1.160.800,00	971.461,03	187.338,97
02		223.800,00	0,00	0,00		223.800,00	194.050,81	29.749,19
03*		40.200,00	0,00	368,25		40.200,00	37.280,52	2.551,23
<b>TOPLAM</b>		<b>1.424.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>368,25</b>		<b>1.424.800,00</b>	<b>1.202.792,36</b>	<b>219.639,39</b>

### 3- Mali Denetim Sonuçları

Yüksekokulumuzda yapılan mali harcama ve işler Rektörlüğümüzün ilgili birimlerince denetlenmektedir.

### 4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

## B- Performans Bilgileri

### 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

#### 1.1- Faaliyet Bilgileri

Bu faaliyet döneminde Yüksekokulumuz akademik personelinin yürütücü ve araştırmacı olarak katıldığı bilimsel projeler aşağıda verilmiştir.

### Uluslararası Makale:

1. Uyanik, A., Bayrakçı, M., Eymur, S. Yılmaz, M. "Upper rim functionalized calix[4]arene-based L-proline as organocatalyst for direct asymmetric aldol reactions in water and organic media" Tetrahedron 70 (49), 9307-9313 (2014).

2. Bayrakçı, M., Gezici, O., Bas, S.Z., Ozmen, M., Maltas, E. " Novel Humic Acid-Bonded Magnetite Nanoparticles for Protein Immobilization" Materials Science and Engineering: C 42, 546-552 (2014).
3. Güllü, F. Bayrakçı, M., Kursunlu, A. N., Yiğiter, Ş., Ertul, Ş. "Synthesis and trivalent lanthanide ion complexation studies of new macrocyclic receptors based lactam ionophores" Journal of Inclusion Phenomena and Macrocyclic Chemistry 80, 303-312 (2014).
4. Ozmen, M., Ozbek, Z., Bayrakçı, M., Ertul, S., Ersoz, M., Capan, R. "Preparation and gas sensing properties of Langmuir-Blodgett thin films of calix[n]arenes: Investigation of cavity effect" Sensors & Actuators: B. Chemical , 195, 156-164 (2014).
5. Ozmen, M., Ozbek, Z., Buyukcelebi, S., Bayrakçı, M., Ertul, S., Ersoz, M., Capan, R. "Fabrication of Langmuir-Blodgett thin films of calix[4]arenes and their gas sensing properties: Investigation of upper rim para substituent effect" Sensors & Actuators: B. Chemical, 190, 502-511 (2014).
6. Turkyılmaz Unal, B., Aktas, L. Y. Guven ,A.. Effects of salinity on antioxidant enzymes and proline in leaves of barley seedlings in different growth stages. Bulgarian Journal of Agricultural Science, 20 (4); 883-887. (2014).

Ulusal Makale:

Bayrakçı, M., Ertul, Ş., Yılmaz, M., 'Suda çözünebilen para fosfonato kaliksarenlerin sentezi ve bazı ilaç moleküllerinin çözünürlüğü üzerine etkilerinin incelenmesi', 2. Ulusal Organik Kimya Kongresi, Bilkent Üniversitesi, Ankara, 2014.

### **Uluslararası Bildiri :**

### **Ulusal Bildiri:**

Bayrakçı, M., Ertul, Ş., Yılmaz, M. 'Suda Çözünebilen Para fosfanato Kaliksarenlerin Sentezi ve Bazı İlaç Moleküllerinin Çözünürlüğü Üzerine Etkilerinin İncelenmesi' 2. Ulusal Organik Kimya Kongresi Bilkent Üniversitesi, Ankara , 2014.

### **Kitap bölümü (Ulusal)**

### **Desteklenen Ulusal ve Uluslar arası Projeler**

Doç.Dr.Mevlüt BAYRAKÇI "Prolin Grubu Bulunduran Kaliksarenlerin Sentezi ve Organokatalizör olarak bazı Enantiyo Seçimli Reaksiyonlarda Kullanılması "TBAG 112T349 2012-devam ediyor.

Yrd.Doç.Dr.Bengü TÜRKYILMAZ ÜNAL

Dışsal Salisilik Asit Uygulamalarının Elma (Malus domestica L.) Bitkisinde Donmaya Karşı Adaptasyon, Verim ve Kalite Üzerine Etkileri Proje No: FEB 2012/08 Niğde Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projesi, Proje Yürütücüsü (2012) (Sona erdi)

Yenilebilir bazı Makromantarlarda Antioksidan Aktivite, Toplam Fenolik Bileşikler, Toplam Protein Miktarı ve Polifenol Oksidaz Enzim Aktivitesinin Belirlenmesi proje no: 2014/11 Niğde Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projesi, Yardımcı araştırmacı (Devam eden proje)

Yrd.Doç.Dr.Demet ÖZKIR "Bazı Schiff Bazlarının Sentezi ve Asidik ortamda Yumuşak Çelik Yüzeyine Etkilerinin Elektrokimyasal Yöntemlerle Değerlendirilmesi "BAP(FEB 2013/41) 2013 Kasım-devam ediyor.

### 1.1.1-Bilimsel Faaliyetler

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

### 1.1.2-Sosyal ve Kültürel Faaliyetler

Faaliyet Türü	Faaliyet Konusu	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
Söyleşi	-	-
Tiyatro	-	-
Konser	-	-
Sergi	-	-
Gezi	Teknik Gezi Teknik Gezi	25.04.2014 19.12.2014
Kutlama	-	-
....		

### 1.1.3-Sportif Faaliyetler

Yapılan Faaliyet	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

### 1.2-Yayımlar ve Ödüller

#### 1.2.1- İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ							TOPLAM
Uluslararası Makale	Ulusal Makale	Uluslararası Bildiri	Ulusal Bildiri	Atıf Sayısı	Bildiri	Kitap	
6	1	-	1	32	-	-	8

#### 1.2.2- Bilimsel Ödüller

Ödül Sahibi	Aldığı Ödül	Ödülü veren Kurum
Doç.Dr. Mevlüt BAYRAKÇI	Teşvik Ödülü	Niğde Üniversitesi
Yrd.Doç.Dr. Bengü TÜRKYILMAZ ÜNAL	Teşvik Ödülü	Niğde Üniversitesi
Yrd.Doç.Dr. Demet ÖZKIR	Teşvik Ödülü	Niğde Üniversitesi

### 1.3.- Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Bölüm	Ülke	Üniversite	Anlaşmanın İçeriği
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

### 1.4 Proje Bilgileri

#### 1.5.1- Bilimsel Araştırma Projeleri

PROJELER	Önceki Yılda devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	TOPLAM PROJE	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Genel Toplam
DPT	-	-	-	-	-
TÜBİTAK	1	-	1	-	1
SAN-TEZ					
A.B.					
BAP	1	1	2	1	3
DİĞER					

#### 1.5.2- Yatırım Projeleri

(2014 yılında başlayan, devam eden, biten projeler hakkında ayrıntılı bilgi verilecektir)

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

## *Döner Sermaye İşletmesi 2014 yılı gelirleri.*

BİRİMİN ADI	GELİRİ (TL)	KATKI ORANI (%)
Mühendislik Fakültesi		
Fen Edebiyat Fakültesi		
Sürekli Eğitim Merkezi (NÜSEM)		
.....		
<b>TOPLAM</b>		

## *Döner Sermaye İşletmesi 2014 yılı giderleri.*

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

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

Okulumuz bünyesinde oluşturulan stratejik planlama komisyonu tarafından gerçekleştirilen GZFT analizi sonuçları aşağıda verilmiştir:

### **A- Üstünlükler**

- ✓ Akademik personelin özverili oluşu,
- ✓ Farklı bölgelere kolay ulaşım imkanının olması,
- ✓ Öğrenciler için sosyal alan imkanı (bilyardo, 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
- ✓ Paylaşımına açık bilimsel veri tabanı

### **Fırsatlar**

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

### **B- Zayıflıklar**

- ✓ Öğrenci yurdunun olmaması,
- ✓ Üniversitenin Merkez yerleşkesine uzaklık,
- ✓ Akademik kadro teminindeki güçlükler,
- ✓ Laboratuvar ve uygulama atölyesi gibi teknik alt yapı eksiklerinin olması,
- ✓ Akademik personelin yabancı dil seviyesinin yüksek olmaması,
- ✓ İlçenin sosyo/ekonomik olanaklarının yetersizliği,
- ✓ Mezunlarla iletişimin yeterli düzeyde olmaması,
- ✓ Öğrencilere danışmanlık-rehberlik hizmetlerinin yeterince sunulmaması,
- ✓ İdari personelde kalitede istenilen seviyeye gelinememesi,

### **Tehditler**

- ✓ Yerel halkın öğrenci sorunlarına duyarsızlığı ve öğrenciye yaklaşımı,
- ✓ Farklı üniversitelerde çok sayıda aynı alanda programların olması,
- ✓ Yüksekokulun bulunduğu ilçenin sosyal imkânlarının kısıtlı olması,
- ✓ Yüksekokulun bulunduğu ilçenin istihdam yönünden yetersizliği,
- ✓ Yüksekokulumuza tahsis edilen akademik personel yetersizliği,

### **C- Değerlendirme**

Yüksekokulumuzu tehdit eden en önemli sorunların başında öğrencileri için Kredi Yurtlar Kurumuna ait bir yurdun olmamasıdır. Bu durum öğrencilerin barınma sorununu hep güncel tutmaktadır. Yapılan girişimlere rağmen henüz yurt yapımı konusunda olumlu bir sonuç alınmaması dezavantaj oluşturmaktadır. Diğer yandan yüksekokulumuz merkez yerleşkeye en uzak üniversitemiz birimdir. Öğrencilerimizin sosyal ve kültürel yönden üniversitemiz olanaklarından yeteri kadar faydalanmamaktadır. Ayrıca Yüksekokulumuzun bulunduğu ilçenin nüfusunun az olması nedeniyle öğrenciler sosyal ve kültürel etkinlik bakımından fazla olanaklar sahip değildir. Ancak



yüksekokulumuzun sahip olduğu fizik imkânlar, maddi olanaklar sağlandığında öğrenci faaliyetleri için kullanılabilir kapasitededir.

Okulumuzun coğrafi açıdan geçiş bölgesinde olması (E-90 ve demiryolu yolu geçmesi) ülkenin tüm bölgelerinden gelecek öğrencilere ulaşım kolaylığı sağlaması bakımından avantaj olarak gözükmektedir. Laboratuvar ve uygulama atölyesi gibi teknik alt yapı eksiklerimiz olmakla birlikte önümüzdeki dönemlerde gerek üniversitemizce sağlanacak destekler gerekse akademik personelimizce geliştirilecek araştırma projeleri ile giderilmeye çalışılacaktır. Öğrenci başına düşen açık ve kapalı alan miktarımız oldukça iyidir. Yeni uygulama alanları oluşturulması bilimsel araştırma yapılabilir ortama sahip olma ve öğrencilere sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerde bulunma imkanı sağlaması açısından bu durum okulumuzun gelişmesine katkı sağlayacaktır.

Yüksekokulumuz misyonu ve vizyonu kapsamında ve temel ilkeleri doğrultusunda, gelen öğrencilerin var olan potansiyelini en verimli bir şekilde kullanmayı ve öğrencilerini azami seviyede mesleki bilgiyle donatmayı hedeflemektedir.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

### **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 alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasal 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. (Ulukışla Meslek Yüksekokulu-15.01.2015)

Doç. Dr. Ayhan CEYHAN  
Müdür