

T.C.
NİĞDE ÖMER
HALİSDEMİR
ÜNİVERSİTESİ
ULUKIŞLA MESLEK
YÜKSEKOKULU
FAALİYET RAPORU

2018

| Bölümler | SAYFA |
|---|--------------|
| İçindekiler..... | 2 |
| BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU..... | 3 |
| I- GENEL BİLGİLER | 4 |
| A- Misyon ve Vizyon..... | 5 |
| B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar..... | 5-6-7-8-9 |
| C- İdareye İlişkin Bilgiler..... | 10 |
| 1- Fiziksel Yapı..... | 10-11 |
| 2- Örgüt Yapısı..... | 12-13-14-15 |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | 15-16 |
| 4- İnsan Kaynakları | 17-18-19-20 |
| 5- Sunulan Hizmetler | 20-21-22-23 |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi | 23 |
| D- Diğer Hususlar | 23 |
| II- AMAÇ ve HEDEFLER | 23 |
| A- Birimin Amaç ve Hedefleri | 24 |
| B- Temel Politikalar ve Öncelikler | 24 |
| C- Diğer Hususlar | 24 |
| III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER | 25 |
| A- Mali Bilgiler | 25 |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları | 25 |
| 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar | 26 |
| 3- Mali Denetim Sonuçları | 26 |
| 4- Diğer Hususlar | 26 |
| B- Performans Bilgileri | 27 |
| 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri | 27-28-29-30 |
| 2- Performans Sonuçları Tablosu..... | 31 |
| 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi..... | 31 |
| - Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi..... | 31 |
| 5- Diğer Hususlar | 31 |
| IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ | 32 |
| A- Üstünlükler | 32 |
| B- Zayıflıklar | 32 |
| C- Değerlendirme | 33 |
| V- ÖNERİ VE TEDBİRLER | 34 |
| EK-1 : HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI | 34 |

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 ve Su Ürünleri programı 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 2012-2013 eğitim-öğretim yılında, Turizm ve Otel İşletmeciliği Programına 2014-2015 eğitim öğretim yılında, Organik Tarım Programına ise 2016-2017 eğitim-öğretim yılından itibaren Yüksek Öğretim Kurumu tarafından öğrenci alımı durdurulmuştur.

Yüksekokulumuz da halen 2 öğretim üyesi (2 Dr. Öğretim Üyesi) ve 10 öğretim görevlisi olmak üzere toplam 12 öğretim elemanı, 12 idari personel ve 348 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.

Prof. Dr. Ayhan CEYHAN
Müdür V.

I-GENEL BİLGİLER

Yüksekokulumuz, Yüksek Öğretim Genel Kurulu'nun 21.07.1994 tarihli toplantısında 2547 sayılı kanununun 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 ile eğitim-öğretime başlamıştır. 1998 yılında Arıcılık programı, 2005 yılında ise Çamardı Meslek Yüksekokulunun kapatılmasıyla Su Ürünleri Bölümüne ait Su Ürünleri programı aktarılarak aktif program sayısı 5 olmuştur.

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.

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.

2012-2013 eğitim öğretim yılından itibaren Ormancılık Bölümü, Avcılık ve Yaban Hayatı Programı ile Çevre Temizlik Hizmetleri Bölümü, Çevre Temizliği ve Denetimi Programları açılarak öğrenci alımına başlamıştır. 2017-2018 eğitim öğretim yılından itibaren Ulaştırma Hizmetleri Bölümüne bağlı Raylı Sistemler İşletmeciliği programı ile Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümüne bağlı Raylı Sistemler Makinistlik programlarının açılması YÖK tarafından onaylanmış olup, öğrenci alımı ile ilgili çalışmalar devam etmektedir. Yüksekokulumuz 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 durduruldu)

Bahçe Tarımı Programı (Öğrenci alımı durduruldu)

Organik Tarım Programı (Öğrenci alımı durduruldu)

2. Su Ürünleri Bölümü

Su Ürünleri Programı (Öğrenci alımı durduruldu)

3. Muhasebe ve Vergi Bölümü

Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

4. Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü

Turizm ve Otel İşletmeciliği Programı (Öğrenci alımı durduruldu)

5. Ormancılık 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 2 öğretim üyesi (Dr. Öğretim Üyesi) ve 10 öğretim görevlisi olmak üzere toplam 12 öğretim elemanı, 12 idari personel ve 348 kayıtlı öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Mesleki anlamda çağdaş bilgi, teknik ve yeni teknolojileri kullanabilecek, problem çözebilme 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 yetiştirmektir.

Vizyon

Kendi alanında eğitimde kaliteyi ön planda tutan, bilgi çağının yeterliliklerini 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 rektör tarafından atanır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından 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

- 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda verilen görevleri yapmak.
- Yüksekokulu üst düzeyde ve Üniversite Senatosunda temsil etmek.
- Yüksekokul Kurullarına ve Yüksekokul Yönetim Kurullarına başkanlık etmek ve kurullarda alınan kararların uygulanmasını sağlamak.
- Yüksekokul akademik ve idari personelinin faaliyetlerini Kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmesini sağlamak.
- Yüksekokul faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı sürekli takip etmek.
- Yüksekokulun misyon ve vizyonunu belirleyerek tüm akademik ve idari personel ile paylaşmak ve gerçekleşmesi için onları motive etmek.
- Üniversitenin Stratejik Planına uygun Yüksekokul Stratejik Planının hazırlanmasını; stratejik planla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- Yüksekokulun yıllık performans programına ilişkin istatistiki bilgilerinin ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanarak ilgili yerlere bildirilmesini sağlamak.
- Yüksekokul personelinin iş analizine uygun çalıştırılmasını sağlamak ve iş analizinde gerekli olan güncellemeleri 6 ayda bir yapmak/gözden geçirmek.
- Yüksekokul öz değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak.
- Yüksekokulun teşkilat, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek.
- Gerek Yüksekokul birimleri arasında, gerekse Üniversitenin diğer birimleriyle eşgüdümü ve koordinasyonu sağlayarak bir düzen içinde çalışılmasını sağlamak.
- Dış paydaşlarla etkili bir iletişim ve işbirliği içinde, Üniversite-Sanayi-Kent işbirliği ile projeler üretilmesini teşvik etmek.

- Yüksekokulda mezun takip sistemi oluşturulmasını ve mezunlarla sıkı bir işbirliği içinde olunmasını sağlamak.
- Yüksekokulda prosedür ve talimatların, Kanunlar ve yetkiler çerçevesinde uygulanmasını sağlamak.
- Yüksekokulun akademik ve idari personelini denetlemek ve ilgili konularda direktif vermek.
- Yüksekokuldaki çalışmalar konusunda amirlerine bilgi vermek.
- Her eğitim-öğretim yılı başında Akademik Kurul toplantısı yapmak.
- Her yıl Yüksekokul bütçesinin, gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını, üst yönetime sunulmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- Taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını ve hazırlanan Yönetim Hesabının verilmesini sağlamak.
- Yüksekokulun kadro ihtiyaçlarını hazırlamak ve Rektörlük Makamına sunmak,
- Yüksekokulda eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak.
- Yüksekokulun eğitim-öğretim sistemiyle ilgili sorunları tespit etmek, çözüme kavuşturmak, gerektiğinde üst makamlara iletmek.
- Eğitim-öğretime ilişkin dünyadaki ve Türkiye'deki son gelişmeleri takip etmek ve Yüksekokulda uygulanmasını sağlamak.
- Eğitim-öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek.
- Yüksekokulun makine/teçhizat ve bilgisayar ihtiyaçlarını belirlemek ve Rektörlük makamına sunmak.
- Yüksekokulda çözülemeyen arızaların Rektörlük Yapı İşlerine bildirilmesini sağlamak.
- Yüksekokul bilgi sistemini (Yüksekokul sayıları, akademik performans, danışmanlık ve anket yazılımları) oluşturmak ve aktif olarak çalıştırılmasını ve güncel tutulmasını sağlamak.
- Öğrenciler ile toplantılar düzenlemek, Yüksekokul ile ilgili taleplerini dinlemek ve çözümler üretmek.
- Öğrencilere gerekli sosyal hizmetleri sunmak ve katılımlarını teşvik etmek.
- Yüksekokulun tanıtımının yapılmasını sağlamak, tanıtım kitapçığı ve broşürü hazırlamak.
- Yeni gelen öğrencilere bölümler tarafından oryantasyon uygulanmasını sağlamak ve el kitapçığını hazırlamak.
- Yüksekokul dergisinin düzenli olarak yayınlanmasını sağlamak.
- Yüksekokulun birim faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak.
- Gelişmelere göre yeni komisyonlar oluşturmak.
- Yüksekokulda öğrenci katılımlı bilimsel faaliyetler yapılmasını teşvik etmek.
- Öğrencilerin araştırma faaliyetlerinde aktif görev almalarını teşvik etmek.
- Yüksekokul hizmetlerinin etkili, verimli ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak.

- Yüksekokulun idari ve akademik personeli için ihtiyaç duyulan alanlarda kurs, seminer ve konferans gibi etkinlikler düzenleyerek Yüksekokulun sürekli öğrenen bir organizasyon haline gelmesini sağlamak.
- Yüksekokulda araştırma projelerinin hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlamak.
- Yüksekokulun fiziki donanımı ile insan kaynaklarının etkili ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak.
- Yüksekokulda gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.
- Kanun ve yönetmeliklerin ihlali durumunda ilgililer hakkında Disiplin Yönetmelikleri gereğince işlem başlatarak sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin, mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yüksekokul faaliyetlerine ilişkin, eğer gerekiyorsa, yönetmelik ve yönergeler hazırlamak; bunlarda gerekli olan değişiklikleri yapmak.
- İlgili mevzuat çerçevesinde, kısmi zamanlı (part-time) çalışan öğrencilere ilişkin iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak
- Yüksekokul akademik ve idari personelinin yıllık izin, sıhhi izin, emeklilik, rapor vb. işlemlerinin işleri aksatmayacak şekilde yapılmasını sağlamak.
- Yüksekokula ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile ilgili iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Yüksekokuldaki bölümlerin akredite edilmiş bölümler kalitesine ulaşması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.
- Yüksekokulun web sayfasının düzenlenmesini ve güncellenmesini sağlamak.
- Yüksekokula hibe yoluyla verilen malzemelerin kayıt altına alınmasını sağlamak.
- Yüksekokulun her türlü satın alma ve ayniyat işlemlerinin yerine getirilmesini sağlamak.
- Temsil, yönetme, personel seçimi, imza, harcama vb. yetkilerini Yüksekokulun çıkarlarını ve menfaatini gözeterek kullanmak.
- Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumunun işleyişi hakkında Rektörlük Makamına rapor vermek.
- Yüksekokulun sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak. Yüksekokuldaki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- Rektörün alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapmak.
- Müdür, görevleri ve yaptığı tüm iş ve işlemlerden dolayı Rektöre karşı sorumludur

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 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, 3536 kitaplı kütüphane, 200 kişilik kafe ve kantin, yemekhane ve öğretim elemanları için ofisler bulunmaktadır. 22 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. | - | 1 | - | - | - | - | - |
| Diğer Lab. | - | 1 | - | - | - | - | - |
| Atölyeler | - | - | - | - | - | - | - |
| Toplam | - | 2 | 11 | - | - | - | - |

1.2- Sosyal Alanlar

Yüksekokulumuzda öğrenci kantini ve açık spor tesisleri (futbol, basketbol, voleybol sahaları ve giyinme odaları), bir adet spor salonu (kum torbası, ağırlık, koşu bandı, Eliptik Bisiklet, Dikey Bisiklet, Mekik Sehpa, Hyprextension (Karın kas germe), Anti-Burst Plates Topu, Olimpik Z Bar (47 inch) vb.) bir adet çok amaçlı sinevizyon odası, öğrenci kantini ve personel ve öğrenci yemekhanelerinden oluşmaktadır.

1.2.1.Yemekhaneler

| | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m ²) | Kapasite (Kişi) |
|-----------------------------------|---------------|--------------------------------|-----------------|
| Personel + Öğrenci Yemekhanesi | 1 | 573,44 m ² | 150 |

1.2.2.Kantinler ve Kafeteryalar

| | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m ²) | Kapasite (Kişi) |
|-----------|---------------|--------------------------------|-----------------|
| Kantin | 1 | 409 m ² | 200 |
| Kafeterya | - | - | - |

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Bulunmamaktadır

1.2.4.Öğrenci Yurtları

180 kişilik Kredi ve Yurtlar Kurumuna Bağlı Kız ve Erkek Öğrenci Yurdu Bulunmaktadır.

1.2.5.Spor Tesisleri

| | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m ²) | Açıklamalar |
|--------------------|---------------|--------------------------------|-------------|
| Kapalı Spor Tesisi | 1 | 92,6 m ² | - |
| Açık Spor Tesisi | 1 | 450 m ² | - |

1.2.6. Toplantı – Konferans Salonları

| | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m ²) | Kapasite (Kişi) |
|------------------|---------------|--------------------------------|-----------------|
| Toplantı Salonu | 1 | 573,44 m ² | 150 |
| Konferans Salonu | - | - | - |

1.2.7. Sinema Salonu

| | Sayısı (Adet) | Kapalı Alanı (m ²) | Kapasite (Kişi) |
|------------------|---------------|--------------------------------|-----------------|
| Sinevizyon Odası | 1 | 88,96 m ² | 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 ²) | Kullanan Sayısı (Kişi) |
|---------------|---------------|-------------------------------|------------------------|
| Çalışma Odası | 7 | 160 | 7 |

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

| Hizmet Alanı | Sayısı (Adet) | Kapalı Alan (m ²) | Kullanan Sayısı (Kişi) |
|---------------|---------------|-------------------------------|------------------------|
| Servis | - | - | - |
| Çalışma Odası | 10 | 264,96 | 12 |

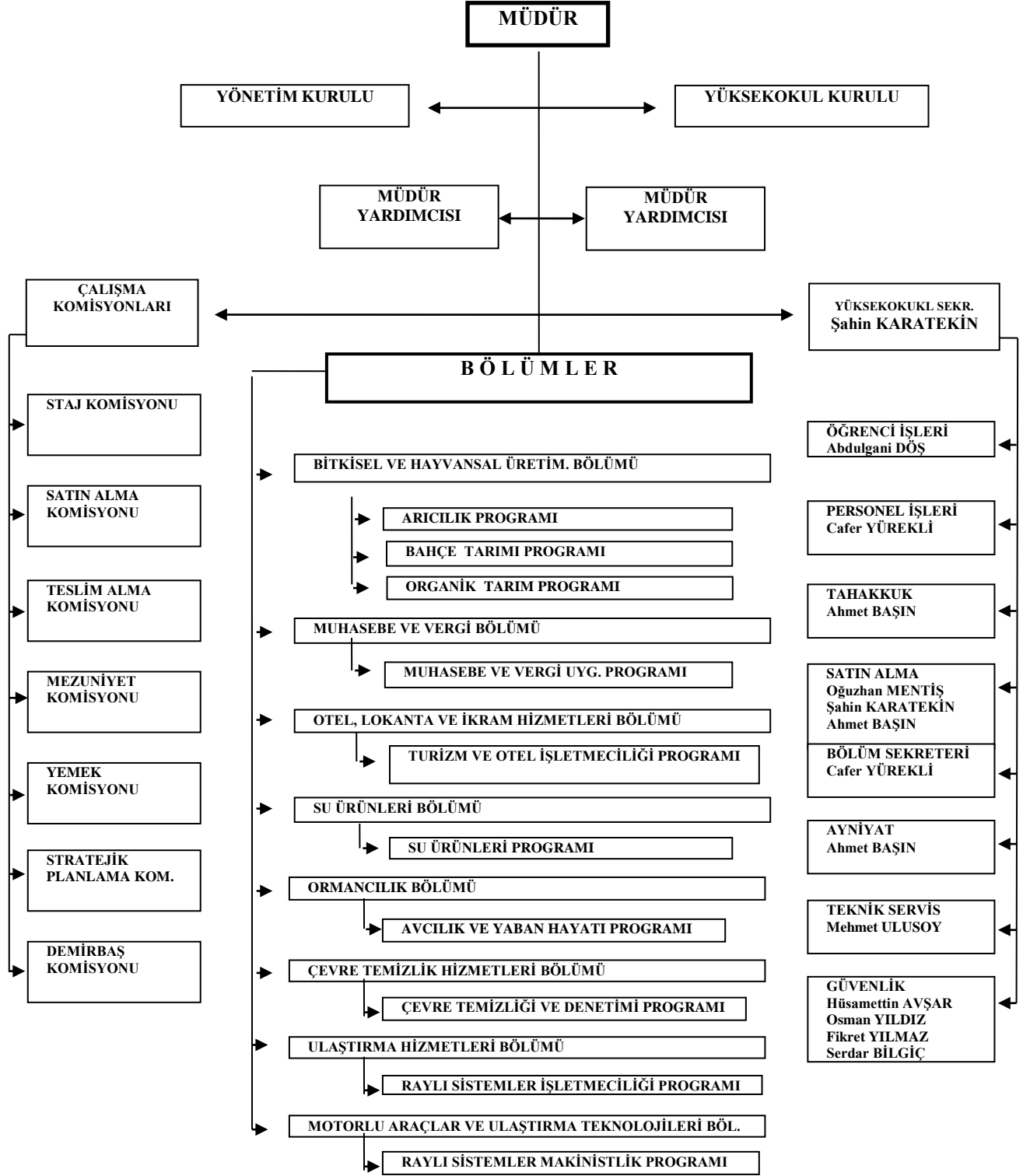
1.4. Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları

| | Sayısı (Adet) | Alanı (m ²) |
|--------|---------------|-------------------------|
| Ambar | 3 | 409,6 m ² |
| Arşiv | 2 | 51,84 m ² |
| 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. Ayhan CEYHAN

Görevli Olduğu Dönem

01.01.2018 - 31.12.2018

MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜR YARDIMCILARI

Adı-Soyadı

Öğr.Gör.Oğuzhan MENTİŞ

Öğr.Gör.M.Hilal DURUMEL

Görevli Olduğu Dönem

01.01.2018 - 31.12.2018

01.01.2018 - 31.12.2018

MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ:01/01/2018 – 31/12/2018

| MESLEK YÜKSEKOKULU YÖNETİM KURULU ÜYELERİ | | BAŞLAMA TAR. | AYRILIŞ TAR. |
|---|------------------------|--------------|--------------|
| Prof. Dr. Ayhan CEYHAN | Okul Müdürü (Başkan) | 01.01.2018 | Devam |
| Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ | Müdür Yardımcısı (Üye) | 01.01.2018 | Devam |
| Öğr. Gör. M. Hilal DURUMEL | Müdür Yardımcısı (Üye) | 01.01.2018 | Devam |
| Öğr. Gör. Serap DOĞAN | (Üye) | 01.01.2018 | 08.11.2018 |
| Dr. Öğretim Üyesi A. Taner BİŞGİN | Üye | 08.11.2018 | Devam |
| Öğr. Gör. Sevda GÜLTEKİN | (Üye) | 01.01.2018 | Devam |
| Öğr. Gör. Ebru KARATAŞ | (Üye) | 01.01.2018 | Devam |

MESLEK YÜKSEKOKULU KURULU ÜYELERİ:

01/01/2018 – 31/12/2018

| MESLEK YÜKSEKOKULU KURULU ÜYELERİ | | BAŞLAMA TAR. | AYRILIŞ TAR. |
|-----------------------------------|------------------------|--------------|--------------|
| Prof. Dr. Ayhan CEYHAN | Okul Müdürü (Başkan) | 01.01.2018 | Devam |
| Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ | Müdür Yardımcısı (Üye) | 01.01.2018 | Devam |
| Öğr. Gör. M. Hilal DURUMEL | Müdür Yardımcısı (Üye) | 01.01.2018 | Devam |
| Öğr. Gör. Serap DOĞAN | Bölüm Başkan V. (Üye) | 01.01.2018 | Devam |
| Öğr. Gör. Sevda GÜLTEKİN | Bölüm Başkan V. (Üye) | 01.01.2018 | Devam |
| Öğr. Gör. Ebru KARATAŞ | Bölüm Başkan V. (Üye) | 01.01.2018 | 21.02.2018 |
| Dr. Öğretim Üyesi A. Taner BİŞGİN | Bölüm Başkan V. (Üye) | 21.02.2018 | Devam |
| Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ | Bölüm Başkan V. (Üye) | 01.01.2018 | Devam |
| Prof. Dr. Ayhan CEYHAN | Bölüm Başkan V. (Üye) | 01.01.2018 | Devam |

YÜKSEKOKUL SEKRETERİ

Şahin KARATEKİN (01.01.2018 – 31.12.2018)

1 – BİRİMLER VE YÖNETİCİLERİ

| Bölüm / Birim Adı | Yönetici Unvanı ve Adı |
|---|---|
| Yüksekokul Müdürü | Prof. Dr. Ayhan CEYHAN(Vekaleten) |
| Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölüm Başkanı | Prof. Dr. Ayhan CEYHAN (Vekaleten) |
| Çevre Temizlik Hizmetleri Bölüm Başkanı | Dr. Öğretim Üyesi A. Taner BİŞGİN (Vekaleten) |
| Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölüm Başkanı | Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ (Vekaleten) |
| Muhasebe ve Vergi Bölüm Başkanı | Öğr. Gör. Sevda GÜLTEKİN (Vekaleten) |
| Ormancılık Bölüm Başkanı | Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ (Vekaleten) |
| Su Ürünleri Bölüm Başkanı | Öğr. Gör. Ebru KARATAŞ (Vekaleten) |

KOMİSYONLAR

1. SATIN ALMA KOMİSYONU

Başkan :Öğr. Gör. M. Hilal DURUMEL
Üye :Şahin KARATEKİN
Üye :Ahmet BAŞIN

2. MUAYENE KABUL KOMİSYONU

Başkan :Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ
Üye :Abdulgani DÖŞ
Üye :Cafer YÜREKLİ

3. SAYIM KOMİSYONU

Başkan :Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ
Üye :Şahin KARATEKİN
Üye :Ahmet BAŞIN

4. MEZUNİYET KOMİSYONU

Başkan : Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ
Üye : Öğr. Gör. M. Hilal DURUMEL
Üye : Öğr. Gör. Ebru KARATAŞ
Üye : Öğr. Gör. Sevda GÜLTEKİN
Üye : Dr. Öğr. Üyesi A. Taner BİŞGİN

5. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA İZLEME ve DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

Başkan : Öğr. Gör. M. Hilal DURUMEL
Üye : Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ
Üye : Öğr. Gör. Ebru KARATAŞ
Üye : Öğr. Gör. Sevda GÜLTEKİN
Üye : Öğr. Gör. Serap DOĞAN
Üye : Dr. Öğr. Üyesi A. Taner BİŞGİN

6. AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU VE İNCELEME KOMİSYONU

Başkan : Dr. Öğr. Üyesi A. Taner BİŞGİN
Üye : Öğr. Gör. M. Hilal DURUMEL
Üye : Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ
Üye : Öğr. Gör. Sevda GÜLTEKİN

7. AKADEMİK BİRİM KALİTE KOMİSYONU

| | |
|--------|---------------------------------------|
| Başkan | :Prof. Dr. Ayhan CEYHAN |
| Üye | :Dr. Öğr. Üyesi A. Taner BİŞGİN |
| Üye | :Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ |
| Üye | :Öğr. Gör. Dr. Nizamettin BAŞARAN |
| Üye | :Öğr. Gör. Can FİDANCAN |
| Üye | :Yüksekokul Sekreteri Şahin KARATEKİN |
| Üye | :Yüksekokul Öğrenci Temsilcisi |

8. TANITIM KOMİSYONU

| | |
|--------|-----------------------------------|
| Başkan | :Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ |
| Üye | :Öğr. Gör. M. Hilal DURUMEL |
| Üye | :Öğr. Gör. Ebru KARATAŞ |
| Üye | :Öğr. Gör. Dr. Nizamettin BAŞARAN |
| Üye | :Öğr. Gör. Can FİDANCAN |

9. EĞİTİM-ÖĞRETİM KOMİSYONU

| | |
|--------|---------------------------------|
| Başkan | :Öğr. Gör. M. Hilal DURUMEL |
| Üye | :Dr. Öğr. Üyesi A. Taner BİŞGİN |
| Üye | :Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ |
| Üye | :Öğr. Gör. Can FİDANCAN |
| Üye | :Öğr. Gör. Ebru KARATAŞ |
| Üye | :Öğr. Gör. Sevda GÜLTEKİN |
| Üye | :Yüksekokul Öğrenci Temsilcisi |

10. YEMEK KOMİSYONU (01.01.2018-31.12.2018)

| | |
|--------|---------------------------|
| Başkan | :Prof. Dr. Ayhan CEYHAN |
| Üye | :Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ |
| Üye | :Şahin KARATEKİN |

11. DEMİRBAŞ KOMİSYONU

| | |
|--------|---------------------------|
| Başkan | :Öğr. Gör. Oğuzhan MENTİŞ |
| Üye | :Şahin KARATEKİN |
| Üye | :Ahmet BAŞIN |

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

| Cinsi | Sayısı (Adet) |
|------------------------|---------------|
| Masaüstü Bilgisayar | 38 |
| Taşınabilir Bilgisayar | 3 |
| Toplam | 41 |

3.3- Kütüphane Kaynakları

| Türü | Sayısı (Adet) |
|------------------------|---------------|
| Kitap | 3536 |
| Basılı Periyodik Yayın | - |
| Elektronik Yayın | - |
| Toplam | 3536 |

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 | 2 |
| Faks | 1 |
| Fotoğraf makinesi | 1 |
| Kamera | - |
| Televizyon | 1 |
| Tarayıcı | 6 |
| Müzik Seti | - |
| Mikroskop | 3 |
| DVD | - |
| Suni Toh. Seti | - |
| Projeksiyon Perdeleri | 12 |
| | |

4- İnsan Kaynakları

Yüksekokulumuzda 2 Dr. Öğretim Üyesi ve 10 Öğretim Görevlisi olmak üzere toplam 12 öğretim elemanı görev yapmaktadır. Yüksekokulumuz bölümlerinde mevcut bulunan akademik personelin unvan ve mevcut kadrolarına ait bilgiler aşağıda sunulmuştur.

Birimin Toplam Personel Sayısı

| KADROLU | | | SÖZLEŞMELİ | | 4/D Sürekli İşçi | TOPLAM |
|-------------------|-----------------|------------------------|-------------------------------|------------------------|------------------|--------|
| Akademik Personel | 657-4/A (Memur) | 657-4/D (Sürekli İşçi) | 657-4/B (Sözleşmeli Personel) | 657-4/C (Sürekli İşçi) | | |
| 12 | 10 | - | - | - | 3 | 25 |

4.1- Akademik Personel

| | Kadroların Doluluk Oranına Göre | | | Kadroların İstihdam Şekline Göre | |
|------------------------------|---------------------------------|-----|--------|----------------------------------|--------------|
| | Dolu | Boş | Toplam | Tam Zamanlı | Yarı Zamanlı |
| Profesör | - | - | - | - | - |
| Doçent | - | - | - | - | - |
| Dr. Öğretim Üyesi | 2 | - | - | 2 | - |
| Öğretim Görevlisi | 10 | - | - | 10 | - |
| Okutman | - | - | - | - | - |
| Eğitim- Öğretim Planlamacısı | - | - | - | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - | - | - | - |
| Uzman | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 12 | - | - | 12 | - |

4.1.1- Akademik Personel Atamaları

| | Profesör | Doçent | Dr.Öğr. Üyesi | Öğr. Gör. | Okutman | Araştırma Görevlisi | Uzman | TOPLAM |
|---------|----------|--------|---------------|-----------|---------|---------------------|-------|--------|
| Açıktan | - | - | 1 | - | - | - | - | 1 |
| Naklen | - | - | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | - | - | 1 | - | - | - | - | 1 |

4.1.2- Akademik Personel Unvan Değişikliği

| Eski Unvanı | Yeni Unvanı | Sayı (Kişi) |
|-------------|-------------|-------------|
| - | - | - |

4.1.3- Yüksekokulumuzdan Ayrılan Akademik Personel

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

4.1.4- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

| Unvan | Geldiği Ülke | Çalıştığı Bölüm |
|-------------------|--------------|-----------------|
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Dr.Öğr.Üyesi | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - |
| Uzman | - | - |
| Toplam | - | - |

4.1.5- Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

| Unvan | Bağlı Olduğu Bölüm | Görevlendirildiği Üniversite |
|---------------------|--------------------|------------------------------|
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Dr.Öğr.Üyesi | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - |
| Uzman | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - |
| Toplam | - | - |

4.1.6- Başka Üniversitelerde Yüksekokulumuzda Görevlendirilen Akademik Personel

| Unvan | Çalıştığı Bölüm | Geldiği Üniversite |
|---------------------|-----------------|--------------------|
| Profesör | - | - |
| Doçent | - | - |
| Dr.Öğr.Üyesi | - | - |
| Öğretim Görevlisi | - | - |
| Uzman | - | - |
| Araştırma Görevlisi | - | - |
| Toplam | - | - |

4.1.7- Sözleşmeli Akademik Personel

| UNVAN | SAYI (Kişi) |
|--------------------|-------------|
| Profesör | - |
| Doçent | - |
| Dr.Öğr.Üyesi | - |
| 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 | 1 | 6 | 3 |
| Yüzde (%) | 8,3 | | 8,3 | 8,3 | 50 | 25,1 |

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 | - | | 2 | 1 | 9 | - |
| Yüzde (%) | - | | 16,7 | 8,3 | 75 | - |

4.1.10- İdari Personel

4.2.1- İdari Personel Sayısı

| KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE | | | |
|---------------------------------|-----------|----------|-----------|
| Hizmet Sınıflandırması | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdare Hizmetleri Sınıfı* | 2 | 6 | 8 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Teknik Hizmetleri Sınıfı | 1 | - | 1 |
| Avukatlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Din Hizmetleri Sınıfı | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı | 3 | - | 3 |
| Sözleşmeli Personel (4/C) | - | - | - |
| Güvenlik Hizmetleri** | 4 | - | 4 |
| Toplam | 10 | 6 | 16 |

*(Personel İşleri Birimi ile Tahakkuk ve Satınalma Biriminde görev yapan personel 13/b ile görevlendirilmiştir.)

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

4.2.2- İdari Personel Atamaları

| | GİHS | SHS | THS | EÖHS | Av.Hs. | DHS | YHS | TOPLAM |
|---------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Açıktan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Naklen | - | - | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | - | - | - | - | - | - | - | - |

4.2.3- İdari Personel Unvan Değişikliği

| Eski Unvanı | Yeni Unvanı | Sayı (Kişi) |
|---------------|-------------|-------------|
| - | - | - |
| TOPLAM | | - |

4.2.4- Yüksekokulumuzdan Ayrılan İdari Personel

| | GİHS | SHS | THS | EÖHS | Av.Hs. | DHS | YHS | TOPLAM |
|---------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Nakil | - | - | - | - | - | - | - | - |
| İstifa | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Emekli | 3 | - | - | - | - | - | - | 3 |
| İlişik Kesme | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Vefat | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 3 | - | - | - | - | - | - | 3 |

4.2.5- İdari Personelin Eğitim Durumu

| | İlköğretim | Lise | Ön Lisans | Lisans | Y.L. ve Doktora | TOPLAM |
|-------------|------------|-------|-----------|--------|-----------------|--------|
| Kişi Sayısı | 3 | 5 | - | 4 | - | 12 |
| Yüzde (%) | 25 | 41,67 | - | 33,33 | - | 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 | 2 | - | - | 8 | 12 |
| Yüzde (%) | - | 16,7 | 16,7 | - | - | 66,6 | 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 |
|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|
| Kişi Sayısı | 1 | 1 | 2 | 1 | 7 | - | 12 |
| Yüzde (%) | 8,33 | 8,33 | 16,68 | 8,33 | 58,33 | - | 100 |

4.3.- Sözleşmeli Personel

4.3.1- Sözleşmeli Personel Sayısı

| Unvan | Çalıştığı Birim | Sayı (Kişi) |
|---------------------------|-----------------|-------------|
| Sözleşmeli Personel (4/C) | - | - |
| Toplam | - | - |

(Not: 14/07/2017 tarihinde emekliye ayrılmıştır)

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 |
|-------------|----------|---------|----------|-----------|-------------|------------|--------|
| Kişi Sayısı | - | - | - | - | - | - | - |
| Yüzde (%) | - | - | - | - | - | - | - |

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 |
|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------|
| Kişi Sayısı | - | - | - | - | - | - | - |
| Yüzde (%) | - | - | - | - | - | - | - |

5- Sunulan Hizmetler

Yüksekokulumuzun 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 yetiştirmektir.

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. Yükseköğretim, kamu, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlar ile ilişkilerinin geliştirilmesi

5.1.1- 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılında Mezun Olan Öğrenci Sayısı

| Birimin Adı | I.Öğretim | II. Öğretim | TOPLAM |
|--------------|-----------|-------------|--------|
| Ulukışla MYO | 139 | - | 139 |

5.1.2- 2017-2018 Eğitim-Öğretim yılı Toplam Öğrenci Sayısı

| Program Adı | I. Öğretim | | | II. Öğretim | | | Toplam | | Genel Toplam |
|--------------------------------|------------|------------|------------|-------------|----------|-----------|------------|------------|--------------|
| | E* | K** | Toplam | E | K | Toplam | E | K | |
| Muhasebe ve Vergi Uygulamaları | 37 | 53 | 90 | 1 | 2 | 3 | 38 | 55 | 93 |
| Bahçe Tarımı | 12 | 9 | 21 | 1 | 5 | 6 | 13 | 14 | 27 |
| Turizm ve Otel İşletmeciliği | 17 | 8 | 25 | - | - | - | 17 | 8 | 25 |
| Su Ürünleri | 5 | 3 | 8 | 4 | 2 | 6 | 9 | 5 | 14 |
| Arıcılık | - | 3 | 3 | - | - | - | - | 3 | 3 |
| Organik Tarım | 5 | 2 | 7 | - | - | - | 5 | 2 | 7 |
| Çevre Temizliği ve Denetimi | 54 | 20 | 74 | - | - | - | 54 | 20 | 74 |
| Avcılık ve Yaban Hayatı | 88 | 17 | 105 | - | - | - | 88 | 17 | 105 |
| Toplam | 218 | 115 | 333 | 6 | 9 | 15 | 224 | 124 | 348 |

5.1.3- Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı

| Birimin Adı | Ders Veren Kadrolu Öğretim Elemanı Sayısı |
|--------------|---|
| Ulukışla MYO | 12 |

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

| Program Adı | ÖSS Kontenjanı | Kayıt Olan | Doluluk Oranı (%) | Boş Kalan |
|-----------------------------|----------------|------------|-------------------|-----------|
| Muhasebe ve Uygulamaları | 35 | 17 | 18,89 | 13 |
| Çevre Temizliği ve Denetimi | 40 | 28 | 31,11 | 12 |
| Avcılık ve Yaban Hayatı | 40 | 45 | 50 | 0 |
| Toplam | 115 | 90 | 33,33 | 25 |

5.1.6- Yüksek Lisans ve Doktora Programları Öğrenci Sayıları

| Birimin Adı | Programı | Yüksek Lisans | | Doktora | TOPLAM |
|-------------|----------|---------------|--------|---------|--------|
| | | Tezli | Tezsiz | | |
| - | - | - | - | - | - |

5.1.7- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

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

5.1.8- Öğrenci Değişim Programları İle Giden Öğrenci Sayısı

| Birimin Adı | Gittiği Ülke | Giden Öğrenci Sayısı |
|--------------|--------------|----------------------|
| Ulukışla MYO | - | - |

5.1.9- Öğrenci Değişim Programları İle Gelen Öğrenci Sayısı

| Birimin Adı | Gittiği Ülke | Gelen Öğrenci Sayısı |
|--------------|--------------|----------------------|
| Ulukışla MYO | - | - |

5.3-İdari Hizmetler

Genel evrak iş akışı hizmetleri idari personel tarafından yürütülmektedir. Bu alandaki hizmetler, Personel İşleri Birimi, Öğrenci İşleri Birimi, Tahakkuk ve Satın alma Birimi, Taşınır Kayıt Yetkilisi Birimi ve Bölüm Sekreterliği idari personeller 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 Ömer Halisdemir Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) içerisinde elektronik ortamda bu sistem üzerinden yürütülür.

| | |
|--------------------|--|
| Akademik Hizmetler | <p>Yüksekokulumuzda bu rapor döneminde altı bölüm, sekiz programda; 1 Prof. Dr, 2 Dr. Öğr. Üyesi ve 10 kadrolu Öğretim Görevlisi, Üniversitemizin diğer birimlerinden 1 Dr. Öğr. Üyesi, 3 Öğretim Görevlisi, toplam 17 öğretim elemanı ve 124'ü kız, 244'ü erkek öğrenci olmak üzere toplam 348 öğrenci ile eğitim-öğretim faaliyetlerine devam edilmiş ve dönem sonlarında 139 öğrenci mezun olmuştur. 2018 yılı içerisinde 14 öğrenci ayrılmış olup, Aralık 2018 itibariyle 158 (348 kayıtlı) öğrenci eğitim-öğretime devam etmiştir. Öğrencilerin eğitim-öğretimlerine katkı sağlamak amacıyla il içi ve il dışı çeşitli teknik geziler, sinema gösterileri ve sportif müsabakalar düzenlenmiştir.</p> |
| İdari Hizmetler | <p>Öğrenci İşleri Biriminde 1 personelle; öğrencilerin eğitim-öğretim süresi içerisinde notları kayıt altına alınmakta, öğrenciyi ilgilendiren yazışmalar yapılmakta, belgeler düzenlenmekte, katkı paylarını takip edilmekte, mezuniyetlerini hazırlamak, öğrenci arşivini oluşturmak, vb. hizmetler verilmektedir.</p> <p>Personel İşleri Biriminde 1 personelle; Personelin ve okulun yazışmaları, gelen-giden evrakların kayıt işlemlerin, Yüksekokul Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Disiplin Kurulu ve Yüksekokul Akademik Kurul kararlarının yazışmaları yapılmaktadır.</p> <p>Tahakkuk ve Satın alma Biriminde 1 personelle; akademik ve idari personelin maaşları, Personelin yolluk ve yevmiyeleri, Okulun harcama evrakları düzenlenmekte, Harcama Yetkilisi Mutemedi ve Taşınır Kayıt Yetkilisi olarak taşınır işlemlerini yapılmaktadır.</p> <p>Kütüphanede personel bulunmamakta olup, hizmet kısmi zamanlı öğrenciler tarafından yürütülmektedir. Kütüphanede çok amaçlı kitaplar bulundurarak öğrencinin eğitim-öğretimine ve derslerine katkı sağlamak, Kütüphanede internete bağlı bilgisayarlarla öğrencinin bilişim hizmetlerinden faydalanması sağlanmaktadır.</p> <p>Teknik Hizmetler alanında 1 personelle: okulun fiziksel yapısının tamir, tadilat,</p> |

bakım ve onarımını yapmaktadır.

Yardımcı Hizmetler Sınıfından 1 Hizmetli personel ve 4/D Sürekli İşçi 2 Personelle; okulun tüm genel temizlik hizmetleri yürütülmektedir. Okulun Koruma ve Güvenliği 4 personelle sağlanmaktadır. Akademik ve İdari Personeli 27 kişilik servis aracıyla Niğde-Ulukışla, Ulukışla-Niğde arası taşınmasını sağlamak gibi hizmetler verilmektedir.

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 |
|--|---|
| Stratejik Amaç-1. Eğitim-öğretim kalitesini yükseltmek | Hedef 1.1: 2020 yılına kadar okuldaki yardımcı hizmetler sınıfından personel ihtiyacını gidermek. (Kaloriferci) |
| | Hedef 1.2: 2020 yılına kadar teknolojik donanımlı sınıf sayısını artırmak |
| | Hedef 1.3: Ders içeriklerinin güncellenerek, derslerin teknolojik donanımlardan faydalanılarak anlatılmasını yaygınlaştırmak |

| | |
|--|---|
| | Hedef 1.4: Her yıl öğrencilerin meslekleri ile ilgili kamu ve özel sektör temsilcilerini buluşturmak |
| | Hedef 1.5: Yılda en az 2 kez öğrencilere yönelik teknik gezi düzenlemek |
| Stratejik Amaç-2. Sosyal ve kültürel faaliyetleri artırmak | Hedef 2.1: Yılda en az 2 kez öğrencilere yönelik kültürel geziler düzenlemek |
| | Hedef 2.2: Okulumuzda öğrenciler için sosyal alanlar oluşturmak ve geliştirmek |
| | Hedef 2.3: Öğrenci kulüpleri kurmak |
| Stratejik Amaç-3. Okulun çevre düzenlemesini tamamlamak | Hedef 3.1: 2019 yılı sonuna kadar okulun ön kısmındaki süs havuzunun ve kamelyanın tamamlanması, oturma yerlerinin yapılması |
| Stratejik Amaç-4. Bilimsel araştırmaların sayısını, kalite ve çeşidini artırmak | Hedef 4.1: Ulusal ve uluslararası düzeyde sempozyumlara katılımı artırmak |
| | Hedef 4.2: Ulusal ve uluslararası yayın sayısını artırmak |
| | Hedef 4.3: Mevcut programlarda proje sayısını artırmak |

Birimin 2019 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 yükseköğretim kurumudur.

C. Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

Yükseköğretim kurumumuz 201 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 | 1.291.100,00 | 1.320.000,00 | 1.319.968,22 |
| 02. Sosyal Güvelik Kurumuna Devlet PIRIMI Giderleri | 239.300,00 | 245.400,00 | 245.352,29 |
| 03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 26.900,00 | 28.700,00 | 28.255,29 |
| 05. Cari Transferler | | | |
| 06. Sermaye Giderleri | | | |
| GENEL TOPLAM | 1.557.300,00 | 1.594.100,00 | 1.593.575,80 |

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

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 (%) |
|--------------------------------|--------------------|--------------------------|-----------------------|
| | - | - | - |
| | - | - | - |
| | - | - | - |
| BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI | - | - | - |

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri 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 | - | - | - |
| GENEL TOPLAM | | | | | - | - | - |

(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 Ödenegi | Eklenen Ödenek | Kurum İçi Düşülen | Yedek Ödenekten Eklenen | Ödenek Toplamı | Gider | Kalan |
|---------------|----|---------------------|------------------|-------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| E1 | E2 | | | | | | | |
| 01 | | 1.291.100,00 | 28.900,00 | 0,00 | | 1.320.000,00 | 1.319.968,22 | 31,78 |
| 02 | | 239.300,00 | 0,00 | 0,00 | | 245.400,00 | 245.352,29 | 47,71 |
| 03* | | 26.900,00 | 1.800,00 | 0,00 | | 28.700,00 | 28.255,29 | 444,71 |
| TOPLAM | | 1.557.300,00 | 30.700,00 | 0,00 | | 1.594.100,00 | 1.593.575,80 | 524,20 |

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- Şahin, E. E., Başaran, N., 2018. Nakit Akışı Kaynaklı Temsil Maliyetlerinin Test Edilmesi: Lojistik Firmaları Üzerine Bir Uygulama. Ömer Halisdemir Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, Cilt: 11, Sayı: 2: 247-256

Ulusal Makale:

1- **Abdullah Taner Bişgin**, Cloud Point Extraction and Spectrophotometric Determination of Allura Red (E129) in Foodstuffs, Iğdır Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Dergisi, Journal of the Institute of Science and Technology 8(4): 239-246, 2018.

DOI: 10.21597/jist.397479

2- Başaran, N., Şahin, E. E., 2018. Finansal Performansın Değere Dayalı Ölçülmesinde Hissedar Katma Değeri (SVA) Yaklaşımı, Kapadokya Akademik Bakış/Cappadocia Academic Review, Cilt:2, Sayı:1 , 29-38

Uluslararası Bildiri:

1- **Abdullah Taner Bişgin**, Spectrophotometric Determination of Allura Red (E129) in Foodstuffs after Cloud Point Extraction, 8. Black Sea Basin Conference on Analytical Chemistry, (9-11 Mayıs 2018), Şile, İSTANBUL (Sözlü Sunum)

2- **Abdullah Taner Bişgin**, Solid Phase Extraction and Simultaneous Spectrophotometric Determination of Brilliant Blue and Sunset Yellow, International Trace Analysis Congress, (20-23 Haziran 2018), Cumhuriyet Üniversitesi, SİVAS (Sözlü Sunum)

3- **Abdullah Taner Bişgin**, Surfactant assisted dispersive liquid-liquid micro-extraction of Copper in food and water samples by flame atomic absorption spectrometry, 1. International Balkan Chemistry Congress, (17-20 Eylül 2018), Trakya Üniversitesi, EDİRNE (Sözlü Sunum)

4- **Abdullah Taner Bişgin**, Solid-phase extraction and simultaneous spectrophotometric determination of Allura Red and Brilliant Blue food dyes in foodstuff samples, 1. International Balkan Chemistry Congress, (17-20 Eylül 2018), Trakya Üniversitesi, EDİRNE (Sözlü Sunum)

5- **Abdullah Taner Bişgin**, Enrichment and simultaneous spectrophotometric determination of Brilliant Blue and Tartrazine by solid phase extraction, International Chromatography Congress, (15-18 Kasım 2018), İstanbul Üniversitesi, İSTANBUL (Sözlü Sunum+tam metin)

6- Öztürk, M.B., Demirgüneş, H.N.K., Başaran, N., 2018. Ekonomik Katma Değer-Pazar Katma Değeri İlişkisi: Ampirik Bir Uygulama. 4. International Congress on Economics And Business, Budapest-Hungary (Özet Bildiri/Sözlü Sunum)

7- Hava Kirliliğinin Çevre Sağlığına Etkileri: Niğde İli Örneği
KARATAŞ ABDULLAH,KARATAŞ EBRU,KARATAŞ GÜLDEREN, 2018
Bildiri Türü:Özet bildiri | **Cilt:** | **Sayı:**

8- İklim Değişikliğinin Türkiye’de Tatlı Su Kaynaklarına Etkisi
KARATAŞ ABDULLAH,KARATAŞ EBRU,KARATAŞ GÜLDEREN, 2018
Bildiri Türü:Özet bildiri | **Cilt:** | **Sayı:**

9- Çevresel Performans Endeksi Bağlamında Türkiye’nin Çevre Sağlığı
KARATAŞ ABDULLAH,KARATAŞ EBRU, 2018
Bildiri Türü:Tam metin bildiri | **Cilt:** | **Sayı:**

10- Ekonomik Faaliyetler Çerçevesinde Yok Edilen Kentsel Yeşil Alanların Toplum Sağlığı Üzerine Etkileri
KARATAŞ ABDULLAH,KARATAŞ EBRU, 2018
Bildiri Türü:Özet bildiri | **Cilt:** | **Sayı:**

11- Çevre Politikalarında Sivil Toplum Kuruluşlarının Rolü: Türkiye Örneği
KARATAŞ ABDULLAH,KARATAŞ EBRU,ÇELİK KORAY, 2018
Bildiri Türü:Tam metin bildiri | **Cilt:** | **Sayı:**

12- Küreselleşen Dünyada Doğal Çevreye İlişkin Sorunlar
KARATAŞ ABDULLAH,KARATAŞ EBRU,ÇELİK KORAY, 2018
Bildiri Türü:Tam metin bildiri | **Cilt:** | **Sayı:**

Ulusal Bildiri:

-

Kitap bölümü (Uluslararası)

1- Uçan, O., Başaran, N., 2018. The Economics of Foreign Exchange in Emerging Markets, Financial Management from an Emerging Market Perspective, Published by Intech, Janeza Trdine 9, 51000 Rijeka, Croatia. P. 251-268

2- Economic And Administrative Sciences Volume II
KARATAŞ ABDULLAH,KARATAŞ EBRU, 2018
Kitap Türü:Bilimsel Kitap | **ISBN:**978-605-258-054-7

Desteklenen Ulusal ve Uluslararası Projeler

Yürütülen Projeler

1- Öztürk, M.B (Yürütücü), Bengü, H (Uzman), Topal, N (Uzman), Büyükkelik, A (Uzman), Özoğlu, B (Uzman), Başaran, N (Uzman), (2018). Marka Kent Niğde Projesi, (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 | Orman ve Su İşleri Bakanlığı, VII. Bölge Müdürlüğü – Kayseri Şube Müdürlüğüne bağlı olan Sultan Sazlığı (Ders uygulaması) | 25/04/2018 |
| Kutlama | Mezuniyet Kutlaması(Mehmet Paşa Kervansarayı) | 18/07/2018 |
| | | |

1.1.3-Sportif Faaliyetler

| Yapılan Faaliyet | Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih |
|---------------------|--------------------------------|
| Halı Saha Turnuvası | 02/05/2018-17/05/2018 |
| - | - |
| - | - |
| - | - |
| - | - |
| - | - |
| - | - |

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 | |
| 1 | 2 | 12 | - | - | - | 2 | 17 |

1.2.2- Bilimsel Ödüller

| Ödül Sahibi | Aldığı Ödül | Ödülü veren Kurum |
|-------------|-------------|-------------------|
| - | - | - |
| - | - | - |
| - | - | - |

1.3.- Üniversiteler ile Yapılan İkili Anlaşmalar

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

1.4 Proje Bilgileri

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 | - | - | - | - | - |
| SAN-TEZ | - | - | - | - | - |
| A.B. | - | - | - | - | - |
| BAP | - | - | - | - | - |
| DİĞER | - | - | - | - | - |

1.5.2- Yatırım Projeleri

(2016 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 2018 yılı gelirleri.

| BİRİMİN ADI | GELİRİ (TL) | KATKI ORANI (%) |
|---------------|-------------|-----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| TOPLAM | | |

Döner Sermaye İşletmesi 2018 yılı giderleri.

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

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 (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
- ✓ 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

- ✓ 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 sosyal/ekonomik olanaklarının yetersizliği,
- ✓ Mezunlarla iletişimin yeterli düzeyde olmaması,
- ✓ Öğrencilere danışmanlık-rehberlik hizmetlerinin yeterince sunulamaması,
- ✓ 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

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 birimidir. Öğrencilerimizin sosyal ve kültürel yönden üniversitemiz olanaklarından yeteri kadar faydalanamamaktadır. Ayrıca Yüksekokulumuzun bulunduğu ilçenin nüfusunun az olması nedeniyle öğrenciler sosyal ve kültürel etkinlik bakımından fazla olanaklara sahip değildir. Ancak yüksekokulumuzun sahip olduğu fiziki 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 yapılabilecek 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, 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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Ulukışla Meslek Yüksekokulu-08.01.2019)

Prof. Dr. Ayhan CEYHAN
Müdür V.