



T.C.
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
Ortaköy Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

2024 Mali Yılı
Birim Faaliyet Raporu

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	
I- GENEL BİLGİLER.....	
A- Misyon ve Vizyon.....	
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	
1- Fiziksel Yapı.....	
2- Örgüt Yapısı.....	
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
4- İnsan Kaynakları	
5- Sunulan Hizmetler	
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	
D- Diğer Hususlar	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	
C- Diğer Hususlar	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	
3- Mali Denetim Sonuçları	
4- Diğer Hususlar	
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	
2- Performans Sonuçları Tablosu	
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5- Diğer Hususlar	
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	
B- Zayıflıklar	
C- Değerlendirme	
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Meslek Yüksekokulumuz 03.07.1992 tarih ve 3837 sayılı kanunla Niğde Üniversitesine bağlı olarak kurulan ve 1994 yılında geçici bir binada eğitime başlamış, 1998 yılında inşaatı tamamlanan kendi binasına taşınmıştır. Yüksekokul; Niğde Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken; bağlantısı değiştirilerek 01.03.2006 tarihli ve 5467 sayılı kanunla kurulan Aksaray Üniversitesi'ne bağlanmıştır. Meslek Yüksekokulumuz 5400 metrekare kapalı ve 30 bin metrekare açık ağaçlık alan içerisinde ayrıca 2012 yılında 310 metrekare bahçe içerisine yapılmış yeni kantin binası ile hizmet vermektedir. Yüksekokulumuzda bulunan bölüm ve programlar şunlardır;

MAKİNE VE METAL TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ

- Makine Programı
- CNC Programlama ve Operatörlüğü

ELEKTRONİK VE OTOMASYON BÖLÜMÜ

- Elektronik Teknolojisi Programı
- Mekatronik Programı

YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ

- İşletme Yönetimi Programı

BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ

- Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI BÖLÜMÜ

- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı

FİNANS, BANKACILIK VE SİGORTACILIK BÖLÜMÜ

- Bankacılık ve Sigortacılık Programı
- Maliye Programı

MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK BÖLÜMÜ

- Sosyal Güvenlik Programı

BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ

- İnternet ve Ağ Teknolojisi Programı
- Bilgisayar Operatörlüğü

Öğr. Gör. Dr. Ferdi YILDIRIM
Müdür

I.GENEL BİLGİLER

A.MİSYON VE VİZYON

Misyon	Meslek Yüksekokulumuz; Bilimsel özerkliğe sahip olmanın verdiği güçle, evrensel değerler ışığında bilim, teknoloji, kültür ve sanat birikiminden yararlanarak, ülkenin geleceği için üstün, çağdaş ve nitelikli bireyler yetiştirmeyi; araştırma, eğitim ve hizmet alanlarındaki üretimini toplum yararına sunmayı görev olarak yüklenmiştir.
Vizyon	Meslek Yüksekokulumuz; öğrencileri, öğretim elemanları, eğitim programları ve araştırmalarıyla bir model oluşturan, ulusal ve uluslar arası ortamlarda mensubu olmaktan övünç duyulan, üniversite-sanayi işbirliği ile tanınan önder bir üniversite olmayı vizyon edinmiştir.

B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Kuruluş Mevzuatı	Meslek Yüksekokulumuz 1994 yılında 3837 sayılı kanunla Teknik Programlar Bölümü bünyesinde Makine programı ve İktisadi ve İdari Programlar Bölümü bünyesinde İşletme programı, Büro Yönetimi ve Sekreterlik Programı, Muhasebe Programı olmak üzere Niğde Üniversitesi bünyesinde 4 Program halinde kurulmuştur. Yüksekokul; Niğde Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken; bağlantısı değiştirilerek 01.03.2006 tarihli ve 5467 sayılı kanunla kurulan Aksaray Üniversitesi'ne bağlanmıştır. 2008 yılında Endüstriyel Elektronik (Şimdiki adı: Elektronik Teknolojisi) ve Bankacılık ve Sigortacılık programları ile Makine ve İşletme Programlarının ikinci eğitimleri ile 2011 yılında Maliye ve Mekatronik ikinci eğitimleri 2013 yılında Sosyal Güvenlik ve İnternet ve Ağ Teknolojileri Programları (N.Ö ve İ.Ö) ilave edilmiştir. 2017 Yılından itibaren ikinci öğretim programlarına 10 öğrenci altında tercih yapıldığından YÖK tarafından öğrenci alımı yapılmamaktadır. 2019 Yılından itibaren de Sosyal Güvenlik ikinci öğretimine YÖK tarafından öğrenci alımı yapılmayacaktır. 2019 yılı içerisinde Bilgisayar Kontrollü Cihaz Operatörlüğü Programı açılmıştır. Bu programın adı 2021 Yılı içerisinde YÖK tarafından Bilgisayar Operatörlüğü olarak değiştirilmiştir. 2024 yılı içerisinde CNC Programlama ve Operatörlüğü programı açılmıştır.
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	Yüksekokul Müdürü – Harcama Yetkilisi 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 yapmak.

5- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokulun öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

6- 5018 sayılı yasa dolayısıyla harcama yetkilisi olarak üst yönetime karşı sorumludur.

Yüksekokul Kurulu

1- Yüksekokulu, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimleri kararlaştırmak,

2- Yüksekokul yönetim kuruluna üye seçmek,

3- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

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

2- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takviminin uygulanmasını sağlamak,

3- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,

4- Müdürün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,

5- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,

6- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm Başkanı

Bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarında ve bölüme ait her türlü faaliyetlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Yüksekokul Sekreteri

Yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesinden sorumludur. Oy hakkı olmaksızın kurullarda raportörlük yapar.

C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

1.1. Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi (Kişi)					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Anfi						
Sınıf		18				
Bilgisayar Lab.	3					
Atölye	1					
Diğer	2					
Toplam	6	18				

1.2.Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantin ve Kafeteryalar

Kantin sayısı: 1 adet

Kantin alanı: 310 m²

Öğrenci Kantin Kapasitesi: 250 Kişi

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: 1 Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: 150 m²

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: 200 Kişi

1.2.3.Spor Tesisleri

Kapalı spor tesisleri alanı: m²

Açık spor tesisleri alanı: 526 m²

1.2.4.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasite (Kişi)					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Toplantı Salonu Sayısı	1					
Konferans Salonu Sayısı				1		
Toplam	1			1		

1.3.Hizmet Alanları

1.3.1.Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	21	337.77	23
Diğer			
Toplam	21	337.77	23

1.3.2.İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	6	166,65	8
Diğer(Hizmetliler Odası)	1	13,04	2
Toplam	7	206,85	10

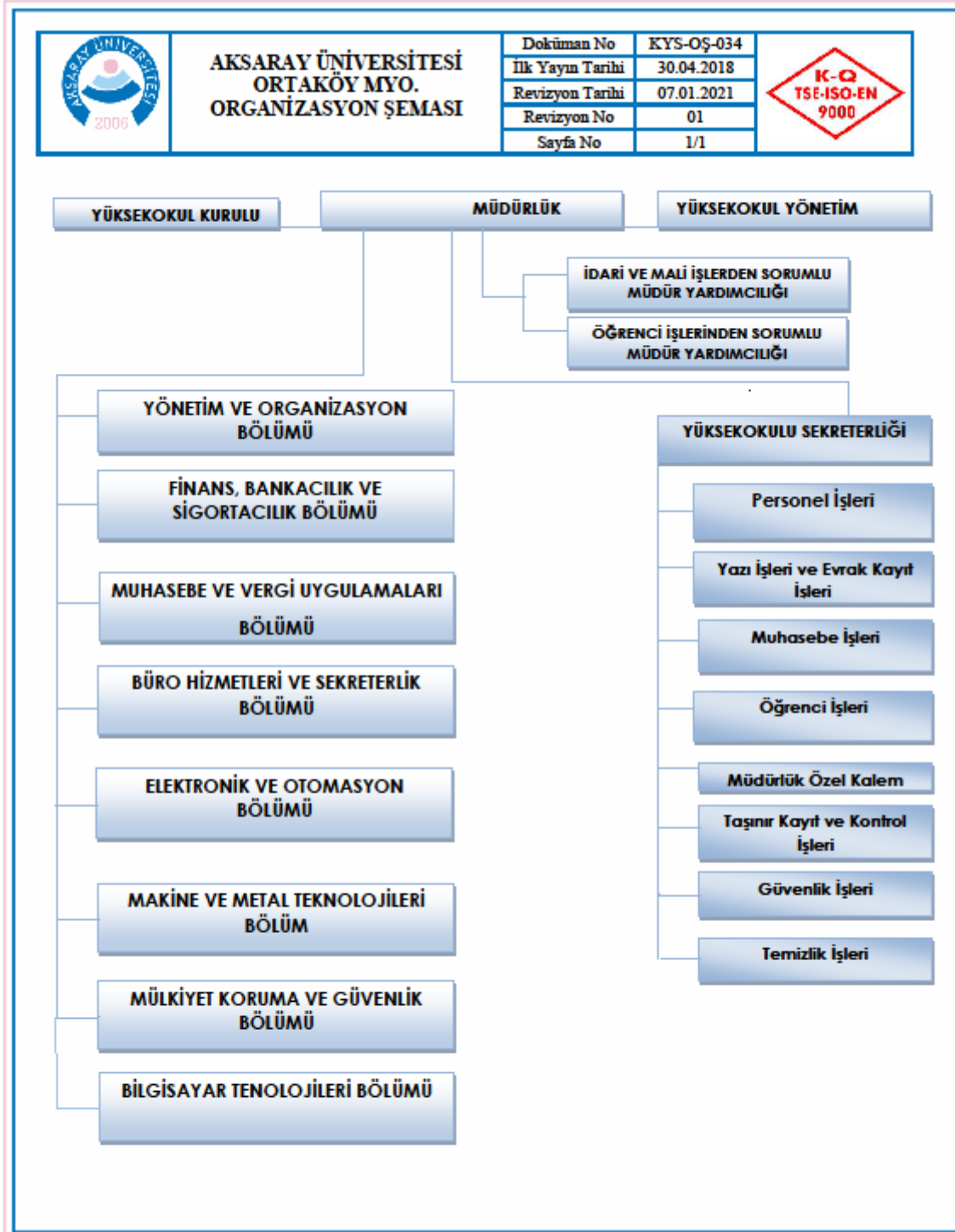
1.4. Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 1 Adet
Arşiv Alanı: 21,55 m²

1.5. Atölyeler

Atölye Sayısı: 1 Adet
Atölye Alanı: 151,27 m²

2- Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)



Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Öğr. Gör. Ömer SONKAYA	Öğr. Gör. Hakan ATAK	Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ

3- Bilgi ve Teknoloji kaynakları

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 133 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 12 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 2.650 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet

Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

3.4. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Taşınır Kodu ¹	İdari Amaçlı		Eğitim Amaçlı		Araştırma Amaçlı	
		Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)	Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)	Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)
Mürekkep Püskürtmeli (Deskjet)Yazıcılar		1					
Lazer Yazıcılar		31					
Masaüstü Tarayıcılar		2					
Baskı Makinesi							
Fotokopi makinesi		2					
Tepegözler (Slayt Cihazları)				1			
Projeksiyon Ekranı				19			
Projeksiyon Perdeleri				5			
Faks		1					
Kameralar		16					
Televizyonlar		11					
Müzik setleri(Ses cihazı)				1			
Laboratuvar Eğitim Setleri				11			
Araştırma-Üretim Amaçlı Cihaz.(Torna vb)				12			
Diğer							

4- İnsan Kaynakları

4.1.Akademik Personel Sayıları

Kadro Unvanı	Kadrolu	Yarı Zamanlı	Başka Birimde Görevlendirilen	Birimde Görevlendirilen
Profesör				
Doçent	2			2
Dr.Öğr.Üyesi				
Öğr. Gör.	21		5	26
Arşt. Gör.				
Toplam	23		5	28

4.2.Yabancı Uyruklu Akademik Personel Sayıları

Kadro Unvanı	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm	Sayı
Profesör			
Doçent			
Yrd. Doçent			
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
Toplam			

4.3. Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr.Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Toplam		

4.4. Ayrılan Akademik Personel Sayıları

Kadro Unvanı	Naklen	İstifa	Diğer	Toplam
Profesör				
Doçent				
Dr. Öğr. Üyesi				
Öğretim Görevlisi	2			2
Araştırma Görevlisi				
Toplam	2			2

4.5. Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Dr. Öğr. Üyesi		
Öğretim Görevlisi		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Toplam		

4.6. Sözleşmeli Akademik Personel

Sözleşmeli Akademik Personel Sayısı	
Profesör	
Doçent	
Dr. Öğr. Üyesi	
Öğretim Görevlisi	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulamacısı	
Toplam	

4.7.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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	2	10	11	3
Yüzde						

4.8.İdari Personel Sayıları

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	5		5
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı	2		2
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	1		1
Toplam	8		8

4.9.İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı		3	2	3	
Yüzde					

4.10.İdari Personelin Hizmet Süresi

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı		1	1	1	1	4
Yüzde						

4.11.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1			1	1	5
Yüzde						

4.12. İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	3		3
Temizlik Şirketi İşçileri			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam	3		3

4.13. Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı					1	2
Yüzde						

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı					1	2
Yüzde						

4.14. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları

	Erkek	Kadın	Toplam
Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	-	-	-

5. Sunulan Hizmetler

5.1.Eğitim Hizmetleri

5.1.1. Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	E	K	
Makine	102	7	109				102	7	109
Elektronik Teknolojisi	88	2	90				88	2	90
Mekatronik	78	12	90				78	12	90
Büro Yön. Ve Yönt.Asistanlığı	33	61	94				33	61	94
İşletme Yönetimi	2	3	5				2	3	5
Muhasebe ve Vergi Uyg.	45	54	99				45	54	99
Bankacılık ve Sigortacılık	76	76	152				76	76	152
Maliye	73	103	176				73	103	176
Sosyal Güvenlik	73	163	236				73	163	236
TOPLAM	570	481	1051				570	481	1051

5.1.2- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birim Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Makine	35	35		% 100
Elektronik Teknolojisi	25	28		% 100
Mekatronik	35	36		% 100
Büro Yön. Ve Yönt. Asistanlığı	35	34		% 99
Muhasebe ve Vergi Uyg.	30	29		% 99
Bankacılık ve Sigortacılık	50	51		% 100
Maliye	50	52		% 100
Sosyal Güvenlik	90	93		% 100
TOPLAM				

NOT : *ÖSS Sonucu yerleşen sayılardaki + dan sonraki sayılar Ortaöğretim Başarı puanı ile yerleşen öğrenci sayılarıdır.

5.1.3- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam			

5.2.İdari Hizmetler

Birimin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde, temel işlevleri olan eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve topluma hizmet sunmaya yönelik faaliyetlerinin sağlıklı bir biçimde yürütülmesi için paydaşlara yönelik yerine getirilen idari hizmetlere yer verilir.

5.3.Diğer Hizmetler

Sunulan hizmetler kapsamında birim tarafından yerine getirilen ve yukarıda tanımlanmayan diğer faaliyetler bu bölümde yer alır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama Yetkilisi;

Öğr. Gör. Dr. Ferdi YILDIRIM

Gerçekleştirme Görevlisi;

Yüksekokul Sekreteri Emin ÇOMAK

Taşınır Kayıt Yetkilisi;

Bilgisayar İşletmeni Yusuf IRMAK

Sayım ve Değer Tespit Komisyonu;

Yük.Ok.Sek. Emin ÇOMAK (Başkan)

Müdür Yrd. Öğr. Gör. Onur DOĞAN (Üye)

Teknisyen. Zekeriya GÜRSOY (Kom. Bşk. Yrd.) (Üye)

Bilgisayar İşletmeni Yusuf IRMAK (Taşınır Kayıt Yetkilisi)

İç kontrol sistemi dâhilinde personelin ve öğrencilerin faaliyetleri yönetim tarafından denetim ve gözetim altında tutulmaktadır. Eksiklik görülen alanlarda personele gerekli hizmet içi eğitim verilmektedir.

D- Diğer Hususlar

Genel bilgiler kapsamında yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1- Çağın bilimsel teknolojik sosyal ve kültürel değişimini takip edebilen ve bu değişimleri mesleğinde uygulayabilen nitelikli öğretim kadrosu istihdamını sağlamak	Hedef-1- Mevcut akademik kadronun kendini geliştirmesini özendirerek altyapı imkânlarını sağlamak
	Hedef-2- Öğrenci memnuniyeti anketleri düzenlemek
	Hedef-3- Kütüphaneyi zenginleştirmek
	Hedef-4- Stratejik amaca uygun akademik personel sayısını artırmak
Stratejik Amaç-2- Çağın bilimsel ve teknolojik değişimine ayak uydurabilen ders programlarının sağlanabilmesi	Hedef-1- Sınıfların teknolojik donanımının sağlanması (2010-2012 yılları içerisinde sınıfların %90' i projeksiyonlu hale getirilmiştir. % 10 lik kısmı 2013 yılında projeksiyonlu hale getirilmiştir. Projeksiyonsuz sınıf kalmamıştır.)
Stratejik Amaç-3- Meslek Yüksekokulu bünyesindeki laboratuvarların güçlendirilmesi	Hedef-1- 2011 Yılında Endüstriyel otomasyon ve ölçme laboratuvarı kurulmuştur. Makatronik Lab Elektronik Teknolojisi lab.
	Hedef-2- Katı modelleme laboratuvarının kurulması Bu amaçlar için bir teknoloji sınıfı vardır
	Hedef-3- CNC laboratuvarının kurulması 1 adet CNC torna ve 1 adet CNC dikişleme merkezi tezgâhı vardır
Stratejik Amaç-4- Meslek Yüksekokulunun fiziki mekanlarının geliştirilmesi	Hedef-1- 30.000 m2 lik bahçenin (204/692 m tamamlandı) yarım kalan ihata duvarının tamamlanması 2024 yılında Üniversitemiz Yapı İşleri Daire Başkanlığınca yaptırılması planlanmaktadır.
	Hedef-2- 2012 Yılında Okul giriş kapısı girişinde birtakım düzenlemeler yapıldı ve Güvenlik nizamıyesi yaptırıldı.
	Hedef-3- Okul bahçesine kantin ve kafeterya 310 m ² Ortaköy Belediyesince 2012 yılı içerisinde yaptırılmıştır. 2013 Yılında faaliyete geçmiştir. 2017 yılı içerisinde yaklaşık 2,000 m ² yerin çimlendirilmesi bütçe imkanlarımızla yaptırılmıştır. 2024 yılı içerisinde Orman İşletme Müdürlüğünden bedelsiz fidan alınarak ağaçlandırılma yapılmıştır. Halen devam etmektedir.
	Hedef-4- Futbol oynanacak şekilde profesyonel olmayıp futbol sahası olarak Özel İdare den iş makinesi alınarak düzenlemesi yaptırılmıştır. Kale direkleri İl Spor Müdürlüğünden alınmıştır. 2025 yılı içerisinde İl Spor Müdürlüğünce halı saha yaptırılması planlanmaktadır.

Stratejik Amaç-5- Bölüm ders programlarının uluslar arası akreditasyonunun sağlanması	Hedef-1- Meslek Yüksekokullarının yeniden yapılanma sürecindeki faaliyetlerine katkı sağlamak
	Hedef-2- Yurt içi ve yurt dışı alanımızla ilgili eğitim veren kuruluşlarla ilişki kurmak
	Hedef-3- Meslek yüksekokullarının Trimester uygulamasına yönelik olarak gerekli hazırlıkları yapmak
Stratejik Amaç-6- Öğrenci ve öğretim elemanlarının sivil ihtiyaçlarının karşılanması	Hedef-1- Konferans salonunun (150 kişilik) iç donanımının temin edilmesi, 2025 Yılı içerisinde ses cihazları ve sahne perdesi yenilenmesi yapılacaktır.

A.1- Öncelikli Amaç ve Hedefler

Amaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci merkezli anlayışı güçlendirmek • Öğretim elemanının ve kalitesinin artırılması • Mevcut programların ve yeni açılan programların değerlendirilmesi ve birimizde (2019 Yılında Bilgisayar Kontrollü Cihaz Operatörlüğü Programı açılmıştır.2020 Yılında YÖK tarafından adı tekrar değiştirilerek Bilgisayar Operatörlüğü olmuştur.) 2024 yılında CNC Programlama ve Operatörlüğü Programı açılmıştır.) • Öğrenci sayısının ve kalitesinin artırılması • Araştırma ve Uygulama altyapısının geliştirilmesi • Finansal politikasının yüksekokulumuzun misyon ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine imkan verecek doğrultuda belirlenmesi ve uygulanması • Kurumsallaşmanın sağlanması • Öğretim elemanları ve idari personelin memnuniyetin artırılması • Tanıtım faaliyetlerinin etkin hale getirilmesi • Yeni öğrenme teknikleri ile eğitimin etkinliğinin artırılması • Sosyal ve sportif faaliyetlerin (müzik grubu, tiyatro grubu, dans grubu, turnuvalar) sayısının artırılması,
----------------	---

B- Temel Politika Ve Öncelikler

Politikalar ve Öncelikler	<ul style="list-style-type: none"> • Sürekli değişen küresel çağın bilimsel ve teknolojik gereksinimlerine ayak uydurabilen nitelikli akademik personel istihdamını gerçekleştirmek • Bilgi Teknolojilerini Üniversite Bünyesinde Yürütülen Hizmetlerin Her Aşamasına Entegre Etmek • Ulusal ve Uluslararası Paydaşlarıyla Etkili İletişim ve İşbirliği Kurarak Akademik Amaçlı Gelişme Sağlamak ve Ortak Çalışmalar Yürütmek • Hizmet Kalitesini Sürekli İyileştirmek • Yaratıcı ve Yenilikçi Bir Kurum Olmak • Bütün Faaliyetlerde Bilimsel Yaklaşımı ve Bilimsel Etik Kuralları Esas Almak • Fırsat Eşitliği ve Adalet İlkesine Bağlı Kalmak • Uluslararası Normlara Uygun Kalite ve Değerlendirme Kültürü Geliştirmek • Öğrenci Merkezli Eğitim – Öğretim Yapmak • Araştırmacı ve Eleştirel Bir Yaklaşımı Benimsemek
----------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> Bilimsel etkinliklere katkı sağlayacak mevcut teknolojik altyapımızı modernize etmek Eğitim - Öğretim müfredatını çağın gerekleri ve evrensel bilim anlayışına uygun olarak güncellemek Bilimsel bütün faaliyetlere katkı sağlamak, Değişime Açık Olmak Şeffaflık ve Kamuoyunu Bilgilendirmek Disiplinler arası Sinerji Yaratmak Personeli Güçlendirmek Eğitimde Kaliteyi Gözetmek Evrensel Değerlere ve İnsan Haklarına Saygılı Olmak Gelişime Açık Bir Yönetim Politikası İzlemek Kaynakları Etkili Kullanmak Katılımcı Yönetim Anlayışı Oluşturmak Yönetimde Adil ve Tutarlı Olmak Özgürlük ve Disiplini Birlikte Gözetmek Çalışanlara Değer Vermek ve Ödüllendirmeyi Esas Almak Takım Ruhuna Sahip Olmak Öğrenen Birey ve Öğrenen Bir Kurum Olmak Fonksiyonlarını Yerine Getirirken Cumhuriyetin Temel İlkeleri ile Laik ve Çağdaş Kimliğinden Ödün Vermemek
--	--

C- Diğer Hususlar

Öğrencilerimize Sağlık Kültür ve Spor Dairesi desteğiyle Psikolojik Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetlerinin verilmesi amaçlanmaktadır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçe Giderleri

	2024 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2024 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
01 - PERSONEL GİDERLERİ	25.153,000	25.444,901	
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.571,000	2.714,546	
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	299.550,00	255.070,63	
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

NOT: EK ÖDENEK OLARAK

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

01.1 Personel Giderlerine 291,901 tl. Ek Ödenek eklenmiştir.

03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları kalemine 118.000 tl, 03.3 Yolluklar kalemine 12.000 tl. 03.4 Görev Giderleri kalemine 20.350 tl Ek ödenek alınmıştır.

2- Mali Denetim Sonuçları

Birimin 2017 yılı Sayıştay Denetim sonuçlarının ekonomik kodun birinci düzeyinde değerlendirilmesine yer verilir.

3- Diğer Hususlar

Yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali bilgilerine ilişkin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans (Bildiri)	
Panel	
Seminer	3
Açık Oturum	
Şura	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	1
Rapor	1

1.2- Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	2
Ulusal Makale	2
Uluslararası Bildiri	7
Ulusal Bildiri	
Kitap	2
Kitap Bölümü	3

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2019				
	Önceki Yıdan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5- Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Genç, dinamik, lisansüstü çalışmalara (Akademik kariyere) önem veren akademik kadro
- Öğrenci merkezli eğitim
- Fiziksel altyapı
- Laboratuvar, araç-gereç yeterli oluşu
- Sürekli yapılan sosyal, kültürel ve sportif aktiviteler (Spor müsabakaları, teknik ve turistik geziler, konferanslar vb.)
- Tüm akademik ve idari personelimize internet erişimi
- Tüm personel ve öğrencilerimize düzenli olarak sağlanabilen yemek hizmeti

B- Zayıflıklar

- Meslek Yüksekokullarındaki öğrencilerin niteliği
- Akademik yayınlara ulaşmadaki zorluklar
- Merkez yerleşkeye olan uzaklığımız

C- Değerlendirme

Meslek Yüksekokulumuz daha önceki dönemlerde farklı olarak öğretim elemanı sayısı ve fiziki alt yapı imkanlarında önemli gelişmeler olmuştur. 2014 yılı içerisinde öğrenci sayımızın artması nedeniyle yeni derslikler açılarak toplam 18 adet derslik sayımız olmuştur. Ayrıca laboratuvar, atölye ve eğitim teknolojileri konusunda imkanlarımız artırılmıştır. Meslek Yüksekokulu olarak 2024 yılında çalışan akademik ve idari personele özgü kurum kimliğini sahiplenici çalışmalar sayesinde daha özverili bir yaklaşım benimsenmiş olup hizmet kalitesi açısından daha iyi bir seviyeye ulaşmak için gerekli faaliyetler yürütülmüştür. 2024 yılında mali tablomuzdaki kaynaklar olabildiğince verimli kullanılmaya çalışılmış ve sınırlı imkanlarla en kaliteli hizmet sunan kurum kimliğini yaratmaya çalışmıştır.

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Öğrencilerimizin kaliteli eğitim-öğretim görebilmeleri için gerek fiziki mekânların tamamlanması ve gerekse akademik personel sayısının artırılması için yoğun bir çaba gösterilmektedir. Öğrencilerimizin teorik bilgilerinin yanında uygulamaya yönelik bilgi ve deneyimlerini artırmak için laboratuvar/atölye uygulamalarına ağırlık verilmelidir.
- Mevcut birimlerin ihtiyaçlarının temininde ilgili bölüm başkanlıklarının danışmanlık hizmeti ve mümkün olan alanlarda da teknik destek vermesi; birimlerin ihtiyaçlarının temininde kıt olan kaynaklarımızın tasarruflu kullanılmasına ve akademisyenlerimizle öğrencilerimizin pratik yapmalarına olanak sağlayacaktır.
- Öğrencilerimizin boş zamanlarını değerlendirebilecekleri çağdaş, sağlıklı ve üniversite gençliğine yakışan ortamlara sahip olmamız için kantin ve dinlenme alanlarının yeniden gözden geçirilmesi uygun olacaktır. Öğrencilerin boş vakitlerini değerlendirmeleri ve beceri kazanmaları için ilgi alanlarına ve yeteneklerine uygun kursların açılması ve buralara yönlendirilmeleri, eğitim ve öğretim faaliyetlerimizde başarılı olmamıza yardımcı olacaktır.

- Mevzuatta sürekli değişiklikler yapılması ve resmi yazışmaların tamamının bilgisayarlarda hazırlanması sebebiyle özellikle idari işlerle ilgili personelin, mevzuat değişiklikleri ve bilgisayar kullanımı konularında düzenli olarak bilgilendirilmesi uygun olacaktır.
- Akademik ve idari işlerin daha sağlıklı yürütülebilmesi için; binanın onarım ve tamirâtı ile ilgili bir planlamaya gidilmesi ve talep olmaksızın düzenli aralıklarla binanın gözden geçirilmesi uygun olacaktır. Bu kapsamda binada, zamanla ortaya çıkacak ihtiyaçların karşılanması için tadilatlarla da imkân sağlayacak esnek yapıyı bir planlamaya gidilmelidir.
- Üniversite-sanayi işbirliği ile mezun olacak öğrencilere iş bulmaları konusunda yardımcı olacak tedbirler alınmalı. Ders programları hazırlanırken ve yeni bölümler açılırken işgücü piyasasındaki talep göz önünde tutulmalı, mezun derneklerine önem verilmeli, dernekleşme teşvik edilerek ders programlarının içeriği, yeni bölümlerin açılması ve bölümlerin kapatılması gibi konularda, onların da görüşleri alınmalıdır.

IV- HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Ortaköy Meslek Yüksekokulu Müdürlük görevini yürütmüş olduğum zamanlarda yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Birimimizin **2024** yılı Faaliyet Raporunun “III. A.1.1.1 Bütçe Giderleri” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Ortaköy MYO. 30.12.2024)

Öğr. Gör. Dr. Ferdi YILDIRIM
Müdür

2024 Yılı Birim Faaliyet Raporu Rektörlük Makamının 06.01.2025 tarih ve E-56019931-010-00001028614 olur yazısı ile onaylanmıştır.

