



T.C.
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
Ortaköy Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

2014 Mali Yılı
Birim Faaliyet Raporu



İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU	1
I. GENEL BİLGİLER	2
I.A. MİSYON VE VİZYON	2
I.B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
I.C. HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER	4
I.C.1. Fiziksel Yapı	4
I.C.1.1. Toplam Kapalı Alan (m ²)	4
I.C.1.2. Eğitim Alanları	4
I.C.1.3. Sosyal Alanlar	4
I.C.1.3.1. Kantin ve Kafeteryalar	4
I.C.1.3.2. Yemekhaneler	4
I.C.1.3.3. Spor Tesisleri	4
I.C.1.3.4. Toplantı – Konferans Salonları	4
I.C.1.4. Hizmet Alanları	5
I.C.1.4.1. Akademik Personel Hizmet Alanları	5
I.C.1.4.2. İdari Personel Hizmet Alanları	5
I.C.2. Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)	6
I.C.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	7
I.C.4. İnsan Kaynakları	8
I.C.4.1. Akademik Personel Sayıları	8
I.C.4.2. Yabancı Uyruklu Akademik Personel Sayıları	8
I.C.4.3. Gelen Akademik Personel Sayıları	8
I.C.4.4. Ayrılan Akademik Personel Sayıları	9
I.C.4.5. SDÜ Dışında Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları	9
I.C.4.6. Başka Üniversiteden Birimde Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları	9
I.C.4.7. Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	10
I.C.4.8. İdari Personel Sayıları	10
I.C.4.9. İdari Personelin Eğitim Durumu	11
I.C.4.10. İdari Personelin Hizmet Süresi	11
I.C.4.11. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı	12
I.C.4.12. Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	12
I.C.5. Sunulan Hizmetler	13
I.C.5.1. Eğitim Hizmetleri	13
I.C.5.1.1. Öğrenci Kontenjanları	13
I.C.5.1.2. Öğrenci Sayıları	13
I.C.5.1.3. Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları	13
I.C.5.1.4. Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları	14
I.C.5.2. Araştırma-Geliştirme Hizmetleri	14
I.C.5.3. İdari Hizmetler	14
I.C.5.4. Sağlık Hizmetleri	14
I.C.5.5. Diğer Hizmetler	14
I.C.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
I.C.7. Diğer Hususlar	15
II. AMAÇ VE HEDEFLER	15
II.A. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	15
II.B. ÖNCELİKLİ AMAÇ VE HEDEFLER	16
II.C. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	17
II.D. DİĞER HUSUSLAR	17
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	18
III.A. MALİ BİLGİLER	18
III.A.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	18
III.A.1.1. Bütçe Giderleri	18
III.A.2. Mali Denetim Sonuçları	19
III.A.3. Diğer Hususlar	19
III.B. PERFORMANS BİLGİLERİ	20
III.B.1. Eğitim Faaliyetleri	20
III.B.1.1. Yıllık Ders Yüğü Toplamları	20
III.B.1.2. Uluslararası Öğrenci Değişim Programlarına Katılan Öğrenci Sayıları	21
III.B.1.3. Yatay/Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları	21
III.B.1.4. Ayrılan Öğrenci Sayıları	22
III.B.1.5. Mezun Olan Öğrenci Sayıları	22
III.B.1.6. Bitirilen Tez Sayıları	22

III.B.1.7. Yan Dal ve Çift Ana Dal Program Bilgileri	23
III.B.1.8. Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayıları	23
III.B.1.9. İdari Personel Eğitim Faaliyetleri	23
III.B.2. Araştırma Geliştirme ve Sosyal Faaliyetler	24
III.B.2.1. Düzenlenen Bilimsel Toplantılar-Etkinlikler-Sosyal Faaliyetler	24
III.B.2.2. Bilimsel Toplantılar-Etkinlikler-Sosyal Faaliyetlere Katılan Personel Sayıları	24
III.B.2.3. Bilimsel Yayın Sayıları	25
III.B.2.4. Başka Üniversitelerin Fakülteleri ile Yapılan İkili Anlaşmalar	25
III.B.2.5. Unvanı Yükselen Öğretim Üyesi Sayıları	25
III.B.2.6. Döner Sermaye Faaliyetleri	25
III.B.2.7. Proje Bilgileri	26
III.B.3. Sağlık Faaliyetleri	27
III.B.4. Diğer Hususlar	27
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	27
IV.A. ÜSTÜNLÜKLER	27
IV.B. ZAYIFLIKLAR	27
IV.C. DEĞERLENDİRME	27
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	28
VI. HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	29

BİRİM YÖNETİCİSİNİN 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 I. Öğretim
- Makine Programı II. Öğretim
- Mekatronik Programı I.Öğretim
- Mekatronik Programı II.Öğretim

ELEKTRONİK VE OTOMASYON BÖLÜMÜ

- Elektronik Teknolojisi Programı I. Öğretim
- Elektronik Teknolojisi Programı II. Öğretim

YÖNETİM VE ORGANİZASYON BÖLÜMÜ

- İşletme Yönetimi Programı I.Öğretim
- İşletme Yönetimi Programı II.Öğretim

BÜRO HİZMETLERİ VE SEKRETERLİK BÖLÜMÜ

- Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı I. Öğretim
- Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı Programı II. Öğretim

MUHASEBE VE VERGİ UYGULAMALARI BÖLÜMÜ

- Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Programı I.Öğretim

FİNANS,BANKACILI VE SİGORTACILIK BÖLÜMÜ

- Bankacılık ve Sigortacılık Programı I.Öğretim
- Bankacılık ve Sigortacılık Programı II.Öğretim
- Maliye Programı I.Öğretim
- Maliye Programı II.Öğretim

HUKUK BÖLÜMÜ

- Sosyal Güvenlik Programı I.Öğretim
- Sosyal Güvenlik Programı II.Öğretim

BİLGİSAYAR TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ

- İnternet ve Ağ Teknolojisi Programı I.Öğretim
- İnternet ve Ağ Teknolojisi Programı II.Öğretim

Doç. Dr. Mustafa ARDIÇ
Müdür

I.GENEL BİLGİLER

I.A.MİSYON VE VİZYON

Misyon	Ortaköy Meslek Yüksekokulu, Atatürk ilkeleri ışığında, laik ve demokratik cumhuriyetimizin vazgeçilmez kurumlarına sahip çıkacak, bilgisayar teknolojisine hâkim ve bilgi teknolojilerinden haberdar, yabancı dil bilen, teorik ve uygulamalı olarak mesleki bilgi ile donatılmış, meslek elemanları ve teknikerler yetiştirmeyi kendisine görev edinmiştir.
Vizyon	Çağın gerektirdiği yeniliklere açık, hür ve bilimsel düşünceye sahip, eğitilmiş, kültürlü, hukuka saygılı, düşünen, üreten, tartışan, yeteneklerini geliştirebilen, topluma sağlıklı bir şekilde hizmet edebilen ve küresel olarak rekabet eden üretim ortamında verimli olarak ekonomiye katkıda bulunan bireyler yetiştirme konusunda öncü bir meslek yüksekokulu olmaktır.

I.B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin Kuruluş Mevzuatı	Meslek Yüksek okulumuz 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 (N.Ö ve İ.Ö) ilave edilmiştir.
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.
--	--

I.C.HARCAMA BİRİMİNE İLİŞKİN BİLGİLER

I.C.1.Fiziksel Yapı¹

I.C.1.1.Toplam Kapalı Alan (m²)²

İdari Bina Alanları	Eğitim Alanları				Sosyal Alanlar	Sirkülasyon Alanı	Spor Alanları		Toplam Alan
	A	B	C	D	E		Açık	Kapalı	
443	1241	214	72.68	155	460	30.000	526		33.111

A= Derslik; B= Bilgisayar Lab.; C=Diğer Lab., D=Atölye; E= Kantin, Kafeterya, Yemekhane vb.

I.C.1.2.Eğitim Alanları

Eğitim Alanı	Kapasitesi (Kişi)					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251-Üzeri
Anfi						
Sınıf ³		18				
Bilgisayar Lab.	1	1				
Atölye	1					
Diğer ⁴	2					
Toplam	4	19				

I.C.1.3.Sosyal Alanlar

I.C.1.3.1.Kantin ve Kafeteryalar⁵

Kantin sayısı: 1 adet

Kantin alanı: 310 m²

I.C.1.3.2.Yemekhaneler⁶

Yemekhane alanı:150 m²

Yemekhane kapasitesi: 200 kişi

I.C.1.3.3.Spor Tesisleri

Kapalı spor tesisleri alanı: m²

Açık spor tesisleri alanı: 526 m²

I.C.1.3.4.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 Tüm fiziksel yapı bilgileri için 31.12.2014 tarihindeki rakamlar esas alınır.

² Aynı binada birden fazla eğitim veren birim varsa, birimin fiilen kullandığı alan yazılır. Ortak kullanım alanları (Örneğin Ziraat ve İlahiyat Fakülteleri gibi), bina hangi birimin projesi olarak yapıldıysa o birim tarafından yazılır. Bu standart tüm fiziksel yapı bilgileri için geçerlidir.

³ Araştırma ve Uygulama Hastanesi'nde bulunan derslikler de Tıp Fakültesi tarafından belirtilir.

⁴ Birime özel eğitim alanları ayrıntılı olarak bu bölümde gösterilir. Örneğin, Diş Hekimliği Fakültesi'ndeki klinikler, Su Ürünleri Fakültesi'nde havuzlar vb.

⁵ Birime ait kantin ve kafeteryalar yazılır.

⁶ Yemekhane kapasitesi: Tek seferde (aynı anda) yemek hizmetinden faydalanabilen kişi sayısı yazılır.

I.C.1.4.Hizmet Alanları

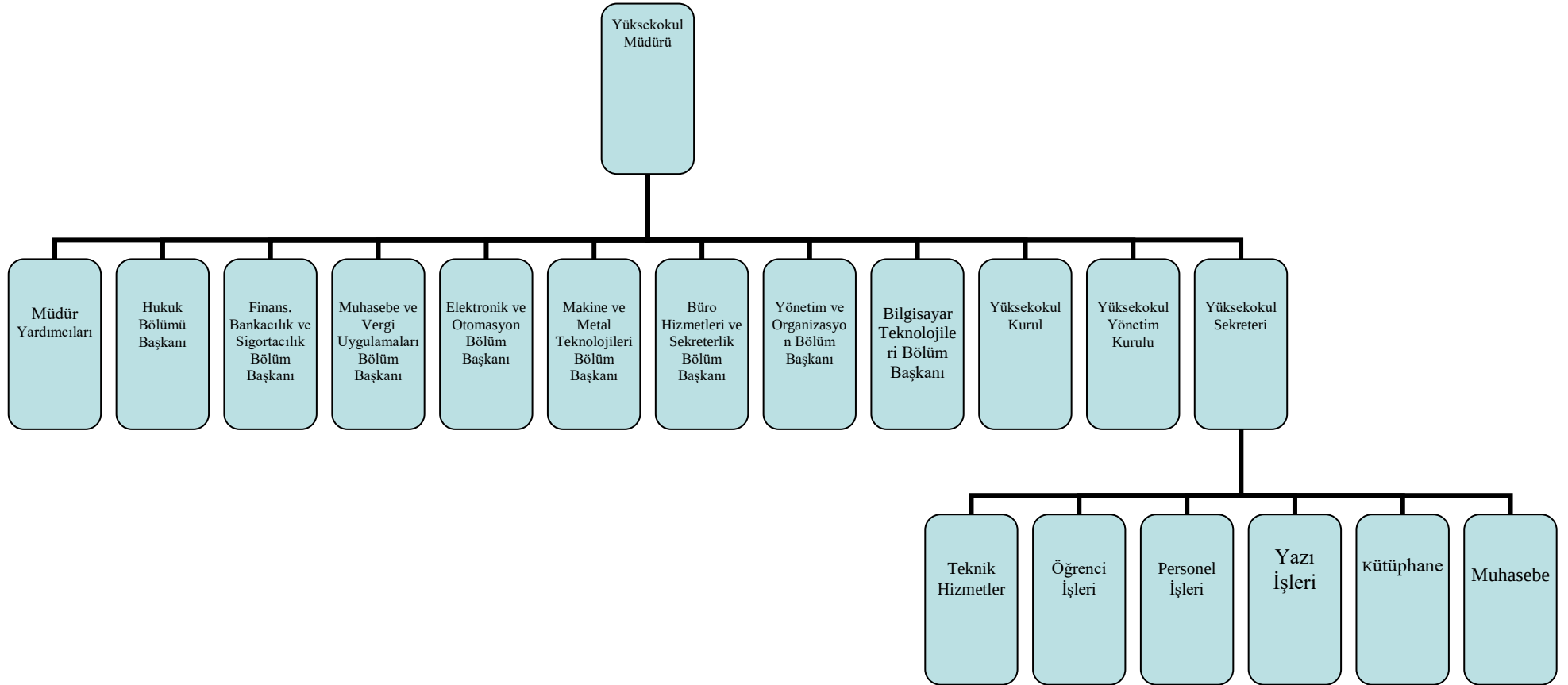
I.C.1.4.1.Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	20	337.77	25
Diğer			
Toplam	20	337.77	25

I.C.1.4.2.İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayı	Toplam Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Çalışma Odası	6	166.65	8
Diğer(Hizmetliler Odası)	1	13,04	5
Toplam	7	206,85	13

I.C.2.) Örgüt Yapısı (Teşkilat Şeması)



I.C.3.Bilgi ve Teknoloji kaynakları

Cinsi	Taşınır Kodu ⁷	İdari Amaçlı		Eğitim Amaçlı		Araştırma Amaçlı	
		Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)	Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)	Sayı	Toplam Kayıt Tutarı (TL)
Masaüstü Bilgisayarlar		36		127			
Dizüstü Bilgisayarlar				10			
Mürekkep Püskürtmeli (Deskjet)Yazıcılar		1					
Lazer Yazıcılar		30					
Masaüstü Tarayıcılar							
USB Tarayıcılar							
Termal Çiziciler - Baskı Makinesi				2			
Fotokopi makinesi		3					
Tepegözler (Slayt Cihazları)				1			
Projeksiyon Ekranı				19			
Projeksiyon Perdeleri				3			
Faks		1					
Kameralar		15					
Televizyonlar		1					
Müzik setleri(Ses cihazı)				1			
Kitap				3015			
Laboratuar Eğitim Setleri				11			
Ölçü-Tartı-Çizim Cihazları							
Araştırma-Üretim Amaçlı Cihaz.(Torna vb)				12			
Vurmalı Çalgılar, Müzik Aletleri ve Aksesuarları							
Diğer ⁸							

⁷ Bilgi ve teknoloji kaynakları sayılarında, verilmiş olan kodlardaki taşınır kayıtları esas alınır.

⁸ Taşınır programında kayıtlı olup listede yer almayan diğer bilgi ve teknoloji kaynakları yazılır.

I.C.4.İnsan Kaynakları

I.C.4.1.Akademik Personel Sayıları

Kadro Unvanı	Kadrolu ⁹	Yarı Zamanlı ¹⁰	Başka Birimde Görevlendirilen ¹¹	Birimde Görevlendirilen ¹²
Profesör				
Doçent				
Yrd. Doçent				
Öğr. Gör.	22		1	
Okutman	3			
Arşt. Gör.				
Uzman				
Toplam	25		1	

I.C.4.2.Yabancı Uyruklu Akademik Personel Sayıları¹³

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

I.C.4.3.Gelen Akademik Personel Sayıları¹⁴

Kadro Unvanı	Naklen	Açıktan	Diğer	Toplam
Profesör				
Doçent				
Yrd. Doçent				
Öğretim Görevlisi				
Okutman				
Araştırma Görevlisi				
Uzman				
Toplam				

⁹ 31.12.2014 tarihindeki kadrosu birimde olan (13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olsa bile) akademik personel sayısı esas alınır.

¹⁰ 31.12.2014 tarihindeki yarı zamanlı olarak istihdam edilen kadrolu akademik personel sayısı esas alınır.

¹¹ 31.12.2014 tarihindeki kadrosu birimde olup 13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olan akademik personel sayısı esas alınır.

¹² 31.12.2014 tarihindeki kadrosu başka birimde olup 13-b/4 maddesine göre birimde görevlendirilmiş olan akademik personel sayısı esas alınır.

¹³ 31.12.2014 tarihindeki yabancı uyruklu akademik personel sayısı esas alınır.

¹⁴ 2014 takvim yılı içerisinde birim kadrolarına atanan akademik personel sayısı esas alınır.

I.C.4.4.Ayrılan Akademik Personel Sayıları¹⁵

Kadro Unvanı	Naklen	İstifa	Diğer	Toplam
Profesör				
Doçent				
Yrd. Doçent				
Öğretim Görevlisi	2	1		
Okutman				
Araştırma Görevlisi				
Uzman				
Toplam	2	1		

I.C.4.5.ASÜ Dışında Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları¹⁶

Kadro Unvanı	2547 Sayılı Kanunun İlgili Maddeleri								
	33	35	36	37	38	39	40/a	40/b	41
Profesör									
Doçent									
Yrd. Doçent									
Öğr. Gör.									
Okutman									
Arş. Gör.									
Uzman									
Toplam									

I.C.4.6.Başka Üniversiteden Birimde Görevlendirilen Akademik Personel Sayıları¹⁷

Kadro Unvanı	2547 Sayılı Kanunun İlgili Maddeleri								
	33	35	36	37	38	39	40/a	40/b	41
Profesör									
Doçent									
Yrd. Doçent									
Öğr. Gör.									
Okutman									
Arş. Gör.									
Uzman									
Toplam									

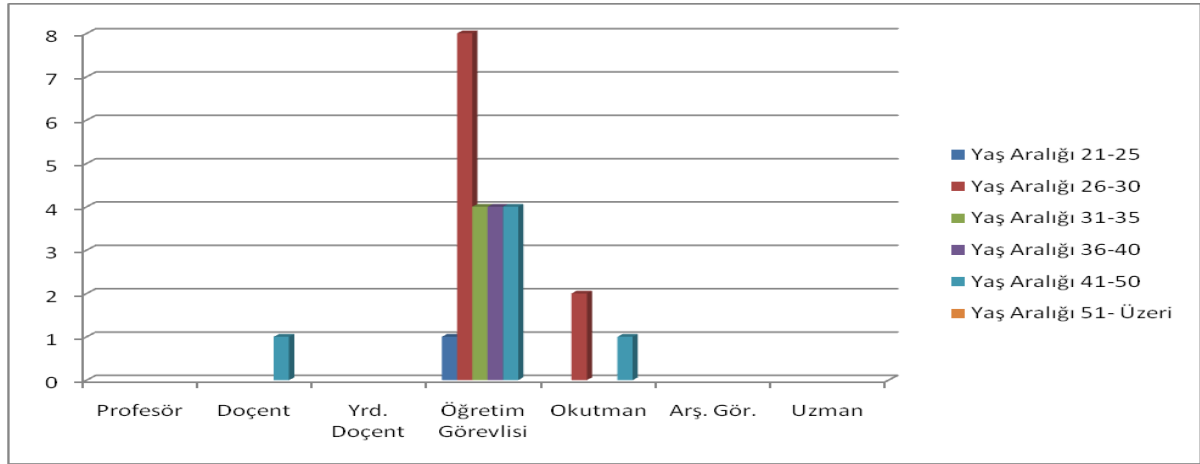
¹⁵ 2014 takvim yılı içerisinde birim kadrolarından ayrılan akademik personel sayısı esas alınır.

¹⁶ 2014 takvim yılı içerisinde kadrosu birimde olup başka üniversite veya kurumda görevlendirilen akademik personel sayısı esas alınır.

¹⁷ 2014 takvim yılı içerisinde kadrosu başka üniversitede olup birimde görevlendirilen akademik personelin sayısı yazılır.

I.C.4.7.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı¹⁸

Kadro Ünvanı	Yaş Aralığı					
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Profesör						
Doçent					1	
Yrd. Doçent						
Öğretim Görevlisi	1	8	4	4	4	
Okutman		2			1	
Arş. Gör.						
Uzman						
Toplam¹⁹	1	10	4	4	6	



I.C.4.8.İdari Personel Sayıları

Hizmet Sınıfı	Dolu ²⁰	Boş	Başka Birimde Görevlendirilen ²¹	Birimde Görevlendirilen ²²	Fiilen Görev Yapan Toplam
Genel İdari Hizm.	8				
Sağlık Hizm.					
Teknik Hizm.	2				
Eğitim Öğretim Hizm.					
Avukatlık Hizm.					
Din Hizm.					
Yardımcı Hizm.					
Toplam	10				

¹⁸ 31.12.2014 tarihindeki fiilen görev yapan akademik personel sayısı esas alınır.

¹⁹ 31.12.2014 tarihindeki fiilen görev yapan toplam akademik personel sayısının yaş grafiği hazırlanır.

²⁰ 31.12.2014 tarihindeki kadrosu birimde olan (13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olsa bile) idari personel sayısı esas alınır.

²¹ 31.12.2014 tarihindeki kadrosu birimde olup 13-b/4 maddesine göre başka bir birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

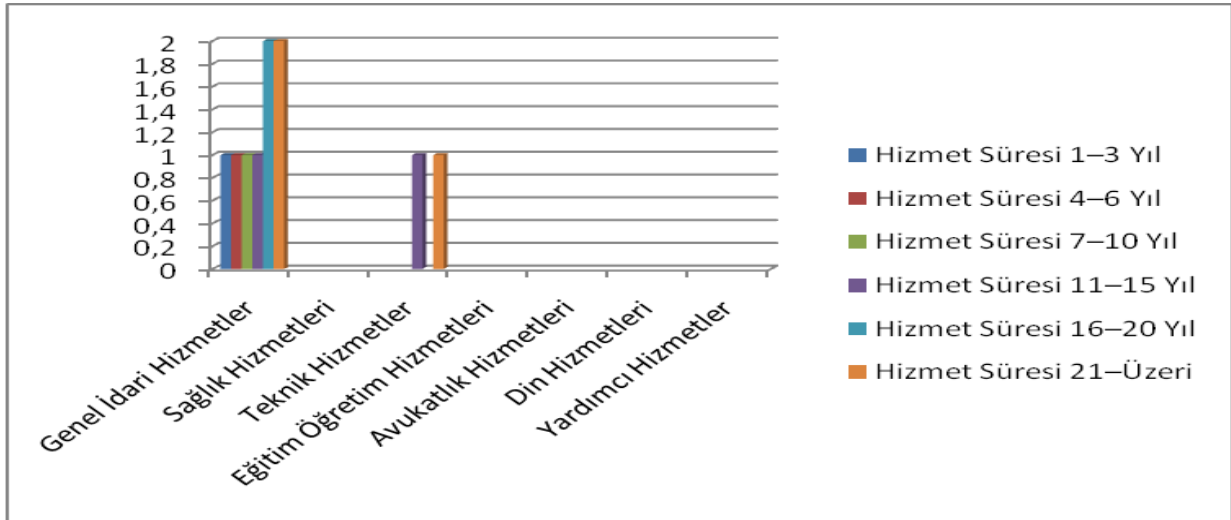
²² 31.12.2014 tarihindeki kadrosu başka birimde olup 13-b/4 maddesine göre birimde görevlendirilmiş olan idari personel sayısı esas alınır.

I.C.4.9.İdari Personelin Eğitim Durumu²³

Hizmet Sınıfı	Eğitim Derecesi				
	İlköğretim	Lise	Önlisans	Lisans	Lisansüstü
Genel İdari Hizmetler		3	2	3	
Sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler			1	1	
Eğitim Öğretim Hizmetleri					
Avukatlık Hizmetleri					
Din Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler					
Toplam		3	3	4	

I.C.4.10.İdari Personelin Hizmet Süresi²⁴

Hizmet Sınıfı	Hizmet Süresi					
	1–3 Yıl	4–6 Yıl	7–10 Yıl	11–15 Yıl	16–20 Yıl	21–Üzeri
Genel İdari Hizmetler	1	1	1	1	2	2
Sağlık Hizmetleri						
Teknik Hizmetler				1		1
Eğitim Öğretim Hizmetleri						
Avukatlık Hizmetleri						
Din Hizmetleri						
Yardımcı Hizmetler						
Toplam²⁵	1	1	1	2	2	3



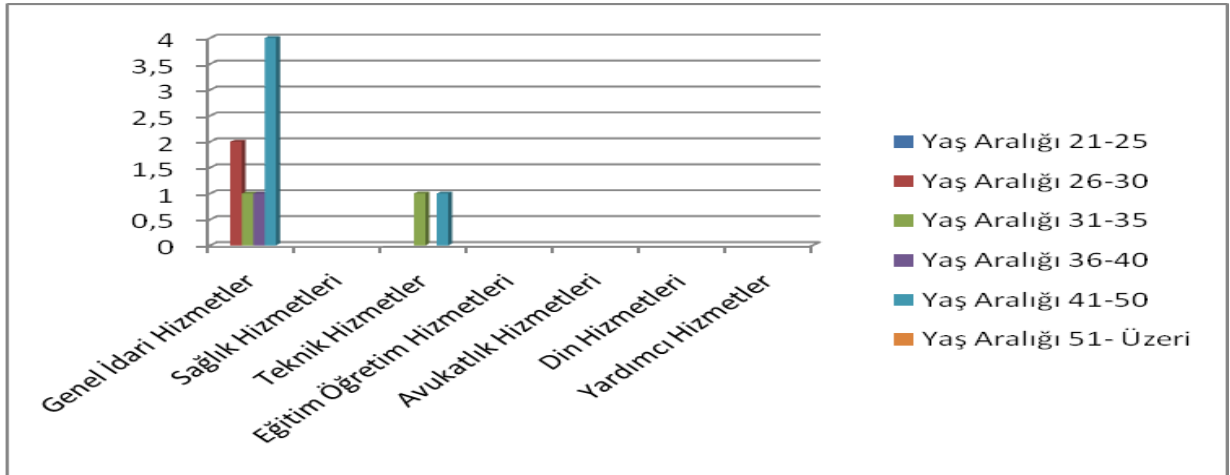
²³ 31.12.2014 tarihindeki birimde fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

²⁴ 31.12.2014 tarihindeki fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

²⁵ 31.12.2014 tarihindeki fiilen görev yapan toplam idari personel sayısının hizmet süresi grafiği hazırlanır.

I.C.4.11.İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı²⁶

Hizmet Sınıfı	Yaş Aralığı					
	21-25	26-30	31-35	36-40	41-50	51- Üzeri
Genel İdari Hizmetler		2	1	1	4	
Sağlık Hizmetleri						
Teknik Hizmetler			1		1	
Eğitim Öğretim Hizmetleri						
Avukatlık Hizmetleri						
Din Hizmetleri						
Yardımcı Hizmetler						
Toplam²⁷		2	2	1	5	



I.C.4.12.Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları²⁸

	Erkek	Kadın	Toplam
Kısmi Zamanlı Öğrenci Sayıları	0	3	3

²⁶ 31.12.2014 tarihindeki fiilen görev yapan idari personel sayısı esas alınır.

²⁷ 31.12.2014 tarihindeki fiilen görev yapan toplam idari personel sayısının yaş grafiği hazırlanır.

²⁸ 31.12.2014 tarihindeki rakamlar esas alınır.

I.C.5.Sunulan Hizmetler

I.C.5.1.Eğitim Hizmetleri

I.C.5.1.1.Öğrenci Kontenjanları²⁹

Bölüm/Program Adı	I. Öğretim				II. Öğretim			
	Kontenjan	1. Yerleştirme	Ek Yerleştirme	Doluluk Oranı	Kontenjan	1. Yerleştirme	Ek Yerleştirme	Doluluk Oranı
Makina	60	40	15	% 92	---	---	---	---
Büro Yön.ve Yön.Asist.	55	29	18	% 85	55	33	11	% 80
İşletme Yönetimi	60	36	3	% 65	60	0	0	---
Muhasebe ve Vergi Uyg.	60	48	10	% 97	--	--	--	--
Elektronik Teknolojisi	60	43	10	% 88	60	--	--	--
Bankacılık ve Sigort.	60	41	15	% 93	60	40	18	% 97
Maliye	60	42	14	% 93	60	44	14	% 97
Mekatronik	60	53	7	% 100	60	20	12	% 53
Toplam	475	332	92		355	137	55	

I.C.5.1.2.Öğrenci Sayıları³⁰

Bölüm/Program Adı ³¹	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Toplam	E	K	Toplam	E	K	
Makina	158	1	159	1	1	2	159	2	161
Büro Yön.ve Yön.Asist.	56	77	133	49	31	80	105	108	213
İşletme Yönetimi	63	72	135	17	13	30	80	85	165
Muhasebe ve Vergi Uyg.	61	81	142	--	--	---	61	81	142
Elektronik Teknolojisi	148	5	153	10	0	10	158	5	163
Bankacılık ve Sigort.	65	91	156	42	73	115	107	164	271
Maliye	47	87	134	62	66	128	109	153	262
Mekatronik	156	0	156	72	8	80	228	8	236
Toplam	754	414	1168	253	192	445	1007	606	1613

Anabilim Dalı ³²	Yüksek Lisans			Doktora	Toplam
	Tezli	Tezsiz	Toplam		
Toplam					

I.C.5.1.3.Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayıları³³

Bölüm/Program Adı	Erkek	Kadın	Toplam
Toplam			

²⁹ 2012-2014 eğitim-öğretim yılı rakamları esas alınır.

³⁰ 2012-2014 eğitim-öğretim yılı rakamları esas alınır.

³¹ Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları tarafından doldurulur.

³² Enstitüler tarafından doldurulur.

³³ 2014 takvim yılı rakamları esas alınır.

I.C.5.1.4.Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci sayıları³⁴

Bölüm/Program Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı	Yabancı Dil Eğitimi Verilen Öğrenci Yüzdesi ³⁴
	E	K	Toplam	E	K	Toplam		
Toplam								

I.C.5.2.Araştırma-Geliştirme Hizmetleri

Harcama biriminin bilimsel araştırmaya yönelik yaptığı faaliyetlere (döner sermaye aracılığıyla yürütülen faaliyetler vb.) yer verilir.

I.C.5.3.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.

I.C.5.4.Sağlık Hizmetleri

Sağlık hizmeti veren birimler tarafından sunulan hizmetlere (klinik hizmetlerinin çeşitliliği, dış koltuğu, yatak sayısı vb.) ve faaliyetlere yer verilir.

I.C.5.5.Diğer Hizmetler

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

I.C.6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama Yetkilisi;

Doç. Dr. Mustafa ARDIÇ

Gerçekleştirme Görevlisi;

Yüksekokul Sekreteri Emin ÇOMAK

Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi;

Bilgisayar İşletmeni Yusuf IRMAK

Sayım ve Değer Tespit Komisyonu;

Yük.Ok.Sek. Emin ÇOMAK (Başkan)

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

Bilgisayar İşletmeni Yusuf IRMAK (Taşınır Kayıt Ve Kontrol 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.

I.C.7.Diğer Hususlar

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

II.AMAÇ ve HEDEFLER

II.A.HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

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' ı projeksiyonlu hale getirilmiştir. % 10 lik kısmı 2013 yılında projeksiyonlu hale getirilmiştir. Projeksiyonsuz sınıf kalmamıştır.)
	Hedef-2- 2012 Yılında Öğrencilerin okul içerisinde internet hizmetinden yararlanması sağlanmıştır. 2012 yılında örgencilerimiz için bütün okul içerisine wairless sistemi oluşturuldu.
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 2015 yılında Üniversitemiz Yapı İşleri Daire Başkanlığınca yaptırılacaktır.
	Hedef-2- 2012 Yılında Okul giriş kapısı girişinde birtakım düzenlemeler yapıldı ve Güvenlik nizamiyesi yaptırıldı.
	Hedef-3- Okul bahçesine kantin ve kafeterya310 m ² Ortaköy Belediyesince 2012 yılı içerisinde yaptırılmıştır. 2013 Yılında faaliyete geçmiştir.
	Hedef-5- Minyatür çim futbol sahası yapımı (2015-2016-2017 yıllarında bitirilecek, Maliyeti yaklaşık 75.000 TL'dir.)

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 iç donanımının temin edilmesi 2011 yılı içerisinde konferans salonuna 30 adet koltuk alındı.2015 Yılı içerisinde ses cihazları ve sahne perdesi yenilenmesi yapılacaktır.

II.B.ÖNCELİKLİ AMAÇ ve HEDEFLER

Amaçlar	• Öğrenci merkezli anlayışı güçlendirmek • Öğretim elemanının ve kalitesinin artırılması • Mevcut programların ve yeni açılan programların değerlendirilmesi ve birimizde Sosyal Güvenlik ve İnternet ve Ağ Teknolojileri 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,
Hedefler	• Öğrenci danışmanlığının etkili kapsamlı hale getirilmesi • Bilimsel ortamın geliştirilmesi ve akademisyenlere sağlanan olanakların artırılması • Tercihlerin izlenmesi • ÖSYM başarı sıralaması itibari ile rakiplerin önüne geçilmesi • Bina ve iç donanımın temin edilmesi • Bütçenin ana kalemleri arasındaki makro dengelerin kurulması • Tüm yönetim kademelerinin görev tanımlarının yazılı ve herkese açık olması • Öğretim elemanlara ve idari personele kıdemi dikkate alarak rekabetçi ücret ödenmesi • Tercih döneminde yapılacak tanıtımın kurumsallaştırılması • Seminer toplantı konferans düzenleyerek konunun öğretim kadrosuna aktarılması

II.C.TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

Politikalar ve Öncelikler	• 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 • 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
--	--

II.C.DİĞER HUSUSLAR

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

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

III.A.MALİ BİLGİLER

III.A.1.Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1.1.Bütçe Giderleri³⁵

	2014 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2014 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI			
01 - PERSONEL GİDERLERİ	1.435.000	1.243.076	87
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	225.000	213.916	95
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	76.000	110.009	100
05 - CARİ TRANSFERLER	-	-	-
06 - SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-

NOT: EK ÖDENEK OLARAK

- 02.4 Sosyal Güvenlik Primi Giderleri: 13.000TL.
03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımlarına: 16.500 TL.
03.3 Yolluklar: 5.000 TL.
03.7 Menkul Mal Alımlarına.....: 3.400 TL.
03.8 Okul Bakım ve Onarımına: 20.000 TL. Ödenek alındı.

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

02.4 Sosyal Güvenlik Primi Giderleri için başlangıç ödeneği 225.000 TL. olup Yıl içinde 13.000 TL. Ek ödenek istenmiştir. Toplam 238.000 TL. olmuştur. Kasım ayı içerisinde 22.599 TL. si düşülmüştür. Bunun nedeni ise Temmuz-Ağustos-Eylül aylarında staj yapan öğrencilerimizin İş kazası, Meslek Hastalığı ve Genel Sağlık Sigorta primlerinin SGK ya ödenmesinden dolayıdır. Çünkü belirtilen aylarda ödenek yetişmediğinden 13.000 TL. bu nedenle istenmiştir. Ekim-Kasım-Aralık aylarında yeni ödenekler açıldığından ve staj yapan öğrencilerimiz olmadığından 22.599 TL tekrar düşülmüştür.

03.3 Yolluk Giderleri kalemindeki ödeneğimizin başlangıç ödeneği 12.000 TL. dir. Yıl sonu harcama mız ise 30.216 TL. olmuştur. 19.830 TL. Ek ödenek istenmiştir. Ek ödenek istememizin nedeni 3 adet öğretim elemanının yurt dışına konferansa gitmesi nedeniyle, Üniversitemize bağlı okullardan okulumuz-za ders vermeye gelen diğer öğretim elemanlarının yollukları, mutemet ve diğer memurların yurt içi görevlendirilmeleri için istenmiştir.

03.7 Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri kaleminde başlangıç ödeneği 14.000 TL. dir. Yıl sonu harcamamız ise 17.400 TL olmuştur. 3.400 TL. ek ödenek istenmiştir. Ek ödenek istememizin nedeni kalorifer sisteminin bakımı, Hizmet aracı bakım-onarımı ve büro malzemeleri alımı yapılmıştır.

03.8 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri kaleminde 2014 yıl başlangıç ödeneği 6.000 TL.verilmiştir. 20.000 TL ek ödenek istenmiştir. Bu ek ödeneği istememizin sebebi Okulumuzun makine atölyesine kaynak tezgahı ve davlumbazı alımı ile Mutfak ve yemekhanesin zemin ile duvarlarının fayans yapımı, su ve elektrik tesisatını yeniden yapılması için istenmiştir.

³⁵ <https://ebutce.bumko.gov.tr/ebutce2.htm> adresinden kurum işlemleri altındaki ödenek durum/masraf cetvelleri seçilir. Bütçe yılı 2012, ay Aralık olarak seçilir. Kurumsal kod yazıldıktan sonra ödenek durum raporları altındaki tertip bazında ödenek durum listesi seçilerek rapor hazırlatılır. Elde edilen rapordaki harcama sütunundaki rakamlar yukarıdaki tabloda Gerçekleşme Toplamı sütununa yazılır.

III.A.2.Mali Denetim Sonuçları

Birimin 2014 yılı Sayıştay Denetim sonuçlarının ekonomik kodun birinci düzeyinde değerlendirmesine yer verilir.

III.A.3.Diğer Hususlar

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

III.B.PERFORMANS BİLGİLERİ

III.B.1.Eğitim Faaliyetleri³⁶

III.B.1.1.Yıllık Ders Yüğü Toplamları³⁷

BÖLÜM ADI	Sınıf	Şubesi	I. Öğretim				II. Öğretim				Yaz Okulu				GENEL TOPLAM			
			FİİLEN				FİİLEN				FİİLEN				FİİLEN			
			Birimde Görev Yapan ³⁸ (A)	Başka Birimde Görev Yapan (B)	Üniversitede Görev Yapmayan (C)	Toplam (T)	Birimde Görev Yapan	Başka Birimde Görev Yapan	Üniversitede Görev Yapmayan	Toplam	Birimde Görev Yapan	Başka Birimde Görev Yapan	Üniversitede Görev Yapmayan	Toplam	Birimde Görev Yapan	Başka Birimde Görev Yapan	Üniversitede Görev Yapmayan	Toplam
Makine	1		756	0		756	0	0		0					756	0		756
Makine	2		700	0		700	0	0		0					700	0		700
Büro Yön.ve Yön.Ast.	1		1120	28		1148	532	28		560					1652	56		1708
Büro Yön.ve Yön.Ast.	2		98	70		168	70	70		140					168	140		308
İşletme Yönetimi	1		638	0		638	258	0		258					896	0		896
İşletme Yönetimi	2		1078	0		1078	486	0		486					1564	0		1564
Muhasebe ve Vergi Uyg.	1		1288	0		1288	588	0		588					1876	0		1876
Muhasebe ve Vergi Uyg	2		952	0		952	420	0		420					1372	0		1372
Elektronik Teknolojisi	1		840	0		840	0	0		0					840	0		840
Elektronik Teknolojisi	2		1148	0		1148	0	0		0					1148	0		1148
Bankacılık ve Sigortacılık	1		714	0		714	714	0		714					1428	0		1428
Bankacılık ve Sigortacılık	2		822	0		822	784	0		784					1606	0		1606
Maliye	1		700	0		700	644	56		700					1400	56		1400
Maliye	2		826	0		826	798	0		798					1624	0		1624
Mekatronik	1		840	0		840	840	0		840					1680	0		1680
Mekatronik	2		784	0		784	784	0		784					1568	0		1568
TOPLAM			13304	98		13402	6918	154		7072					20278	252		20474

Not: Herhangi bir sınıfta, güz ve bahar dönemlerindeki haftalık ders saatleri farklı ise hesaplamalarda dikkate alınmalıdır.

³⁶ 2014 takvim yılı verileri yazılır.

³⁷ Örnek1: Herhangi bir bölümün 1. Sınıf 1. Öğretim X Şubesi İçin Yıllık Toplam Ders Yüğü= T=(A+B+C)

³⁸ Örnek2 (A, B veya C'nin hesaplanması):1. Sınıf 1. Öğretim X Şubesinde 2014 yılı içerisinde birimde fiilen görev yapan öğretim elemanı tarafından verilen yıllık ders saati=A= 1. Öğretim 1. Sınıf X Şubesinin Haftalık ders saati*1 Ocak-31 Aralık 2014 tarihleri arasındaki eğitim-öğretim hafta sayısı

III.B.1.2.Uluslararası Öğrenci Değişim Programlarına Katılan Öğrenci Sayıları³⁹

Öğrenci Değişim Programları ile Gelen Öğrenci Sayıları		
Geldiği Bölüm	Geldiği Ülke	Toplam Sayı

Öğrenci Değişim Programları ile Giden Öğrenci Sayıları		
Gittiği Bölüm	Gittiği Ülke	Toplam Sayı

III.B.1.3.Yatay/Dikey Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları⁴⁰

Yatay Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları	
Geldiği Program	Sayı
İşletme Yönetimi (N.Ö)	2
Maliye (N.Ö)	2
Yatay Geçişle Giden Öğrenci Sayıları	
Gittiği Program	Sayı
Makine Programı	3
Elektronik Teknolojisi	2
Bank. ve Sigortacılık (N.Ö + İ.Ö)	1+2
Muhasebe	2
İşletme Yönetimi	2
Mekatronik (N.Ö + İ.Ö)	1+1
Büro Yönetimi ve Yön.Asistanlığı	1

Dikey Geçişle Gelen Öğrenci Sayıları	
Geldiği Program	Sayı

Dikey Geçişle Giden Öğrenci Sayıları	
Gittiği Üniversite	Sayı
İstanbul Üniversitesi	2
K.Maraş Sütçü İmam Üninersitesi	1
Kıbrıs yakın Doğu Üniversitesi	1
Lefke Avrupa Üniversitesi	1
Dumlupınar Üniversitesi	2
Süleyman Demirel Üniversitesi	1
Gazi Üniversitesi	1
Çukurova Üniversitesi	4
Osman Gazi Üniversitesi	1
Karatay Üniversitesi	1
Erciyes Üniversitesi	2
Bülent Ecevit Üniversitesi	1
Pamukkale Üniversitesi	1
Mevlana Üniversitesi	2
Atılım -Niğde-Selçuk-Kırıkkale Üni.	1+1+1+1
Çankaya-Aksaray- Şeyh Edibali Üniversitesi	1+2+1

³⁹ 2014takvim yılı rakamları esas alınır.

⁴⁰ 2014takvim yılı rakamları esas alınır.

III.B.1.4.Ayrılan Öğrenci Sayıları⁴¹

Bölüm Adı	Kendi İsteği ile	Öğr.Ücr. ve Katkı Payı Yat.	Başarısızlık/ Azami Süre	Yük. Öğr Çıkarma	Diğer	Toplam
Makina	1					1
Büro yönetimi ve Sekreterlik	6					6
Büro yönetimi ve Sekreterlik (İ.Ö)	2					2
İşletme Yönetimi	2					2
Muhasebe ve Vergi Uygul.	5					5
Elektronik Teknolojisi	6					6
Elektronik Teknolojisi (İ.Ö)	2					2
Bankacılık ve Sigortacılık	4					4
Bankacılık ve Sigortacılık (İ.Ö)	7					7
Maliye	5					5
Maliye İ.Ö	7					7
Mekatronik	6					6
Mekatronik (İ.Ö)	3					3
Toplam	56					56

III.B.1.5.Mezun Olan Öğrenci Sayıları⁴²

Bölüm Adı	Mezun Olan Öğrenci Sayısı
Makina	24
Mekatronik (N.Ö)	24
Mekatronik (İ.Ö)	23
İşletme Yönetimi	36
İşletme Yönetimi (İ.Ö)	15
Elektronik Teknolojisi	20
Elektronik Teknolojisi (İ.Ö)	3
Bankacılık ve Sigortacılık	40
Bankacılık ve Sigortacılık(İ.Ö)	24
Büro Yön.ve Yön.Asistanlığı	41
Muhasebe ve Vergi Uygul	37
Maliye (N.Ö)	34
Maliye (İ.Ö)	34
Toplam	

III.B.1.6.Bitirilen Tez Sayıları⁴³

Anabilim Dalı Adı	Yüksek Lisans	Doktora
Toplam		

⁴¹ 2014 takvim yılı rakamları esas alınır.

⁴² 2014takvim yılı rakamları esas alınır. Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları tarafından doldurulur.

⁴³ 2014 takvim yılı rakamları esas alınır. Enstitüler tarafından doldurulur.

III.B.1.7.Yan Dal ve Çift Ana Dal Program Bilgileri

Bölüm Adı	Yan Dal		Çift Ana Dal	
	E / H	Öğrenci Sayısı	E / H	Öğrenci Sayısı
Toplam				

E / H = Yandal, Çift Anadal olan bölümler E, olmayanlar H olarak gösterilir.

III.B.1.8.Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayıları⁴⁴

Program Adı	4	5	6	7-8	9	Toplam
	Uyarma	Kınama	Bir Aya Kadar Uzaklaştırma	Bir veya İki Yarı Yıl Uzaklaştırma	Çıkarma	
Maliye	1		3			
Büro Yön.ve Yön.Asist.			4			
Bankacılık ve Sigortacılık	2		1			
Muh.ve Vergi Uyg.	1					
İşletme Yönetimi	2					
Makine			2			
Elektronik Teknolojisi			2			
Mekatronik			1			
Toplam	6		13			

III.B.1.9.İdari Personel Eğitim Faaliyetleri

Programın Türü ve Adı (Hizmet İçi Eğitim /Kurs/ Diğer)	Programın Tarihi	Katılan Kişi Sayısı

⁴⁴ 2014 takvim yılı rakamları esas alınır.

III.B.2.Araştırma Geliştirme ve Sosyal Faaliyetler⁴⁵

III.B.2.1.Düzenlenen Bilimsel Toplantılar-Etkinlikler-Sosyal Faaliyetler⁴⁶

Bölüm Adı	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer		Açık Oturum		Söyleşi		Tiyatro		Konser		Sergi		Turnuva		Teknik Gezi		Eğitim Semineri		Genel Toplam	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
																												2
Toplam																												2

A = Ulusal, B = Uluslar arası

III.B.2.2.Bilimsel Toplantılar-Etkinlikler-Sosyal Faaliyetlere Katılan Personel Sayıları⁴⁷

Bölüm Adı	Sempozyum		Kongre		Konferans		Panel		Seminer		Açık Oturum		Söyleşi		Tiyatro		Konser		Sergi		Turnuva		Teknik Gezi		Eğitim Semineri		Genel Toplam	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B
Makina																												
Büro Yön.ve Yön.Asist.																												
İşletme Yönetimi			1	1																						1	1	
Muhasebe ve Vergi Uyg.	1		1																							2		
Elektronik Teknolojisi																												
Bankacılık ve Sig.						2																					2	
Maliye																												
Mekatronik																												
Toplam	1		2	1		2																				3	3	

A = Ulusal, B = Uluslar arası

⁴⁵ 2014 takvim yılı verileri yazılır.

⁴⁶ Organizasyonu harcama birimi tarafından yapılan faaliyetler yazılır.

⁴⁷ Başka kurum ve birimler tarafından organize edilen faaliyetlere biriminden katılan personel sayıları yazılır.

III.B.2.3.Bilimsel Yayın Sayıları

Bölüm Adı	Makale		Bildiri		Kitap ⁴⁸
	A ⁴⁹	B ⁵⁰	A ⁵¹	B ⁵²	
Makina					
Büro Yön. ve Yön.Asistanlığı					
İşletme Yönetimi					
Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	1				
Elektronik Teknolojisi					
Bankacılık ve Sigortacılık	2				
Maliye					
Mekatronik					
TOPLAM					

A = Ulusal, B = Uluslar arası

III.B.2.4. Başka Üniversitelerin Fakülteleri ile Yapılan İkili Anlaşmalar

Üniversite/Fakülte Adı	Anlaşmanın İçeriği

III.B.2.5. Unvanı Yükselen Öğretim Üyesi Sayıları⁵³

Yükseldiği Kadro Unvanı	Sayı
Profesör	
Doçent	
Yardımcı Doçent	
Toplam	

III.B.2.6. Döner Sermaye Faaliyetleri⁵⁴

Bölüm Adı	Faaliyet Sayısı	Gelir Toplamı
Toplam		

⁴⁸ Yurtiçi ve yurtdışında yayımlanan kitap sayıları

⁴⁹ Tüm indeks ve özler tarafından taranan hakemli dergilerde yayımlanan (teknik not, editöre mektup, tartışma, vak'a takdimi ve özet türünden yayınlar dışındaki) ulusal makale sayıları

⁵⁰ Tüm indeks ve özler tarafından taranan hakemli dergilerde yayımlanan (teknik not, editöre mektup, tartışma, vak'a takdimi ve özet türünden yayınlar dışındaki) uluslararası makale sayıları

⁵¹ Ulusal toplantıda sunularak tam metin olarak yayımlanan bildiri sayıları

⁵² Uluslararası toplantıda sunularak tam metin olarak yayımlanan bildiri sayıları

⁵³ 2014 takvim yılı içerisindeki akademik yükselmeler esas alınır.

⁵⁴ 2014 takvim yılı verileri esas alınır.

III.B.3.Sağlık Faaliyetleri

Sağlık hizmeti veren birimler tarafından yapılan faaliyetlere (tedavisi yapılan hasta sayıları gibi) yer verilir.

III.B.4.Diğer Hususlar

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

IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV.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 personelimiz ile öğrencilerimize sınırsız internet erişimi
- Tüm personel ve öğrencilerimize düzenli olarak sağlanabilen yemek hizmeti

IV.B.Zayıflıklar

- Meslek Yüksek Okullarındaki öğrencilerin niteliği
- Akademik ve idari personel eksikliği
- Akademik yayınlara ulaşmadaki zorluklar
- Merkez yerleşkeye olan uzaklığımız

IV.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 17 adet derslik sayımız olmuştur. Ayrıca laboratuvar, atölye ve eğitim teknolojileri konusunda imkanlarımız artırılmıştır. Meslek Yüksekokulu olarak 2014 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. 2014 yılında mali tablomuzdaki kaynaklar olabildiğince verimli kullanılmaya çalışılmış ve sınırlı imkanlarla en kaliteli hizmet sunan kurum kimliğini yaratmaya çalışmıştır.

V.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 kısıt 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 tadilatlar da imkân sağlayacak esnek yapı 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.

VI.HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Ortaköy Meslek Yüksekokulu Müdürlük görevini yürütmüş olduğum zamanlarda yetkim dahilinde;

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 2014 yılı Faaliyet Raporunun “III.A.1.1 Bütçe Giderleri” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu “benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgileri” teyit ederim. (Ortaköy MYO. 31.12.2014)

Doç .Dr. Mustafa ARDIÇ
Müdür

1. Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.
2. Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.
3. 11.03.2014 tarihinden itibaren asaleten Doç. Dr. Mustafa ARDIÇ Meslek Yüksekokulu Müdürü olarak görev yapmaktadır.