

ŞUHUT MESLEK YÜKSEKOKULU

2019 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Üniversiteler, bir toplumda eğitim sektöründe en üst düzeyde yer alan ve toplum tarafından genel kabul gören birimler olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu bağlamda, Üniversitelerin planlı, programlı olarak faaliyetlerini sürdürmeleri gerekmektedir.

Diğer taraftan Üniversiteler, evrensel bilgi ve değer üreten birimler olarak öncelikle bir durum tespiti yapıp, bir amaç belirlemeli ve bu amaca ulaşmak için hedefler koyup en verimli ve etkin bir şekilde bunların yakalanması için sürekli olarak yoğun bir çaba içinde olmalıdırlar.

Sonuç olarak Stratejik Planların yapılması ve her yıl faaliyet raporlarının çıkartılarak değerlendirilmesi bu amaçlara ulaşmada önemli bir yer tuttuğu ortak kanaatimizdir. Hedeflere ulaşılması yönündeki tüm çaba ve gayretleri takdirle karşılar, saygılar sunarım.



Prof.Dr.Hüseyin BAYRAKÇEKEN

Şuhut MYO Müdürü

İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
İÇİNDEKİLER.....	iii
TABLO LİSTESİ	iv
1. GENEL BİLGİLER.....	1
1.1. MİSYON VE VİZYON	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	3
1.3.1. Tarihsel Gelişim.....	3
1.3.2. Örgüt Yapısı.....	3
1.3.3. Fiziksel Yapı.....	4
1.3.3.1. Taşınmazlar	4
1.3.3.2. Taşınırılar	6
1.3.4. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar.....	6
1.3.5. İnsan Kaynakları.....	8
1.3.5.1. Akademik Personel.....	8
1.3.5.2. İdari Personel.....	11
1.3.6. Sunulan Hizmetler.....	13
1.3.6.1. Eğitim Hizmetleri	13
1.3.6.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri	17
1.3.6.3. Sosyal Hizmetler	18
1.3.6.4. İdari Hizmetler.....	20
1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	22
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	23
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI	23
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ	24
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	25
3.1. MALİ BİLGİLER	25
3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları	25
3.1.2 Mali Denetim Sonuçları	26
3.1.2.1. Dış Denetim.....	26
3.1.2.2. İç Denetim	26
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ	27
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	28
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER.....	28
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	28

4.3. DEĞERLENDİRME.....	28
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER	29
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	29
EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU	31

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: Temel Hizmet Alanları.....	4
Tablo 2: Eğitim ve Araştırma Alanları	4
Tablo 3: Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları	4
Tablo 4: Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı	5
Tablo 5: Kütüphane Hizmet Alanları	5
Tablo 6: Sosyal Alanların Sayı, Alan ve Kapasitelerine Göre Dağılımı	5
Tablo 7: Diğer Hizmet Alanları.....	6
Tablo 8: Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları	6
Tablo 9: Taşıt Sayıları	6
Tablo 10: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	7
Tablo 11: Teknolojik Kaynaklar.....	7
Tablo 12: Bilgi Kaynakları	7
Tablo 13: Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Dağılımı	8
Tablo 14: Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı.....	8
Tablo 15: Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri	8
Tablo 16: Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri	8
Tablo 17: Uluslararası Akademik Personel Bilgileri.....	9
Tablo 18: Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Bilgileri	9
Tablo 19: Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel Bilgileri	9
Tablo 20: Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı	10
Tablo 21: Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı	10
Tablo 22: Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı	10
Tablo 23: Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı	11
Tablo 24: İdari Personel Sayıları.....	11
Tablo 25: İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı	12
Tablo 26: İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı	12
Tablo 27: İdari Personelin Cinsiyet Dağılımı.....	12
Tablo 28: İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	12
Tablo 29: İdari Personel Eğitim Bilgileri	12
Tablo 30: Değişim Programı Kapsamında Yurtdışına Giden İdari Personel Bilgileri	13
Tablo 31: Program Bilgileri.....	13
Tablo 32: Öğrenim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları	14
Tablo 33: Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı	14
Tablo 34: Öğrencilerin İllere Göre Dağılımı	15
Tablo 35: Uluslararası Öğrenci Bilgileri	15
Tablo 36: YKS Sonucu Yerleşen Öğrenci Sayısı ve Doluluk Oranı	16

Tablo 37: YKS Sonucu Yerleşen Öğrencilerin Başarı Sıralamaları.....	16
Tablo 38: Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları.....	16
Tablo 39: Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci Sayısı.....	16
Tablo 40: Değişim Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Sayısı.....	17
Tablo 41: Staj Yapan Öğrenci Sayısı.....	17
Tablo 42: Mezun Durumundaki ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları.....	17
Tablo 43: Ulusal ve Uluslararası Proje Bilgileri.....	17
Tablo 44: Bilimsel Yayınlar.....	18
Tablo 45: Akademik Personelin ISI İndekslerine Giren Dergilerdeki Görevlerinin Dağılımı.....	18
Tablo 46: Ulusal ve Uluslararası Hakemlik Sayıları.....	18
Tablo 47: Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyet Bilgileri.....	18
Tablo 48: Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler.....	19
Tablo 49: Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri Sayıları.....	19
Tablo 50: Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları.....	20
Tablo 51: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri.....	20
Tablo 52: Öğrenci Topluluklarının Yürüttüğü Faaliyet Bilgileri.....	20
Tablo 53: Diğer Eğitim Faaliyet Bilgileri.....	20
Tablo 54: İhalelere İlişkin Bilgiler.....	21
Tablo 55: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler.....	21
Tablo 56: İkili Protokol ve Sözleşmeler.....	21
Tablo 57: Bütçe Uygulama Sonuçları.....	25
Tablo 58: Birim Bütçesinden Gerçekleştirilen Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri.....	25
Tablo 59: Döner Sermaye İşletmesi Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları.....	25
Tablo 60: Döner Sermaye Gelirleri.....	26
Tablo 61: Birim Bütçesinden Öğretim Üyesi Başına Düşen Döner Sermaye Gelirleri.....	26
Tablo 62: Performans Göstergeleri.....	27

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

Vizyonumuz; Ülkemizin her yönüyle üstün akademik standartlara sahip, saygın ve tercih edilebilir Meslek Yüksekokullardan birisi olmak, öğrencilerimize ülke sorunları karşısında duyarlı, yetenekleriyle içinde bulunduğu toplumun ihtiyaçlarına cevap verebilen, öğrendiklerini ülke ve dünya koşullarına ve teknolojiye ayak uydurabilen bir meslek yüksekokulu olmak, modern fiziki yapılanması, eksiksiz teknik altyapısı ve yetkin idari ve akademisyen kadrosu ile eğitim öğretimde toplam kaliteyi yakalamaktır.

Misyonumuz; Şuhut Meslek Yüksekokulunun vizyonu doğrultusunda;

- 1- Hem akademik hem de idari personeliyle Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda, hür ve bilimsel düşünce gücüyle geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı; sadece bedenlen değil, aynı zamanda zihnen ve ahlâken sağlıklı olarak gelişmiş, ilgi ve yeteneklerini yurdun kalkınması yönünde kullanabilen; kendi geçim ve mutluluğunu sağlayacak bir mesleğin bilgi, beceri, davranış ve kültürüne sahip olacak bireyler yetiştirmeyi;
- 2- Çağdaş eğitim öğretim ilkeleri çerçevesinde paydaşların gereksinimlerini gözeterek eğitim-öğretim hizmeti sunmak, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, topluma ve tüm insanlığa hizmet etmeyi;
- 3- Verdiği mezunlarıyla sadece Afyon ve çevresindeki nitelikli ara eleman ihtiyacını değil, aynı zamanda Türkiye genelindeki nitelikli ara eleman ihtiyacını karşılamayı;
- 4- Sahip olduğu bilgi ve donanımı ile hem teknik hem de sosyal açıdan Şuhut ilçesinin gelişimine katkıda bulunmayı ana amaç edinmiştir.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve yükseköğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,
2. Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,
3. Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak
4. Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak
5. Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek
6. Eğitim - öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak
7. Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalımsa ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak
8. Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak
9. Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

1.3. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

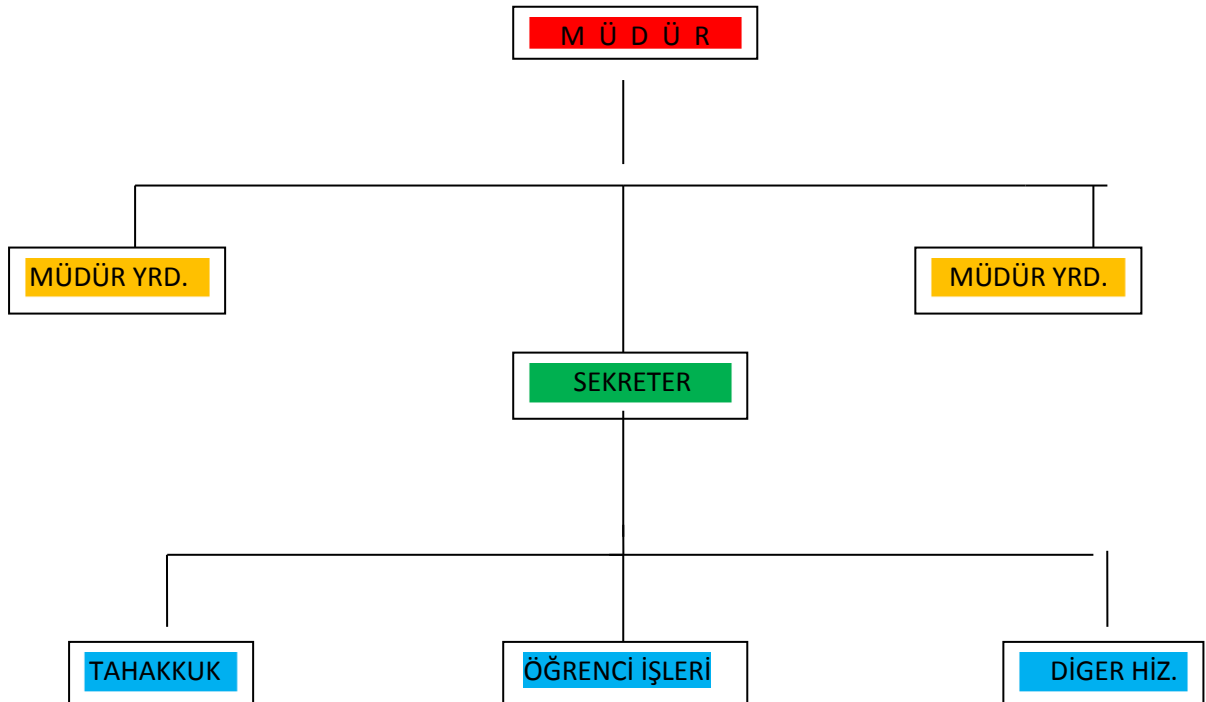
1.3.1. Tarihsel Gelişim

Şuhut Meslek Yüksekokulu, 1993-1994 öğretim yılında Eğitim-Öğretim faaliyetine başlamıştır. İlçe merkezinde bulunan Şuhut belediyesine ait binalarda 2001 yılına kadar eğitim-öğretim faaliyetine devam edilmiştir. İlçe girişinde bulunan ve Huzurevi olarak kullanılan 15.074 m²'lik alanın Üniversitemize devredilmesi ile kendisine ait binasına taşınmış daha sonra Eylül 2017 döneminde şehir merkezinde yeni yapılan binasına taşınmıştır.

Yüksekokul kampüsümüz; çim ve oturma alanları, öğrenci kantini, kütüphane, otopark, ibadet alanı, geniş bahçesi ve eksiksiz fiziki alanlarıyla öğrencilerin rahat ve huzurlu bir eğitim almalarını sağlamaktadır.

1.3.2. Örgüt Yapısı

: Yüksekokul Müdürü tüm idari ve akademik personelin yönetiminden, müdür yardımcıları Eğitim - Öğretim ve sınavlara ilişkin uygulamaların koordinasyonundan, ayrıca derslerin uygulanması aşamasında iç denetimden sorumlu olup, Yüksekokul sekreteri de öğrenci işleri, tahakkuk ve taşınır işlemi yürüten personelin işlerinin koordinasyonu ve uygulamadaki esaslardan sorumludur.



1.3.3. Fiziksel Yapı

1.3.3.1. Taşınmazlar

Tablo 1: Temel Hizmet Alanları

HİZMET ALANLARI	ALAN (m ²)
Eğitim	1477 mt ²
Kütüphane	120 mt ²
Toplantı, Semir ve Konferans Salonu	144 mt ²
Sosyal Alanlar	290 mt ²
İdari	229 mt ²
Diğer	
TOPLAM	2260 mt²

Sosyal Alanlar: Kantin, Kafeterya, Sinema vb.

Barınma: Misafirhane, Lojman vb.

Tablo 2: Eğitim ve Araştırma Alanları

EĞİTİM VE ARAŞTIRMA ALANLARI	KAPASİTESİ						TOPLAM
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 ve üzeri	
Amfi				2			2
Sınıf		12					12
Diğer Eğitim Alanları							
Laboratuvarlar	Eğitim	3	1				4
	Araştırma						
	Diğer						
TOPLAM	3	13		2			18

Tablo 3: Akademik Personel ve İdari Personel Hizmet Alanları

HİZMET ALANI	SAYI	ALAN (m ²)	ODA BAŞINA DÜŞEN PERSONEL SAYISI	PERSONEL BAŞINA DÜŞEN ALAN (m ²)
Akademik Personel Çalışma Odası	8	280 mt ²	1	35 mt ²
İdari Personel Çalışma Odası	5	161 mt ²	1	32 mt ²
İdari Personel Servis Odası				
TOPLAM	13	441 mt²	2	67 mt²

Tablo 4: Konferans Salonu ve Toplantı Salonlarının Sayı ve Kapasitelerine Göre Dağılımı

SALONLAR	KAPASİTESİ						TOPLAM
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 ve üzeri	
Konferans Salonu				1			1
Toplantı Salonu							
TOPLAM				1			1

Tablo 5: Kütüphane Hizmet Alanları

ALAN ADI	SAYI	OTURMA KAPASİTESİ	ALAN (m ²)
Genel Kütüphane Alanı	1	25	120 mt ²
Grup Çalışma Odası			
Multimedya Salonu			
E-kütüphane Salonu			
Akademisyen Çalışma Odası			
Referans Kaynaklar Salonu			
Kütüphane İdari Birimleri			
TOPLAM	1	25	120 mt²

Tablo 6: Sosyal Alanların Sayı, Alan ve Kapasitelerine Göre Dağılımı

	SOSYAL ALANLAR	SAYI	ALAN (m ²)	KAPASİTE
SOSYAL	Kafeterya/ Kantin- Çay Ocağı	1	145 mt ²	100
	Restaurant			
	Yemekhane (Personel)			
	Yemekhane (Öğrenci)	1	145 mt ²	80
	Anaokulu/Kreş			
	Sinema Salonu			
BARINMA	Lojmanlar			
	Misafirhaneler			
	Otel			
	Yurt			
SPOR	Açık Spor Tesisleri			
	Kapalı Spor Tesisleri			
DİĞER ALANLAR	Banka Şubesi			
	Sendika Şubesi			
	ÖSYM Bürosu			
	Hediyelik Eşya Mağazası			
	Kuaför			
	ATM			
	Yiyecek Otomatı			
	Açık Otopark	2	500 mt ²	15
	Diğer			
	TOPLAM	4	790 mt²	195

Tablo 7: Diğer Hizmet Alanları

ALAN ADI	SAYI	ALAN (m ²)
Çay Ocağı, Kafeterya vb.	1	8 mt ²
Toplantı Salonu	1	35 mt ²
Arşiv, Depo, Ambar vb.	1	35 mt ²
Mescit	3	43 mt ²
Atölye		
Kapalı Diğer Hizmet Alanları		
...		
TOPLAM	6	121 mt²

1.3.3.2. Taşınırlar

Tablo 8: Taşınır Malzemeler Sayı ve Tutarları

DAYANIKLI TAŞINIRLAR	SAYI	TUTAR
Tesis, Makine ve Cihazlar	43	93.123,63.-
Taşıtlar	4	1.410,45
Demirbaşlar	1798	742.525,98

Tablo 9: Taşıt Sayıları

TAŞIT CİNSİ	SAYI
Bisiklet	4
Otomobil	
Minibüs	
Kamyon	
Kamyonet	
TOPLAM	4

Yukarıda yer alan tablo, **biriminize tahsis edilen taşıtlar esas alınarak** doldurulacaktır.

1.3.4. Bilgi Kaynakları ve Teknolojik Kaynaklar

Bu bölümde yer alan tablolar, biriminiz tarafından kullanılan kaynaklar dikkate alınarak doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Biriminizde bulunan ancak tabloda yer almayan satırları ekleyiniz. Biriminizde bulunmayan satırları siliniz.

Tablo 10: Birim Tarafından Kullanılan Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

YAZILIM TÜRÜ	PROGRAM ADI	KULLANIM AMACI
ÜNİVERSİTE TARAFINDAN GELİŞTİRİLEN YAZILIMLAR		
SATIN ALINAN VEYA KİRALANAN YAZILIMLAR		
ÜCRETSİZ KULLANILAN YAZILIMLAR		

Tablo 11: Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJİK KAYNAK ADI	SAYI
Masaüstü Bilgisayar	52
Dizüstü Bilgisayar	12
Tablet Bilgisayar	
Cep Bilgisayarı	
Projeksiyon	18
Slayt Makinesi	
Yazıcı	14
Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcı	
Faks	
Sunucu	2
Yazılım	
Tepegöz	
Episkop	
Barkot Okuyucu	
Baskı Makinesi	1
Fotoğraf Makinesi	
Kamera	7
Televizyon	2
Müzik Seti	
TOPLAM	109

Tablo 12: Bilgi Kaynakları

BİLGİ KAYNAĞI ADI	SAYI
Basılı Yayınlar	
Basılı Süreli Yayınlar (Dergiler)	
E-kitap	
Tezler	

Kitap Ekleri - CD'ler	
TOPLAM	

1.3.5. İnsan Kaynakları

1.3.5.1. Akademik Personel

Bu bölümde yer alan tablolar, biriminizde fiili çalışan akademik personel dikkate alınarak doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Biriminizde bulunan ancak tabloda yer almayan satırları ekleyiniz. Biriminizde bulunmayan satırları siliniz.

Tablo 13: Akademik Personelin Unvanları İtibarıyla Dağılımı

UNVAN	SAYI
Prof. Dr.	1
Doç Dr.	
Dr. Öğr. Üyesi	2
Araştırma Görevlisi	
Öğretim Görevlisi	4
TOPLAM	7

Tablo 14: Akademik Personelin Unvan İtibarıyla Çalıştığı Programlara Göre Dağılımı

PROGRAM ADI	PROF. DR.	DOÇENT DR.	DR. ÖĞR. ÜYESİ	ARŞ. GÖR.	ÖĞR. GÖR.	TOPLAM
Gıda Teknolojisi			1		1	2
Lab. Vet.Sağlık	1		1			2
Muhasebe ve Vergi .Uyg.					1	1
Reklamcılık					2	2
TOPLAM	1		2		4	7

Tablo 15: Diğer Üniversitelerden Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

ÇALIŞTIĞI PROGRAM	UNVAN	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ TARİH ARALIĞI

Tablo 16: Diğer Üniversitelere Görevlendirilen Akademik Personel Bilgileri

ÇALIŞTIĞI PROGRAM	UNVAN	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE	GÖREVLENDİRİLDİĞİ TARİH ARALIĞI

Tablo 17: Uluslararası Akademik Personel Bilgileri

ÇALIŞTIĞI PROGRAM	UNVAN	PERSONEL SAYISI	GELDİĞİ ÜLKE VE ÜNİVERSİTE

Tablo 18: Değişim Programı Kapsamında Giden Akademik Personel Bilgileri

PROGRAMIN ADI	UNVANI	ADI SOYADI	GİTTİĞİ ÜLKE	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE	TARİH

Tablo 19: Değişim Programı Kapsamında Gelen Akademik Personel Bilgileri

PROGRAMIN ADI	UNVANI	ADI SOYADI	TARİH

*Tarih sütununda, personelin değişim programı hizmetinden hangi tarihler arasında faydalandığına yer verilecektir.

Tablo 20: Akademik Personelin Yaşlara Göre Dağılımı

	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ ÜZERİ	TOPLAM	ORT. YAŞ
Öğretim Üyesi Sayısı						2	2	53
Öğretim Üyesi Oranı (%)								
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı			3		2		5	37
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)								
Topl. Personel Sayısı			3		2	2	2	45
Ak. Pers. Oranı (%)								

Tablo 21: Akademik Personelin Kıdem/Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı

KIDEM ARALIĞI	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-24 YIL	25 YIL ÜZERİ	TOPLA M
Öğretim Üyesi Sayısı			1			1	1	3
Öğretim Üyesi Oranı (%)								
Diğer Öğretim Elemanı Sayısı	1		3					4
Diğer Öğretim Elemanı Oranı (%)								
Toplam Akademik Personel Sayısı	1		4			1	1	7
Toplam Akademik Personel Oranı (%)								

Tablo 22: Akademik Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

UNVAN	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Prof. Dr.			1		1
Doç Dr.					
Dr. Öğr. Üyesi	1		1		2
Araştırma Görevlisi					
Öğretim Görevlisi	3		1		4
TOPLAM	4		3		7

Tablo 23: Akademik Personelin Temel Eğitim Alanlarına Göre Dağılımı

UNVAN	BEŞERİ VE SOSYAL BİLİMLER TEMEL ALANI	SAĞLIK BİLİMLERİ TEMEL ALANI	DOĞA VE MÜHENDİSLİK BİLİMLERİ TEMEL ALANI
Prof. Dr.		1	
Doç Dr.			
Dr. Öğr. Üyesi		2	
Araştırma Görevlisi			
Öğretim Görevlisi	3	1	
TOPLAM	3	4	

1.3.5.2. İdari Personel

Bu bölümde yer alan tablolar, biriminizde fiili çalışan idari personel dikkate alınarak doldurulacak ve gerekli açıklama ve değerlendirmeler yapılacaktır.

Biriminizde bulunan ancak tabloda yer almayan satırları ekleyiniz. Biriminizde bulunmayan satırları siliniz.

Tablo 24: İdari Personel Sayıları

KADRO SINIFI	KADROLU ÇALIŞAN	BAŞKA KURUMLARA/ BİRİMLERE GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	BAŞKA KURUMLARDAN/ BİRİMLERDEN GÖREVLENDİRİLEN PERSONEL SAYISI	FİİLİ ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Genel İdari Hizmetler	4			4
Sağlık Hizmetleri				
Teknik Hizmetler	1			1
Avukatlık Hizmetleri				
Yardımcı Hizmetler	1			1
Sözleşmeli Memur				
Daimi İşçi	7			7
TOPLAM	13			13

Tablo 25: İdari Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	18-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51 YAŞ VE ÜZERİ	TOPLAM	ORTALAMA YAŞ
Kişi Sayısı			1	2	8	2	13	43
Oran (%)			%8	%16	%60	%16	%100	

Tablo 26: İdari Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-24 YIL	25 YIL VE ÜZERİ	TOPLAM
Kişi Sayısı		4		4	1	1	3	13
Oran (%)		%30		%30	%8	%8	%24	%100

Tablo 27: İdari Personelin Cinsiyet Dağılımı

KADRO SINIFI	KADIN		ERKEK		TOPLAM PERSONEL
	SAYI	ORAN (%)	SAYI	ORAN (%)	
Genel İdari Hizmetler			4	%30	4
Sağlık Hizmetleri					
Teknik Hizmetler			1	%8	1
Avukatlık Hizmetleri					
Yardımcı Hizmetler	1			%8	
Sözleşmeli Memur					
Daimi İşçi	1		6	%54	7
TOPLAM	2		11	%100	13

Tablo 28: İdari Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İLK- ÖĞRETİM	ORTA- ÖĞRETİM	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA	TOPLAM
Kişi Sayısı							
Oran (%)							

Tablo 29: İdari Personel Eğitim Bilgileri

ADI SOYADI	TARİH	EĞİTİM YERİ	EĞİTİM KONUSU	EĞİTİM SÜRESİ
Bülent TURUNÇ		Anadolu Üni.	Yön.org.	4
İsmail OĞUZ		Anadolu Üni.	İşletme	4
Semih DEMİRPENÇE		Anadolu Üni.	Halkla İlişkiler	2
Hakan ERDOĞDU		Anadolu Ün.	İşletme	4
Ayhan BİZİKÇİ		İscehisar MYO	Makine	2
Turgut AYKANAT		Anadolu Üni.	İşletme	4
Murat KARAKOÇ		Lise		3

Kamil ÇETİNGÜL		Lise		3
İsmail TOZAN		Lise		3
Özlem DİLEK UYSAL		Lise		3
İbrahim KALAYCI		Ortaokul		3
Ali TURUNÇ		İlkokul		5
Gülderen UÇAK		İlkokul		5

Tablo 30: Değişim Programı Kapsamında Yurtdışına Giden İdari Personel Bilgileri

ADI SOYADI	PROGRAMIN ADI	GİTTİĞİ ÜLKE	GİTTİĞİ KURUM/ÜNİVERSİTE	TARİH

*Tarih sütununda, personelin değişim programı hizmetinden hangi tarihler arasında faydalandığına yer verilecektir.

1.3.6. Sunulan Hizmetler

1.3.6.1. Eğitim Hizmetleri

Tablo 31: Program Bilgileri

PROGRAMIN ADI	Kuruluş Yılı	Ön Lisans	Ön Lisans (İ.Ö.)	Ön Lisans (Uzaktan)	TOPLAM
Gıda Teknolojisi	2008	1			1
Lab. Veteriner Sağ.	2013	1			1
Lab.Veteriner Sağ. İ.Ö.	2013		1		1
Muhas. Ve Vergi Uyg.	2009	1			1
Reklamcılık	2018	1			1
TOPLAM		4	1		5

Tablo 32: Öğretim Türlerine Göre Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	I. ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			II. ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			UZAKTAN ÖĞRETİM ÖĞRENCİ SAYISI			TOPLAM			TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI İÇİNDEKİ ORANI
	K	E	T	K	E	T	K	E	T	K	E	T	
Gıda Teknolojisi	80	31	111							80	31	111	%28
Lab. Vet.Sağlık	46	74	120	25	63	88				71	137	208	%50
Muh. Vergi Uyg.	25	23	48							25	23	48	%12
Reklamcılık	13	25	38							13	25	38	%10
TOPLAM	164	153	317	25	63	88				189	216	405	%100

Tablo 33: Öğrencilerin Temel Alanlara Göre Dağılımı

TEMEL ALAN ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	ORAN (%)
Beşeri ve Sosyal Bilimler Temel Alanı	86	%22
Sağlık Bilimleri Temel Alanı	319	%78
Doğa ve Mühendislik Bilimleri Temel Alanı		
TOPLAM	405	%100

Tablo 34: Öğrencilerin İllere Göre Dağılımı

İL ADI	ÖĞRENCİ SAYISI	İL ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
Adana	4	Hayat	12
Adıyaman	1	Isparta	13
Afyonkaharısar	23	İstanbul	13
Ağrı	1	İzmir	17
Aksaray	5	K.Maraş	10
Ankara	20	Karaman	7
Antalya	16	Kastamonu	1
Aydın	14	Kayseri	7
Balıkesir	19	Kocaeli	15
Bartın	2	Konya	15
Batman	4	Kütahya	10
Bilecik	8	Malatya	5
Bingöl	1	Nevşehir	1
Bolu	4	Niğde	3
Burdur	12	Ordu	1
Bursa	20	Osmaniye	5
Çanakkale	6	Sakarya	5
Çankırı	1	Tokat	4
Çorum	6	Uşak	15
Denizli	20	Van	2
Diyarbakır	10	Yalova	1
Düzce	3	Yozgat	2
Edirne	3	Zonguldak	6
Elazığ	3		
Erzurum	1		
Eskişehir	16		
Gaziantep	12		
		GENEL TOPLAM	405

Tablo 35: Uluslararası Öğrenci Bilgileri

PROGRAMIN ADI	UYRUĞU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
TOPLAM				

Tablo 36: YKS Sonucu Yerleşen Öğrenci Sayısı ve Doluluk Oranı

PROGRAMIN ADI	YKS KONTENJANI	YKS SONUCU YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI	BOŞ KALAN KONTENJAN	DOLULUK ORANI (%)
Gıda Teknolojisi	45	44	1	%98
Lab.Vet.Sağ.N.Ö.	50	49	1	%98
Lab.Vet.Sağ.İ.Ö.	40	40	0	%100
Muh.Vergi.Uyg.	20	5	15	%25
Reklamcılık	30	13	17	%43
TOPLAM	185	151	34	%72

Tablo 37: YKS Sonucu Yerleşen Öğrencilerin Başarı Sıralamaları

BAŞARI SIRALAMASI	SAYI	ORAN (%)
İlk 10.000		
10.001-20.000		
20.001-50.000		
50.001-100.000		
100.001- 150.000		
150.001-200.000		
200.001-250.000		
250.001 +	178	
TOPLAM	178	

Tablo 38: Geçiş Yapan Öğrenci Sayıları

GELEN ÖĞRENCİ	SAYI
Yatay Geçiş	3
Dikey Geçiş	
Diğer Geçiş	
TOPLAM	3
GİDEN ÖĞRENCİ	SAYI
Yatay Geçiş	4
Dikey Geçiş	
Diğer Geçiş	
TOPLAM	4

Tablo 39: Değişim Programı Kapsamında Giden Öğrenci Sayısı

DEĞİŞİM PROGRAMININ ADI	GİTTİĞİ ÜNİVERSİTE	ÖĞRENCİ SAYISI	TARİH

*Tarih sütununda, personelin değişim programı hizmetinden hangi tarihler arasında faydalandığına yer verilecektir.

Tablo 40: Değişim Programı Kapsamında Gelen Öğrenci Sayısı

DEĞİŞİM PROGRAMININ ADI	GELDİĞİ ÜNİVERSİTE	ÖĞRENCİ SAYISI	TARİH

*Tarih sütununda, personelin değişim programı hizmetinden hangi tarihler arasında faydalandığına yer verilecektir.

Tablo 41: Staj Yapan Öğrenci Sayısı

STAJ TÜRÜ	SAYI
Zorunlu Staj	153
İsteğe Bağlı Staj	
TOPLAM	153

Tablo 42: Mezun Durumundaki ve Mezun Olan Öğrenci Sayıları

PROGRAMIN ADI	MEZUN DURUMUNDAKİ ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN ÖĞRENCİ SAYISI	MEZUN ORANI (%)
Gıda Teknolojisi	4	1	%25
Lab.Vet.Sağlık (N.Ö.)	36	27	%75
Lab Vet.Sağlık (İ.Ö)	22	15	%68
Muhasebe ve Vergi Uyg.	9	6	%66
TOPLAM	71	49	%69

1.3.6.2. Araştırma ve Geliştirme Hizmetleri

Tablo 43: Ulusal ve Uluslararası Proje Bilgileri

PROJE KAYNAKLARI	ÖNCEKİ YILDAN DEVREDEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE EKLENEN PROJE SAYISI	YIL İÇİNDE BİTEN PROJE SAYISI	ERTESİ YILA DEVREDEN PROJE SAYISI
BAP	4		2	2
TOPLAM	4		2	2

Tablo 44: Bilimsel Yayınlar

DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ	SAYI
SCI, SSCI ve AHCI,CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınlar dışındaki makalelerin sayısı. (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre)	5
SCI, SSCI ve AHCI,CPCI-S, CPCI-SSH, ESCI içindeki indeks ve özler tarafından taranan dergilerde yayımlanan teknik not, editöre mektup, tartışma, örnek olay sunumu ve özet türünden yayınların sayısı. (Web of Science Veri Tabanı Verilerine Göre)	
TOPLAM	

Tablo 45: Akademik Personelin ISI İndekslerine Giren Dergilerdeki Görevlerinin Dağılımı

PROGRAMIN ADI	BAŞ EDITÖR	EDITÖR	ÖZEL S. EDITÖRÜ	YRD. EDITÖR	YAYIN K. ÜYESİ	DEĞERLENDİRME K. ÜYESİ	DANIŞMA K. ÜYESİ	TOPLAM
TOPLAM								

Tablo 46: Ulusal ve Uluslararası Hakemlik Sayıları

DÜZEY	SAYI
Ulusal	
Uluslararası	
TOPLAM	

1.3.6.3. Sosyal Hizmetler

Tablo 47: Spor Tesislerinde Gerçekleştirilen Faaliyet Bilgileri

BULUNDUĞU YER	SALONUN ADI	AÇIK/ KAPALI	KAPASİTESİ	GERÇEKLEŞTİRİLEN ETKİNLİK SAYISI	HİZMET VERDİĞİ KESİM

Tablo 48: Öğrencilerin/Takımların Turnuvalarda/Sanatsal-Kültürel Yarışmalarda Kazandıkları Ödüller/Dereceler

ADI	TURNUVANIN /YARIŞMANIN ADI	YARIŞMANIN DÜZEYİ	KAZANDIĞI ÖDÜL/DERECE

*Yarışmanın düzeyi sütununda, yarışmanın kurum içi, bölgesel, ulusal veya uluslararası olma durumlarına yer verilecektir.

Tablo 49: Diğer Uygulama ve Hizmet Faaliyetleri Sayıları

FAALİYET	SAYI
Seminer	2
Sergi	3
Program Eğitimi	
Panel	
Konferans	
Konser	1
Kurs	
Film Gösterimi / Belgesel	
Söyleşi / Dinleti	
Tiyatro	
Sempozyum	
Kongre	2
Toplantı	
Festival	
Tören	2
Yürüyüş	1
Çalıştay	
Proje Çalışmaları	
Özel Günler	
Gezi	1
.....	
GENEL TOPLAM	12

Tablo 50: Burs Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayıları

BURS ADI	YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYISI

Tablo 51: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

BÖLÜM	SAYI	ÇALIŞTIĞI BİRİM
Gıda Tek	2	Kütüphane
TOPLAM	2	

Tablo 52: Öğrenci Topluluklarının Yürüttüğü Faaliyet Bilgileri

ÖĞRENCİ TOPLULUKLARI	ÜYE SAYISI	YIL İÇİNDE YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER
TOPLAM		

Tablo 53: Diğer Eğitim Faaliyet Bilgileri

TARİH	KONU	KONUŞMACI/ EĞİTMEN	KATILIMCI SAYISI

1.3.6.4. İdari Hizmetler

Bu bölümde ihaleler ve doğrudan teminlere ilişkin tablolar doldurulurken ihalesi biriminiz tarafından gerçekleştirilen alımlara yer verilecektir.

Herhangi bir alım ya da protokol gerçekleşmemişse ilgili tabloları siliniz.

Tablo 54: İhalelere İlişkin Bilgiler

İHALE ADI	İHALE TÜRÜ	İHALE ŞEKLİ	İHALE TARİHİ

Tablo 55: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İŞİN ADI	DOĞRUDAN TEMİN TÜRÜ	DOĞRUDAN TEMİN ŞEKLİ	DOĞRUDAN TEMİN TARİHİ
Kırtasiye Alımları	Mal Alımı	22/d	26.06.2019
Temizlik Malz.Alımı	Mal Alımı	22/d	07.10.2019

Tablo 56: İkili Protokol ve Sözleşmeler

KURUMUN ADI	PROTOKOLÜN-SÖZLEŞMENİN KONUSU	BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ

1.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimde, kalite güvencesi sistemi, mevcut yönetim ve idari sistem, yöneticilerinin liderlik özellikleri ve verimlilikleri ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlanmıştır. Eğitim-öğretim hizmetleri, tamir tadilat işlemlerinde ve Yüksekokulumuz ihtiyacı bulunan mal alımlarında Biriminiz iç kontrol standartlarına uyum eylem planı etkin düzeyde uygulamaktadır

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Yüksekokulumuz bünyesindeki Muhasebe ve Vergi Uygulamaları, Gıda Teknolojisi, Laborant ve Veteriner Sağlık, Reklamcılık Programlarıyla ülkemizdeki iş hayatının gereksinim duyduğu nitelikli ara eleman ihtiyacını karşılamak amacıyla bugünün ve geleceğin gereksinimlerine yanıt verebilecek, çağdaş teknolojileri kullanabilen ve takip eden, yaratıcı, eleştirel düşünen, yapıcı, sürekli kendini yenileyen bireyleri yetiştirmeyi amaçlar. Bu doğrultuda hedeflerimiz;

1-Yüksekokulumuz öğretim programlarında, öğrencilerimizin mesleki kişiliklerinin gelişimi açısından uygulamalı meslek derslerinin yanı sıra düşünsel alt yapılarına bir çerçeve oluşturacak kuramsal derslere yer vermek,

2-Öğrencilerimizin kuramsal ve teknik gelişmeleri açısından bölüm/programlarında yer alan derslere uygun olarak seminer, konferans, araştırma-inceleme gezileri, workshopları düzenlemek

3-Yüksekokulumuzun dışarıya yönelik girişim ve etkinlikleri yoluyla hem öğrencilerimizin hem de Şuhut halkının sosyo-kültürel ihtiyaçlarını gidermek,

4-Yüksekokulumuz ile Şuhut halkının kaynaşmasını sağlayacak girişimlerde bulunmak,

5- Gerçekleştirilen etkinlikler ve programlar için öğrencilerden oluşacak komisyonlarla onların organizasyon ve koordinasyon yeteneklerini geliştirmek,

6- Öğrencilerimizin aktif ve katılımcı bir anlayış çerçevesinde yetişmelerini deneyimsel olarak sağlamak için yüksekokulumuzla ilgili görevler vermek,

7- Öğrencilerimizin hem yüksekokulumuzun gelişimi, hem de kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak projelerine destek olmak,

8- Öğretim elemanlarımızın daha kaliteli hizmet verebilmeleri için gerekli olan teknik donanım, teçhizat ve imkanlarla onlara destek sağlamak,

9- Okulumuzun en temel kaynağı olan öğretim elemanlarımızın ve idari personelimizin verimlilik ve etkinliğini artırmak için onların görüş ve önerilerini almak,

10- Öğretim elemanlarımız ve idari personelimizin mesleki gelişimine katkıda bulunacak her türlü imkanları üst düzeyde sağlamak ve kullanımlarına sunmak.

11- Yüksekokulumuzu modern yönetim anlayışı çerçevesinde, üstün kalite ve hizmet anlayışıyla yönetmektir.

2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

Afyon Kocatepe Üniversitesi'nin ana ilke ve amaçları doğrultusunda Şuhut Meslek Yüksekokulu'nun eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini başarıyla sürdürebilmesi, sadece bulunduğu bölgenin gelişmesi ve üniversite-sanayi işbirliğini sağlayabilmede üstlendiği rolü yerine getirebilmesi için değil, aynı zamanda yüksekokulumuzun vizyonu bağlamında hedeflerine ulaşabilmesinde, hem sahip olduğu programlardaki öğretim kalitesini hem de akademik ve idari hizmetlerin kalitesini artırabilmesi ve bunların standardizasyonunun sağlanabilmesi açısından, yüksekokulumuzun stratejik planlamasına'da paralel olarak yakalanan hedefi devam ettirmektir

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 57: Bütçe Uygulama Sonuçları

TERTİP	KBÖ	TOPLAM BÜTÇE ÖDENEĞİ (TBÖ)	HARCAMA	KBÖ'YE GÖRE HARCAMA (%)	TBÖ'YE GÖRE HARCAMA (%)
01.1.1.01	735.400	735.400			
01.1.1.02	0	500.000,00	494.134,30		%98
01.1.5.03	0	20.000,00	63.005,24		
07.2.01.1.5.03	0	32.070,62	32.064,88		%99
01.1.3.01	394.100,00	394.100,00	338.826,06	%86	%86
01.1.2.01	661.700,00	661.700,00	540.696,10	%81	%81
03.7.3.02	1.900,00	1.900,00	0		
03.2.2.01	21.500,00	21.500,00	19.405,09	%90	%90
02.1.6.01	198.500,00	198.500,00	166.166,01	%84	%84
02.1.6.02	120.100,00	120.000,00	102.064,95	%85	%85
TOPLAM	2.131.300,00	2.185.770,69	1.887.941,68	%85	%89

Tablo 58: Birim Bütçesinden Gerçekleştirilen Öğrenci Başına Düşen Cari Hizmet Maliyetleri

GELİRİN TÜRÜ	TOPLAM CARİ GİDER	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRENCİ BAŞINA DÜŞEN CARİ HİZMET MALİYETİ
Hazine Yardımı	1.929.010,74	425	4.538,84
Öz Gelir			
TOPLAM	1.929.010,74	425	4.538,84

Tablo 59: Döner Sermaye İşletmesi Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları

	01	02	03	05	06	10	TOPLAM
	PERSON GİDERL.	S.GÜV.K. D. PR. G.	MAL- H. GİDERL.	CARİ TRANSF.	SERM. GİDER.	EK ÖDEME	
TOPLAM ÖDENEK							
HARCAMA							
TOPLAM G. HARC.(%)							

Tablo 60: Döner Sermaye Gelirleri

GELİR KODU	GELİRİN TÜRÜ	GELİRİN MİKTARI
TOPLAM		

* Gelir kodu, iki düzey halinde belirtilecektir ve döner sermaye gelirlerine vergiler dahil edilmeyecektir.

Tablo 61: Birim Bütçesinden Öğretim Üyesi Başına Düşen Döner Sermaye Gelirleri

DÖNER SERMAYE GELİR TOPLAMI	BİRİM ÖĞRETİM ÜYESİ SAYISI	ÖĞRETİM ÜYESİ BAŞINA DÜŞEN DÖNER SERMAYE GELİRİ

3.1.2 Mali Denetim Sonuçları

3.1.2.1. Dış Denetim

Bu bölümde, Sayıştay Denetçileri tarafından 2018 yılına ilişkin yapılan denetim sonucu düzenlenen ve 2019 yılında üniversitemize ulaşan raporlarda yer alan biriminize ait bulgu sayısına ilişkin tablo ve açıklamalara yer verilecektir.

3.1.2.2. İç Denetim

Bu bölümde, “İç Denetim Birimi” tarafından 2019 yılında gerçekleştirilen biriminize ilişkin iç denetim sonuçlarına yer verilecektir.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Tablo 62: Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	SONUÇ
P.G. 1.1.1. Akreditasyon süreci başlatılan program sayısı	
P.G. 1.1.2. Akran değerlendirilmesi yapılan program sayısının biriminizde bulunan toplam program sayısına oranı (%)	
P.G. 1.2.1. Hizmet içi eğitime (eğiticilerin eğitimi) katılan öğretim elemanı sayısının biriminizde görev yapan toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)	
P.G. 1.2.2. Ders veren öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	57
P.G. 1.2.3. Değişim programlarına katılan öğretim elemanı sayısının biriminizde görev yapan toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)	
P.G. 1.3.1. Uluslararası öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	
P.G. 1.3.2. Biriminizin sorumlu olduğu ya da işbirliği yaptığı uluslararası etkinlik sayısı	
P.G. 1.3.3. Uluslararası değişim programları kapsamında biriminize gelen öğrenci sayısı	
P.G. 1.4.1. (3+1) sisteminin uygulandığı program sayısı	
P.G. 1.4.3. Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyerlerine yönelik eğitsel etkinliklerin sayısı	3
P.G. 1.4.4. Ulusal ve uluslararası değişim programları kapsamında biriminizden giden öğrenci sayısı	
P.G. 1.4.5. Mezun öğrenci sayısının mezun olabilme durumuna gelen öğrenci sayısına oranı	%69
P.G. 2.1.1. Üniversite mali kaynaklarıyla tamamlanan proje sayısı	
P.G. 2.1.2. Üniversite dışı ulusal kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı	
P.G. 2.1.3. Uluslararası kurum ve kişilerden sağlanan mali kaynaklarla tamamlanan proje sayısı	
P.G. 2.1.4. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası yayın sayısı (Web of Science)	
P.G. 2.1.5. Öğretim üyesi başına düşen uluslararası atıf sayısı (Web of Science)	
P.G. 2.3.4. Üniversite adına tescil edilen toplam patent/ faydalı model/ marka sayısı	
P.G. 2.3.5. Üniversite adına tescil edilen ticarileşmiş toplam patent/ faydalı model /marka sayısı	
P.G. 3.2.1. Dış danışma kurulları ile yapılan yıllık toplantı sayısı	
P.G. 3.2.2. Halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı	1
P.G. 3.2.3. Çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla yapılan etkinlik sayısı	2
P.G. 3.2.4. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı	2
P.G. 3.3.2. Mezunlara yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	
P.G. 3.3.3. Kariyer sahibi mezunlarımızın katılımıyla gerçekleştirilen etkinlik sayısı	
P.G. 4.2.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısının biriminizde çalışan toplam personel sayısına oranı (%)	
P.G. 4.2.2. İdari personelin ortalama eğitim düzeyi (İlköğretim=1, Ortaöğretim=2, Ön Lisans=3, Lisans=4, Lisansüstü=5)	3
P.G. 4.2.3. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen akademik personel sayısının karşılanma oranı(%)	0
P.G. 4.2.4. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen idari personel sayısının karşılanma oranı(%)	0
P.G. 4.2.5. Norm kadro çalışması sonucu tespit edilen işçi sayısının karşılanma oranı(%)	0
P.G. 4.3.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu personel sayısı	1
P.G. 4.3.4. Döner sermaye gelirleri (₺)	
P.G. 4.4.3. Taşınırın etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınırlar/Mevcut taşınırlar x 100)]	%90

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

- Araştırma projelerinin alınması;
- Teknolojinin eğitimde kullanılmasının yaygınlaşması;
- Araştırmaların yapılarak ülke şartlarına uygun eğitim-öğretimin azami derecede verilmeye çalışılması;
- Yeni açılan programların gerek öğrenciler, gerekse paydaşların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte olması;
- Yönetmel ve organizasyon yapının yeterliliği
- Personel İşleri, Öğrenci İşleri, Kütüphane, Kantin, Kültürel hizmetlerin yeterliliği
- Akademik personelin bilgi birikiminin ve tecrübelerinin ve yönetmel özelliklerinin yeterliliği

4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- Yeni bölümler açılarak ülke istihdamına katkı sağlanması
- Yüksekokulun Mali Yılı bütçesinin artırılması.

4.3. DEĞERLENDİRME

Programların Tasarımı ve Onayı

- ✓ Program müfredatları gelişmeler doğrultusunda ilgili bölümler tarafından güncellenerek ulusal ve uluslararası programlarla uyumlu hale getirilmektedir. Yüksekokulumuzdaki programların ilgili ulusal ve uluslararası programlara uyumuna ilişkin yapılan değerlendirme sonuçlarına göre, “Programların ilgili ulusal ve uluslararası programlara uyumundaki yeterliliği” açısından beklenen düzeydedir. Ayrıca TYYÇ uyumu göz önünde bulundurulmakta olup, gerek web sitemizden gerek görsel ve sözel olarak kamuoyu ile amaç ve kazanımlar paylaşılmakta bu sayede iç ve dış paydaşların talepleri dikkate alınması kolaylaşmaktadır.

- ✓ Yüksekokul öğrencilerin ilk kayıt ve diploma işlemleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından, öğrenci işlerine ilişkin diğer işlemler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordinesinde Yüksekokulumuz tarafından yürütülmektedir. Üniversitede öğrenci işleri, ilgili Daire Başkanlığınca yönetilen Öğrenci İşleri Otomasyon Programı aracılığı ile Yüksekokulumuz öğrenci işleri bürosu tarafından yürütülmektedir. İdari öğrenci işleri yanında öğrencilerin, öğrenci işleri ile ilgili akademik danışmanlığını yapmak üzere her programda bir öğretim elemanı danışman olarak görevlendirilmiştir. Öğrencilerimizin Yüksekokulumuza uyumlarının sağlanması için tanıtım ve eğitim seminerleri verilmektedir. Mezuniyet sonuçlarına göre Yüksekokulumuz öğrencilerimizin dikey geçiş yapmaları hususunda teşvik edilmekte olup, Lisans öğrenimini tamamlamalarının faydaları anlatılmaktadır. Yüksekokulumuzun Laboratuvar Veteriner Sağlık Programı ile Gıda Teknoloji Programından mezun olan öğrencilerimizin Tekniker ünvanı kazanmaktadır.

AKTS dersi kredileri, bütün derste öğrenciler kazandırılan *Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme* yetkinlikleri (teorik ders, uygulama, seminer, bireysel çalışma, staj, klinik çalışması, proje hazırlama, sınavlar, ödevler vs) esas alır. Bu yetkinlikleri kazanmak için öğrencinin “İş Yüğü” hesaplanır, Öğrenme kazanımları, öğrenme süresini tamamlayan bir öğrencinin , neleri anlayacağını, neleri yapabileceğini gösterir, Yüksekokulumuz AKTS kredilendirme sistemi Bologna komisyonu tarafından belirlenerek , güz dönemi 30, bahar dönemi 30 olmak üzere yıllık 60 AKTS üzerinden hesaplanır. Başarı ölçme ve değerlendirmem yöntemi, Üniversitemizin yayınladığı Yönetmelikler çerçevesinde yapılmakta olup, sınavların, notların, derslerin tamamlanması, mezuniyet koşullarının önceden belirlenmesi gibi hususlar Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre takip edilmekte ve sonuçlandırılmaktadır. Ayrıca öğrencilerin devamını ve sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan Senato kararı ile belirlenen ölçütler dikkate alınmaktadır,

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

- ✓ Kurum, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlaması öğrencilerimizin kariyer adımlarını değerlendirme, dış fırsatları belirleme, kendi şartlarına uygun hedefleri bulma, plan hazırlama ve uygulama hususlarında her türlü destek verilmeli mesleki gelişim ve kariyer planlamasının doğru gerçekleştirilmesi sağlanmalı. Staj ve iş yeri eğitimleri kurum dışı deneyimleri için staj yapma zorunluluğu bulunmakta olup. bunun yanında psikolojik rehberlik, öğretim elemanlarınca, Sağlık Hizmetleri gerek ilçe sağlık kuruluşları, gerek Üniversite hastanesince verilmelidir. Ayrıca, Öğrencilerimize yönelik Kültürel ve Sportif faaliyetler desteklenmelidir. Bunun yanında KOSGEB, Zafer Kalkınma Ajanslarına müracaat eden öğrencilerimizin söz konusu kurumlardan destek alması sağlanmalıdır.

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Yer-Tarih) 06.01.2020
 Prof. Dr. Hüseyin BAYRAKÇEKEN MYO Müdürü

İlgili bilgiler doldurulduktan sonra bu sayfanın imzalı halini taratınız ve imzalı halini bu sayfaya ekleyiniz.

EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU



T.C.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
ŞUHUT MESLEK YÜKSEKOKULU

YÖNETİM KURUL KARARI

Toplantı Tarihi : 06.01.2020
Toplantı Saati : 10.00
Toplantı No : 2020/01

GÜNDEM : Yüksekokulumuz 2019 yılı Birim Faaliyet Raporunun görüşülmesi.

KARAR : Üniversitemiz, Strateji Dairesi Başkanlığının 30.12.2019 tarih ve E.46612sayılı yazısına istinaden Yüksekokulumuzca hazırlanan 2019 yılı Birim Faaliyet Raporu'nun kabul edilmesine ve Rektörlük Makamı'na Arz'ına;

Oy birliği ile karar verilmiştir.

BAŞKAN

Prof.Dr.Hüseyin BAYRAKÇEKEN
MÜDÜR

Dr.Öğr.Üyesi Sevgi ULUKÜTÜK
ÜYE

(İzildi)
Dr. Öğr.Üyesi İbrahim DURMUŞ
ÜYE

Öğr.Grv.Kübra UYAR
ÜYE

Öğr.Grv.M.Akif AĞTAŞ
ÜYE

Bülent TURUNÇ
RAPORTÖR