

T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
YEŞİLHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU



BİRİM FAALİYET RAPORU

2021

OCAK 2022

İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	1
I- GENEL BİLGİLER	2
A. MİSYON VE VİZYON	2
Misyonumuz	2
Vizyonumuz	2
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
Meslek Yüksekokulunun Temel Görevi	2
Yüksekokulun Organları	2
Yüksekokul Müdürü	3
Yüksekokul Müdürünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları	3
Yüksekokul Müdür Yardımcısının Yetki, Görev ve Sorumlulukları	3
Yüksekokul Kurulu	3
Yüksekokul Kurulumuz	4
Yüksekokul Yönetim Kurulu	4
Yüksekokul Yönetim Kurulumuz	4
Bölüm	4
Bölüm Başkanı	4
Öğretim Üyesi	5
Öğretim Görevlileri	5
Yüksekokul Sekreteri Yetki, Görev ve Sorumlulukları	5
Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar	5
a) Harcama Yetkilisinin (Müdür) Görev, Yetki ve Sorumlulukları	5
b) Gerçekleştirme Görevlisinin (Yüksekokul Sekreteri) Görev, Yetki ve Sorumlulukları	5
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	6
1. Fiziksel Yapı	6
2. Teşkilat Yapısı	8
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	9
3.1. Bilgisayarlar	9
3.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
3.3. Taşınır Programında Kayıtlı Bulunan Birim Envanteri	9
4. İnsan Kaynakları	10
4.1. Akademik Personel	10
4.2. İdari Personel	11
4.3. İşçiler	12

5. Sunulan Hizmetler	12
5.1. Eğitim Hizmetleri	12
5.2. Eğitim Programları	12
5.3. İdari Hizmetler	13
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	13
SÜREÇ KONTROL ŞEMASI	13
II-AMAÇ VE HEDEFLER	14
A. Temel Politikalar ve Öncelikler	14
B. Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	14
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	15
A. MALİ BİLGİLER	15
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	15
2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar	15
3. Mali Denetim Sonuçları	16
3.1. İç Denetim Birimi	16
3.2. Dış Denetim	16
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	16
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	18
2. Performans Sonuçları Tabloları	18
AMAÇ: 1. EĞİTİM-ÖĞRETİMİN KALİTESİNİ GELİŞTİRMEK	18
AMAÇ: 2. DEĞİŞEN KOŞULLARA UYUM SAĞLAYACAK ALT YAPI	22
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	26
IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	26
Üstünlükler	26
Zayıflıklar	26
ÖNERİ VE TEDBİRLER	27
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	28
TABLO FİHRİSTİ	29

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Yüksekokulumuz 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla Kayseri Üniversitesi Rektörlüğüne bağılı olarak kurulmuştur. 2019-2020 akademik yılında faaliyete geçen yüksekokulumuzda şu anda Veterinerlik Bölümünde Laborant ve Veteriner Sağlık Programı ile Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümünde de Kümes Hayvanları Yetiştiriciliğı Programı ve Bitki Koruma Programı olmak üzere 3 programla ön lisans eğitimi verilmektedir. Yüksekokulumuz mezunları öncelikle bölge, geniş çerçevede ülke ekonomisine doğrudan katlı sağlamayı hedeflemektedir. Gerekli bilgi ve tecrübe ile donanmış, özgüvenli ve idealist öğrenciler yetiştirmek birinci hedefimizdir. Bu hedefleri sürekli hale getirebilmek için geleceğı planlamak ön şarttır. Yüksekokulumuzun eğitim-öğretim potansiyeli ve araştırma gücünü daha etkili duruma getirmek amacıyla “Yeşilhisar Meslek Yüksekokulu 2021 Yılı Faaliyet Raporu” hazırlanmıştır. Yüksekokulumuz zaman içerisinde kurumsal değerlendirme çalışmalarını verimli bir şekilde sürdürebilmek amacı ile Üniversite düzeyinde çalışma ve eğitim toplantılarına katılmış olup birimizin eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme ile toplum hizmetleri alanlarında vermiş olduğu hizmetlerin kalitesini artırmayı hedeflemektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirliğı ve mali saydamlığı sağlamak üzere birimlerimizce akademik ve idari misyon, vizyon, amaç ve hedeflerinin ele alındığı bir gelecek projeksiyonu çizilmiş ve bu değerler doğrultusunda Üniversitemiz harcama yetkilileri tarafından düzenlenen birim faaliyet raporları esas alınarak Yüksekokulumuzun “2021 Faaliyet Raporu” hazırlanmıştır. Kamuoyunun bilgisine sunar ve faaliyetlerin gerçekleşmesine katkı verenlere teşekkür ederim.

Saygılarımla,



Doç. Dr. Mürşel KARABACAK

Meslek Yüksekokulu Müdürü

I- GENEL BİLGİLER

Okulumuz 18 Mayıs 2018 tarihli ve 30425 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunla Kayseri Üniversitesi Rektörlüğüne bağılı olarak kurulmuştur.

Yüksekokul Kampüs Alanımız 21.389 metrekare açık alana sahiptir. Yüksekokul binamız 2.364 metrekare kapalı alana sahiptir. Yüksekokulumuz Saray Çiftliği Tarım İşletmeleri A.Ş. tarafından yaptırılmıştır.

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Mevcut Meslek Yüksekokulları arasında, Türkiye’de önde gelen paydaşların gereksinimleri doğrultusunda yeterli bilgi ve tecrübeye sahip hızlı düşünebilen ve sorumluluk sahibi kalifiye eleman yetiştirilerek, alanında mezunları tercih edilen bir meslek yüksekokul olması sağlanarak bölge ve ülke yararına katkı sağlamaktır.

Vizyonumuz

Yenilikçi ve yüksek kaliteli ön lisans eğitimi sağlamak, araştırma ve bilimsel faaliyetlerle desteklenmiş tecrübe ve pratiğe dayanan bilgi birikimli, kişiler ve ülkenin kalkınmasına katkısı olacak bireyler yetiştirmek; teknik bilgi beceri ve bilimsel düşünceyle donanımlı meslek elemanları yetiştirmektir.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Meslek Yüksekokulu, üst düzeyde uygulayıcı meslek elemanı yetiştiren yükseköğretim kurumlarıdır. İki yıl süreli eğitim verilmektedir. Mezun olma hakkı kazanan öğrencilere, bağılı bulunduğu üniversiteden ön lisans derecesinde diploma verilir.

Meslek Yüksekokulunun üst yöneticisi ve disiplin amiri Müdür’ dür. Meslek Yüksekokulumuzda 14 Kasım 2018 tarihinde Müdürlük Görevine atanan Doç. Dr. Mürsel KARABACAK, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesi (b) fıkrası uyarınca yetki ve sorumluluklarına bağılı kalarak görevini sürdürmektedir. Müdür Yardımcısı görevini Öğr. Gör. Zafer TABUR yürütmektedir. Yüksekokul Sekreterliği görevini Özender ÖZKAN yürütmektedir.

Meslek Yüksekokulunun Temel Görevi: Sektörün ihtiyacı olan ara kademe teknik elemanlarının öğretimini gerçekleştirmektir.

Yüksekokulun Organları: Yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.

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

Müdürün okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasında üç yıl için atayacağı en çok iki yardımcısı bulunur. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması hallerinde yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir. Yüksekokul müdürü, bu kanun ile dekanlara verilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul Müdürünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

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

Yüksekokul Müdür Yardımcısının Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

Müdür kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere Yüksekokulun aylıklı öğretim elemanları arasında en çok iki kişiyi Müdür Yardımcısı olarak seçer. Müdür Yardımcıları, en çok üç yıl için atanır. Müdür, görevi başında olmadığı zaman yardımcısı vekâlet eder.

Yüksekokul Kurulu:

Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve Yüksekokulu oluşturan Bölüm veya Anabilim Dalı Başkanlarından oluşur. Yüksekokul Kurulu'nun Yetki, Görev ve Sorumlulukları;

- Yüksekokulun, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma-yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırır.
- Yüksekokul Yönetim Kuruluna üye seçer.
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapar.
- Yüksekokul Kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda toplanır.

Yüksekokul Kurulumuz:

Yüksekokul Müdürü: Doç. Dr. Mürsel KARABACAK

Bölüm Başkanı: Dr. Öğr. Üyesi Duran ÖZKÖK

Yüksekokul Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Zafer TABUR

Yüksekokul Yönetim Kurulu:

Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ile Müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından Yüksekokul Kurulunca üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Yüksekokul Kurulu'nun Yetki, Görev ve Sorumlulukları;

- Yüksekokul Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım eder.
- Yüksekokulun eğitim-öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlar.
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlar.
- Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar alır.
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar verir.
- Bu kanunla verilen diğer görevleri yapar.

Yüksekokul Yönetim Kurulumuz:

Yüksekokul Müdürü: Doç. Dr. Mürsel KARABACAK

Yüksekokul Müdür Yardımcısı: Öğr. Gör. Zafer TABUR

Üye: Prof. Dr. Ebru AYKAN

Üye: Dr. Öğr. Üyesi Ethem BAZ

Üye: Dr. Öğr. Üyesi Nihat YILMAZ

Bölüm:

Bölmeler; meslek yüksekokulların amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan ve ön lisans düzeyini içeren eğitim-öğretim, bilim ve sanat dallarında araştırma ve uygulama yapan birimlerdir. Yükseköğretim kurumları içinde bölüm açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına doğrudan veya üniversitelerden gelecek önerilere göre Yükseköğretim Kurulu karar verir.

Bölüm Başkanı:

Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir. Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentler arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim elemanlarından birini vekil olarak bırakır. Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır. Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim-öğretim ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Öğretim Üyesi:

Yükseköğretim kurumlarında ve bu kanundaki amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek, yükseköğretim kurumlarında, bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak, ilgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, bu kanundaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek, yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek, 2547 sayılı kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

Öğretim Görevlileri:

Öğretim görevlileri; üniversitelerde ve bağlı birimlerinde bu Kanun uyarınca atanmış öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış kişiler, süreli veya ders saati ücreti ile görevlendirilebilirler. Öğretim görevlileri, ilgili yönetim kurullarının görüşleri alınarak fakültelerde dekanların, rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanlarının önerileri üzerine ve rektörün onayı ile öğretim üyesi, öğretim üye yardımcısı ve öğretim görevlisi kadrolarına atanabilirler veya kadro şartı aranmaksızın ders saati ücreti veya sözleşmeli olarak istihdam edilebilirler. Öğretim üyesi kadrolarına öğretim görevlileri en çok iki yıl süre ile atanabilirler; bu süre sonunda işgal ettikleri kadroya başvuran öğretim üyesi bulunmadığı ve görevlerine devamda yarar görüldüğü takdirde aynı usulle yeniden atanabilirler. Atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulü uygulanır.

Yüksekokul Sekreteri Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

Her Yüksekokulda, Müdüre bağlı ve Yüksekokul Yönetim Örgütünün başında bir Yüksekokul Sekreteri bulunur. Yüksekokulun idari yapısının kurulması, yönetilmesi ve denetlenmesini sağlamak, kurullara katılmak, bütçeyi hazırlamak, kadro ihtiyaçlarını belirlemek, iç denetim çalışmalarına katılmak.

Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar:

a) Harcama Yetkilisinin (Müdür) Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

- Yüksekokul bütçesini hazırlamak,
- Yapılan tüm harcamaları kontrol etmek,
- Harcama talimatı vermek,
- Ödenek tutarında harcama yapmak,
- Ön Mali Kontrol sürecinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Ödeme emri belgesini imzalamak.

b) Gerçekleştirme Görevlisinin (Yüksekokul Sekreteri) Görev, Yetki ve Sorumlulukları; Yüksekokulun bütçesini hazırlamak, harcama kalemlerini takip ederek harcamaların sağlıklı biçimde yürütülmesini sağlamak.

Tablo-1: Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme Görevlisi	Taşınır Kayıt Yetkilisi
Doç. Dr. Mürsel KARABACAK (Müdür)	Özender ÖZKAN (Yüksekokul Sekreteri)	Özender ÖZKAN (Yüksekokul Sekreteri)

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



Yüksekokulumuz Kayseri ili Yeşilhisar ilçesi sınırlarında 21.389 m² açık alana, ana binamız ise 2.364 m² kapalı alana sahiptir.

1. Fiziksel Yapı (Tablo-2)

Yerleşke	Bina adı	Birimi	Kapalı alan m ²	Fonksiyonu (Eğitim, İdari, Araştırma vb.)
Prof. Dr. Fuat SEZGİN	Yeşilhisar MYO	Müdürlüğü	2.364 m ²	Eğitim

Birim alanı	Yüzölçümü (m ²)
Kapalı alan	2.364m ²
Açık alan	21.389 m ²
Toplam	23.753 m²

Eğitim Alanları		
	Sayı	Alan (m ²)
Amfi	-	-
Derslik	10	455,10 m ²
Laboratuvar	3	122,24 m ²
Toplam	13	577,34 m²

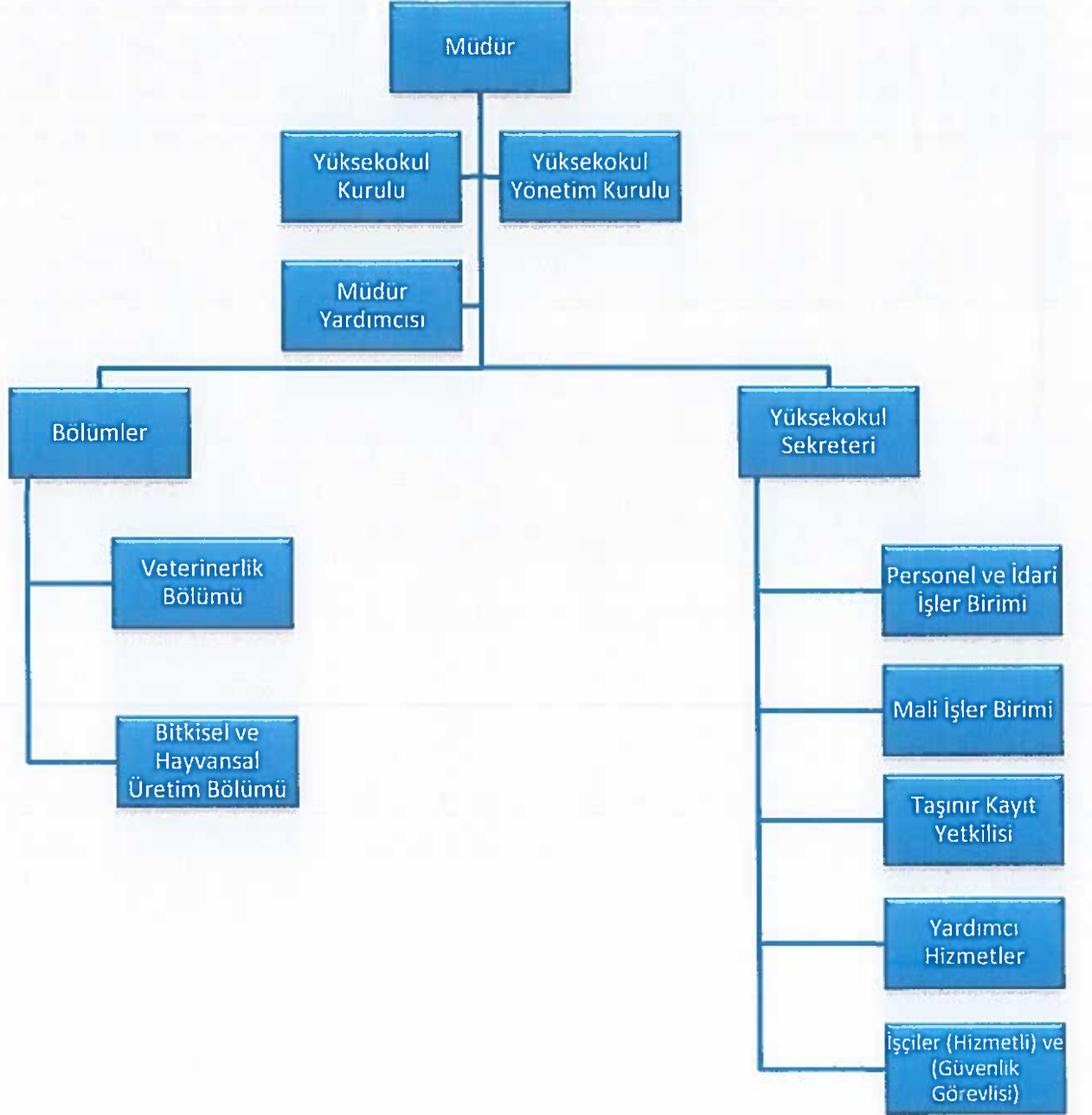
Sosyal Alanlar		
	Sayı	Alan (m²)
Kantinler	1	234,45m ²
Kafeteryalar	-	-
Yemekhaneler	-	-
Toplam	1	234,45 m²

Toplantı ve Konferans Salonları		
	Sayı	Alan(m²)
Toplantı	-	-
Konferans	1	83,20 m ²
Toplam	1	83,20 m²

Akademik-İdari Personel Hizmet Alanları			
	Ofis Sayısı	Kapalı alan (m²)	Kullanan Sayısı
Akademik Personel Çalışma Ofisi	8	158,72 m ²	6
İdari Personel Çalışma Ofisi	5	166,49 m ²	5
Toplam	13	325,21 m²	11

Ambar, Arşiv ve Atölye Alanları		
	Sayı	Alan (m²)
Ambar	3	205,88 m ²
Arşiv	-	-
Atölye	-	-
Toplam	3	205,88 m²

2. Teşkilat Yapısı (Tablo-3)



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

3.1. Bilgisayarlar (Donanım Altyapısı) (Tablo-4)

BİRİM ADI	Masa Üstü Bilgisayar (all in one, hepsibir arada bilgisayar)	Bilgisayar Monitörü	Bilgisayar Kasası	Dizüstü Bilgisayar	Tablet
Yeşilhisar MYO	7	15	15	1	-
TOPLAM	7	15	15	1	-

3.2. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar (Tablo-5)

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	Projeksiyon	Yazıcı/Tarayıcı/Fotokopi	Fotoğraf Makinası	Video Kamera	Televizyon	Telefon/Fax	Barkod Okuyucu	Barkod Yazıcı	Baskı Makinası	Varsa Diğer Cihazlar belirtilecektir.
TOPLAM	4	8		1	1	1				

3.3- 31.12.2021 Tarihi İtibariyle Taşınır Programında Kayıtlı Bulunan Birim Envanteri (Tablo-6)

	Cinsi	Sayısı
1	Elektrik süpürgesi	1
2	Bulaşık yıkama makinesi	1
3	Buzdolabı	3
4	Dondurucu	1
5	Çay Kazanı	1
6	Su arıtıcısı	1
7	Bio Kimya Cihazı	1
8	Tam Kan Sayım Cihazı	1
9	İdrar Analiz Cihazı	1
10	Fiziko kimyasal cihazlar	1
11	Manyetik karıştırıcı	1
12	Isı reflektörleri	1
13	Optik mikroskop	2
14	Atatürk Büst,Mask, Pano ve Posterleri	2
15	Bilgisayar kasası	15
16	Ekran	15
17	Dizüstü bilgisayar	1
18	Tümleşik (all in one)	7
19	Diğer bilgisayar destekli cihaz	2
20	Yazıcı	7
21	Fotokopi makinesi	1
22	Projeksiyon cihazı	4

23	Televizyon	1
24	Masa	25
25	Çalışma Koltukları	12
26	Konferans tipi sandalye	45
27	Diğer tip sandalye	100
28	Madeni portmanto	10
29	Kürsü	3
30	Yemek hazırlama ekipmanları (kuver ünitesi)	1
31	Yemek hazırlama ekipmanları (nötr servis ünitesi)	1
32	Yemek hazırlama ekipmanları (sıcak servis ünitesi)	1
33	Sıra	43
34	Sıra (amfi tipi)	40
35	Sınıf mobilyası	3
36	Kamera ve alarm sistemi	1
37	Mühür	1
TOPLAM		357

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel (Tablo-7)

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör	---	---	---	---	---
Doçent	2	---	2	2	---
Dr. Öğretim Üyesi	---	---	---	---	---
Öğretim Görevlisi	4	---	4	4	---
Araştırma Görevlisi	---	---	---	---	---
TOPLAM	6		6	6	

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı		1	2		1	2
Yüzde		17	33		17	33

Akademik Personelin Kadın – Erkek Dağılımı			
Unvanı	Kadın	Erkek	Toplam
Profesör			
Doçent		2	2
Dr. Öğretim Üyesi			
Öğretim Görevlisi	2	2	4
Araştırma Görevlisi			
TOPLAM	2	4	6

2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyılarında 2547 Sayılı Kanun'un 31. Maddesi Uyarınca Ders Saati Başına Biriminizde Görevlendirilen Personel Sayıları						
Birim Adı	Prof. Dr.	Doç. Dr.	Dr. Öğr. Üyesi	Öğretim Gör.	Diğer	Ders Saati
Yeşilhisar MYO		2		5		2.513
TOPLAM		2		5		2.513

4.2. İdari Personel (Tablo-8)

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
Hizmet Sınıfları	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	2	---	2
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetler Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	---	1
Diğer (varsa eklenecek)			
TOPLAM	3		3

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1		1	1	
Yüzde	33		33	33	

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	1				1	1
Yüzde	33				33	33

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	1					2
Yüzde	33					67

Personelin Kadın-Erkek Dağılımı		
	Kadın	Erkek
Kişi Sayısı	--	3
Yüzde		100

4.3. İşçiler (Tablo-9)

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler (Hizmetli) ve (Güvenlik Görevlisi)	3	---	3
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
TOPLAM	3	---	3

Sürekli İşçiler

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 –15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	25 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı	3					
Yüzde	100					

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	20-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı			3			
Yüzde			100			

5. Sunulan Hizmetler

5.1. Eğitim Hizmetleri

Akademik Hizmetler: Meslek Yüksekokulumuzda 2 (iki) bölüm ve bu bölümlere bağlı toplam 3 (üç) programda kayıtlı 126 öğrencimize Ön Lisans Eğitimi verilmektedir

5.2. Eğitim Programları (Tablo-10)

Ön lisans Eğitim Programları	
1.	Laborant ve Veteriner Sağlık Programı
2.	Kümes Hayvanları Yetiştiriciliği Programı
3.	Bitki Koruma Programı
TOPLAM	3

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Bölüm /Program Adı	Bölüm Kontenjanı	ÖSYM Sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Laborant ve Veteriner Sağlık Programı	40	37	3	93
Bitki Koruma Programı	30	31	0	103
TOPLAM	70	68	3	98

Önlisans Öğrenci Sayıları					
Bölüm Adı	1.Öğretim		2. Öğretim		Toplam
	K	E	K	E	
Laborant ve Veteriner Sağlık Programı	47	39			86
Kümes Hayvanları Yetiştiriciliği Programı	1	8			9
Bitki Koruma Programı	5	26			31
TOPLAM	53	73			126

5.3. İdari Hizmetler

İdari Hizmetler: Ön Lisans Eğitimi ile ilgili Personel ve İdari hizmetlerinin yürütülmesi, Akademik ve İdari Personelin Mali İşler, Satın Alma hizmetlerinin yürütülmesi sağlanmaktadır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

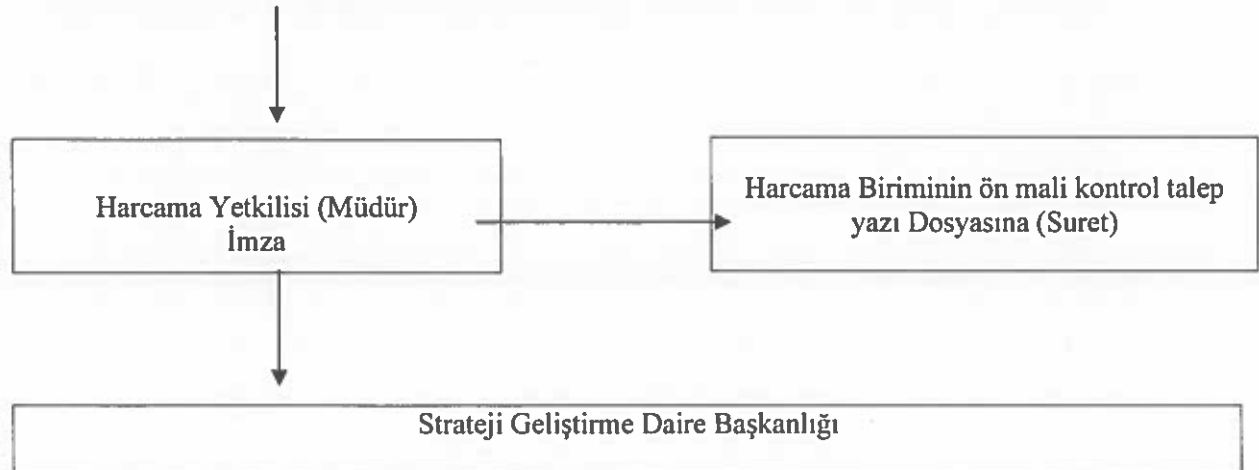
SÜREÇ KONTROL ŞEMASI HARCAMA YETKİLİSİ BİRİMLERCE YÜRÜTÜLECEK MALİ İŞLEM SÜRECİ

Yüksekokulda eğitim-öğretimin sağlıklı bir biçimde yürütülmesi, gerekli fiziki ve mali altyapısının oluşturulması amacıyla gerek duyulan malzemelerin alınması için harcama yetkilisi tarafından gerçekleştirme görevlisine talimat verilir. Gerçekleştirme görevlisi ise yapılacak harcamalar için Satın Alma ve Tahakkuk memurunu görevlendirir.

İŞLEM DOSYASI

- 1) Onay Belgesi (Yüksekokulda ihtiyaç duyulan malzemelerin alınması için Harcama Yetkilisinden alınan onay)
- 2) Piyasa Araştırması (Alınacak malzemelerin değişik firmalardan alınan teklif mektupları değerlendirilerek ve piyasa araştırma tutanağı hazırlanarak, en uygun teklif veren firmadan fatura istemek koşuluyla giriş-çıkış belgesi ve verile emri belgesi düzenleyerek ödeneğin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmesi)

- 1) Onay Belgesi (2 adet)
 - 2) Piyasa Araştırma Tutanağı (3 adet)
 - 3) Fatura (2 adet)
 - 4) Giriş Belgesi (4 adet)- Çıkış Belgesi (3 adet)
 - 5) Verile Emri Belgesi (3)
- (Bu işlemler 2 kişi tarafından yürütülmektedir ve belgeler 1 hafta içinde gönderilmektedir.)



II-AMAÇ ve HEDEFLER

A. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Eğitim ve bilimsel faaliyetlerin kalitesini arttırmak

1. Fiziksel ve teknolojik alt yapıyı güçlendirmek
2. Programları ve ders içeriklerini geliştirmek
3. Ulusal ve uluslararası akademik yayın ve/veya sanatsal etkinlik sayısını arttırmak
4. Programlar arası sinerjinin artırılması

Finansal kaynakları arttırmak

1. Yeni finansal kaynaklar yaratmak
2. Mevcut finansal kaynakları her yıl arttırmak

Sektör paydaşlarıyla iş birliği faaliyetlerini arttırmak

1. Sektör paydaşlarıyla ortak projeler geliştirmek
2. Alanında uzman meslek adamlarından akademik destek almak

B. STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER (Tablo-11)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Eğitim-Öğretimin Kalitesini Geliştirmek	Hedef-1.1: Öğrenme ve sosyal yaşam ortamları geliştirerek, öğrencilerin akademik ve bireysel gelişimini desteklemek.
	Hedef-1.2: Akademik personelin niteliğini geliştirmek.
	Hedef-1.3: Eğitim-Öğretim programlarının etkinlik ve verimliliklerini arttırmak.
	Hedef-1.4: Öğretimi teorik dersler haricinde uygulamalı olarak yapmak ve öğrencilerin deneyimsel tecrübelerini geliştirmek.
Stratejik Amaç-2 Değişen koşullara uyum sağlayacak kapasite ile kültür alt yapısını oluşturmak	Hedef-2.1: Yeşilhisar MYO' nun tanınırlılığını arttırmak.
	Hedef-2.2: Yeşilhisar MYO' nun altyapısını ve fiziksel kaynakları kullanımı geliştirilerek bunların etkin kullanılmasını sağlamak.
	Hedef-2.3: Yeşilhisar MYO' nun bilişim alt yapısını oluşturmak.
	Hedef-2.4: Aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirmek.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bu raporda Meslek Yüksekokulu'nun 2022 –2026 yılları arasında uygulayacağı stratejileri ve hedeflerini gösteren plan sunulmaktadır. Hazırlanan plan, sürekli olarak izlenecek ve yıllık olarak raporlanacaktır. Yapılan stratejik planda konulan hedeflerin eksiksiz gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği, stratejik amaç ve hedeflere ne kadar ulaşıldığını gösterecektir. Bu durum periyodik olarak hazırlanacak raporlarla takip edilecektir. Yöneticiler, belirlenen stratejik amaçlara ulaşılabilmesi için uygulamayı sürekli olarak izleyecek ve plana ulaşabilmek üzere gerekli adımları atacaklardır.

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları (Tablo-12)

Bütçe Giderleri

2021 Yılı Ekonomik Bazda Ödenek ve Harcamalar (TL)					
Ekonomik Açıklama	Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama/ B.Ö. (%)	Harcama / Y.S.Ö. (%)
01 Personel Giderleri	1.614.698,00	761.000,00	661.240,00	41	87
02 Sos. Güv. Kur. De. Pr. G.	118.041,00	99.000,00	81.279,00	69	82
03 Mal ve Hiz. Alım Gid.	76.191,00	113.000,00	106.321,00	140	94
05 Cari Transferler					
06 Sermaye Giderleri					
TOPLAM	1.808.930,00	973.000,00	848.840,00	47	87

2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

2021 Yılı Mali Yılı Gider Bütçesi yılsonu ödeneğimiz 973.000,00,- TL'dir. 2021 Yılı toplam harcamamız ise 848.840,00,-TL olmuştur. Bu verilere göre Gider Bütçesi gerçekleşme oranı % 87 olmuştur.

2.1. Personel Giderleri

2021 Yılı Gider Bütçesi Personel Giderleri Kalemi yılsonu ödeneği 761.000,00,-TL'dir. 2021 Yılı toplam harcamamız ise 661.240,00,-TL olmuştur. Personel Giderleri bütçe kalemi gerçekleşme oranı % 87 olmuştur.

2.2. SGK Devlet Primi Giderleri

2021 Yılı Gider Bütçesi SGK Devlet Primi Giderleri Kalemi yılsonu ödeneği 99.000,00,-TL'dir. 2021 Yılı toplam harcamamız ise 81.279,00,-TL olmuştur. SGK Devlet Primi Giderleri bütçe kalemi gerçekleşme oranı % 82 olmuştur.

2.3. Mal ve Hizmet Alımı Giderleri

2021 Yılı Gider Bütçesi Mal ve Hizmet Alımı Giderleri Kalemi yılsonu ödeneği 113.000,00,-TL'dir. 2021 Yılı toplam harcamamız ise 106.321,00,-TL olmuştur. Mal ve Hizmet Alımı Giderleri Kalemi gerçekleşme oranı % 94 olmuştur.

3. Mali Denetim Sonuçları

3.1. İç Denetim Birimi

Harcamalara ilişkin yapılacak ödeme emirleri hazırlandıktan sonra Ön Mali Kontrol Yetkilisi tarafından uygunluğu kontrol edilmektedir.

3.2. Dış Denetim

Okulumuz kurulduğu günden bugüne kadar Sayıştay Başkanlığınca herhangi bir denetim ve sorgu yapılmamıştır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Yüksekokulumuz 2018 Yılında yayınlanan Kanun Hükmünde Kararname ile Kayseri Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulmuş ve 2019-2020 Eğitim ve Öğretim yılında faaliyete başlamıştır. Yüksekokulumuz binasının yeni olması nedeniyle birçok eksikliği olmasına rağmen eksiklerin birçoğu tamamlanmıştır. Bunlar;

- Yüksekokulumuz sınıflarının oluşturulması. (Sıralar, Beyaz Tahta, Askılık)
- İnternet altyapısının güçlendirilmesi.
- Isınma sisteminin fueloilden, doğalgaza dönüşümünün sağlanması.
- Güvenlik ve alarm sisteminin kurulması, hareket sensörlerinin taktırılması.
- Laboratuvarların geliştirilmesi.
- Laboratuvarlarda kullanılmak üzere mikroskop, buzdolabı, bulaşık makinesi, derin dondurucu gibi demirbaşların alınması.
- Pandemi nedeniyle okul temizliğinin titizlikle yapılması için temizlik malzemesi alımı yapılmıştır.
- Yemekhanenin geliştirilmesi.
- 2021 -2022 Eğitim - Öğretim yılında öğrencilerimizle, pandemi nedeniyle yüz yüze faaliyet yapılamadı.

Faaliyet Bilgileri; Akademik, Sosyal ve Kültürel ve Faaliyet Bilgileri (Tablo-13)

Kapsam Yayın Türü	Ulusal	Uluslararası	Toplam
Isı Dergilerinde Makale		2	2
Diğer Dergilerde Makale			
Bildiri	1	1	2
Kitapta Bölüm		2	2
Toplam	1	5	6

Birim adı	Etkinlik tarihi	Etkinliğin konusu	Katılımcı/konuşmacı
Yeşilhisar MYO	17.03.2021	Tütünün sağlığa zararları konulu online seminer yapıldı	Prof. Dr. Elçin BALCI Erc. Ün. Halk Sağlığı ABD Öğr. Üyesi

Birim adı	Etkinlik tarihi	Etkinliğin konusu	Teknik gezinin gerçekleştiği yer
Yeşilhisar MYO	24.10.2021	Öğrencilerin bilgi ve becerilerinin artırılması	Saray Hayvancılık A.Ş Develi/KAYSERİ
Yeşilhisar MYO	24.11.2021	Öğrencilerin bilgi ve becerilerinin artırılması	Bitkisel Üretim Saha Uygulaması Yeşilhisar/KAYSERİ
Yeşilhisar MYO	30.11.2021	Öğrencilerin bilgi ve becerilerinin artırılması	Paşa Süt Hayvancılık Tarım işletmeleri A.Ş. Yahyalı/KAYSERİ

2. Stratejik Plan Değerlendirme Tablosu Tabloları (Tablo-14)

AMAÇ 1:		Eğitim-Öğretimin Kalitesini Geliştirmek			
H1.1		Hedef-1.1: Öğrenme ve sosyal yaşam ortamları geliştirerek, öğrencilerin akademik ve bireysel gelişimini desteklemek.			
H1.1 Performansı		% 20			
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Tasarruf tedbirleri nedeniyle tüm performans göstergesinde hedefe ulaşamamıştır.			
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Yüksekokulumuzun eksikliklerinin giderilmesi için yeterli ödeneğin aktarılması.			
Sorumlu Birim		MYO Müdürü			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%)
P.G.1.1.1: Yeni derslik oranı (%)	40	40	80	2	50
P.G.1.1.2: Oluşturulan sosyal yaşam ortam sayısı (%)	15	0	2	0	0
P.G.1.1.3: Oluşturulan yeni laboratuvar sayısı (%)	15	0	2	0	0
P.G.1.1.4: Oluşturulan yeni kümes sayısı (%)	15	0	1	0	0
P.G.1.1.5: Oluşturulan yeni kilinik sayısı (%)	15	0	1	0	0
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler...					
İlgililik	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmadığı bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik ihtiyacı olmayacağı değerlendirilmektedir.				
Etkililik	Tasarruf tedbirleri nedeniyle gösterge hedefi karşılanamamıştır.				
Etkinlik	Öngörülme maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.				

AMAÇ 1:		Eğitim-Öğretimin Kalitesini Geliştirmek			
H1.2		Hedef-1.2: Akademik personelin niteliğini geliştirmek.			
H1.2 Performansı		% 66			
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Covid-19 pandemisi nedeniyle tüm performans göstergesinde hedefe ulaşamamıştır.			
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		2022 yılı içerisinde Covid-19 pandemi tedbirlerinin izin verdiği ölçüde hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.			
Sorumlu Birim		MYO Müdürü			
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.2.1: Öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı (adet)	40	6	12	24	100
P.G.1.2.2: Öğretim elemanlarının katılım sağladığı bilimsel etkinlik sayısı (adet)	30	2	5	1	20
P.G.1.2.3: Öğretim elemanı başına düşen bilimsel yayın sayısı (adet)	30	2	9	6	67
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler...					
İlgililik	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmuştur. Bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik olup- olmayacağı zaman ile belirlenecektir.				
Etkililik	Pandemi süreci nedeniyle gösterge hedefi karşılanamamıştır.				
Etkinlik	Öngörülmeleyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.				

AMAÇ 1:		Eğitim-Öğretimin Kalitesini Geliştirmek			
H1.3		Hedef-1.3: Eğitim-Öğretim programlarının etkinlik ve verimliliklerini arttırmak.			
H1.3 Performansı		% 40			
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni:		Covid-19 pandemisi nedeniyle tüm performans göstergesinde hedefe ulaşamamıştır.			
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		2022 yılı içerisinde Covid-19 pandemi tedbirlerinin izin verdiği ölçüde hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.			
Sorumlu Birim		MYO Müdürü			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.3.1:Güncellenen ders/ ders içerikleri oranı (%)	60	0	50	0	0
P.G.1.3.2: Mesleki uygulama derslerinde öğretim elemanı başına düşen öğrenci sayısı	40	6	12	24	100
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler***					
İlgililik	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmuştur. Bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik olup- olmayacağı zaman ile belirlenecektir.				
Etkililik	Pandemi süreci nedeniyle gösterge hedefi karşılanamamıştır.				
Etkinlik	Öngörülme maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.				

AMAÇ 1:		Eğitim-Öğretimin Kalitesini Geliştirmek			
H 1.4		Hedef-1.4: Öğretimi teorik dersler haricinde uygulamalı olarak yapmak ve öğrencilerin deneysel tecrübelerini geliştirmek.			
H 1.4 Performansı		% 11			
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni-		Covid-19 pandemisi nedeniyle tüm performans göstergesinde hedefe ulaşamamıştır.			
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		2022 yılı içerisinde Covid-19 pandemi tedbirlerinin izin verdiği ölçüde hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.			
Sorumlu Birim		MYO Müdürü			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.1.4.1: Mesleki uygulama faaliyetleri için protokol veya anlaşma yapılan kurum/ kuruluş sayısı (%)	50	1	3	0	0
P.G.1.4.2: Teknik gezi sayısı (adet)	25	0	7	3	43
P.G.1.4.3: İş dünyasının katılımı ile gerçekleşen etkinlik sayısı (adet)	25	0	2	0	0
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler...					
İlgililik	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmuştur. Bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik olup- olmayacağı zaman ile belirlenecektir.				
Etkililik	Pandemi süreci nedeniyle gösterge hedefi karşılanamamıştır.				
Etkinlik	Öngörülmeyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşabileceği değerlendirilmektedir.				

AMAÇ 2:		Değişen Koşullara Uyum Sağlayacak Kapasite ile Kültür Alt Yapısını Oluşturma			
H 2.1		Hedef-2.1: Yeşilhisar MYO' nun tanınırlığını arttırmak.			
H 2.1 Performansı		% 0			
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Covid-19 pandemisi nedeniyle tüm performans göstergesinde hedefe ulaşamamıştır.			
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		2022 yılı içerisinde Covid-19 pandemi tedbirlerinin izin verdiği ölçüde hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.			
Sorumlu Birim		MYO Müdürü			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.1.1:Üniversite adaylarına yönelik yapılan tanıtıcı etkinlik sayısı (adet)	35	0	4	0	0
P.G.2.1.2:Öğretim elemanlarının katıldığı veya yaptığı tanıtıcı etkinlik (seminer, çalıştay, konferans proje vb.) sayısı (adet)	65	0	18	0	0
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler...					
İlgililik	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmuştur. Bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik olup- olmayacağı zaman ile belirlenecektir.				
Etkililik	Pandemi süreci nedeniyle gösterge hedefi karşılanamamıştır.				
Etkinlik	Öngörülme yen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.				

AMAÇ 2:		Değişen Koşullara Uyum Sağlayacak Kapasite ile Kültür Alt Yapısını Oluşturma			
H 2.2		Hedef-2.2: Yeşilhisar MYO' nun altyapısını ve fiziksel kaynakları kullanımını geliştirilerek bunların etkin kullanılmasını sağlamak.			
H 2.2 Performansı		% 58			
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Tasarruf tedbirleri nedeniyle tüm performans göstergesinde hedefe ulaşamamıştır.			
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Yüksekokulumuzun eksikliklerinin giderilmesi için yeterli ödeneğin aktarılması.			
Sorumlu Birim		MYO Müdürü			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.2.1:Yeşilhisar MYO' nun fiziksel eksiklerinin tamamlanması (%)	60	20	79	50	63
P.G.2.2.2:Öğrenci ve personelin yararlanması için oluşturulan altyapı ve fiziksel ortam sayısı (adet)	20	0	1	0	0
P.G.2.2.3:Teknoloji tabanlı sistemle desteklenen derslik oranı (%)	20	10	50	50	100
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler...					
İlgililik	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmuştur. Bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik olup- olmayacağı zaman ile belirlenecektir.				
Etkililik	Tasarruf tedbirleri nedeniyle gösterge hedefi karşılanamamıştır.				
Etkinlik	Öngörülmeyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşabileceği değerlendirilmektedir.				

AMAÇ 2:		Değişen Koşullara Uyum Sağlayacak Kapasite ile Kültür Alt Yapısını Oluşturmak			
H 2.3		Hedef-2.3: Yeşilhisar MYO' nun bilişim alt yapısını oluşturmak.			
H 2.3 Performansı		% 59			
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Tasarruf tedbirleri nedeniyle tüm performans göstergesinde hedefe ulaşamamıştır.			
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Yüksekokulumuzun eksikliklerinin giderilmesi için yeterli ödeneğin aktarılması.			
Sorumlu Birim		MYO Müdürü			
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yılsonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.3.1: Bilgi işlem fiziksel altyapısının tamamlanması (%)	70	0	80	50	63
P.G.2.3.2: Belge yönetim sisteminin oluşturulması ve tamamlanma oranı (%)	30	0	100	50	50
Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler...					
İlgililik	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmuştur. Bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik olup- olmayacağı zaman ile belirlenecektir.				
Etkililik	Tasarruf tedbirleri nedeniyle gösterge hedefi karşılanamamıştır.				
Etkinlik	Öngörülme yen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.				
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.				

AMAÇ 2:	Değişen Koşullara Uyum Sağlayacak Kapasite ile Kültür Alt Yapısını Oluşturma
H 2.4	Hedef-2.4: Aidiyet ve bağlılık duygusunu geliştirmek.
H 2.4 Performansı	% 1
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	Covid-19 pandemisi nedeniyle tüm performans göstergesinde hedefe ulaşamamıştır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	2022 yılı içerisinde Covid-19 pandemi tedbirlerinin izin verdiği ölçüde hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.
Sorumlu Birim	MYO Müdürü

Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%)
P.G.2.4.1: Akademik personele yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (adet)	25	1	2	0	0
P.G.2.4.2: İdari personele yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (adet)	25	1	2	0	0
P.G.2.4.3: Öğrencilere yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı (adet)	25	1	4	0	0
P.G.2.4.4: Mezun bilgi sistemine kayıtlı mezun oranı (%)	25	0	100	3	3

Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirmeler...

İlgililik	İzleme döneminde performans göstergesini etkileyecek iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler olmuştur. Bu nedenle plan döneminin geri kalan yılları için bir değişiklik olup- olmayacağı zaman ile belirlenecektir.
Etkililik	Pandemi süreci nedeniyle gösterge hedefi karşılanamamıştır.
Etkinlik	Öngörülmeleyen maliyet artışı olmadığından tahmini maliyet tablosunda herhangi bir güncelleme yapılması gerekmemektedir.
Sürdürülebilirlik	Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca performans değerlerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans programında yer alan amaçlar doğrultusunda yapılması planlanan hedeflere ulaşılamamıştır. Bunun sebebi ise; Ülkemizde olduğu gibi, tüm dünya genelinde görülen ve çok geniş alanlara yayılan Covid-19 salgınıdır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler;

- Araştırma altyapı eksikliklerinin tamamlanması konusunda isteklilik ve kararlılığın bulunması
- Bilimsel araştırmaların ve yayınların artırılması yönünde kararlılığın olması
- Genç ve dinamik öğretim elemanı kadrosunun mevcut olması
- Yönetimin şeffaflığı ve katılımıcılığı desteklemesi
- Üst yönetimin kalite yönetimi konusundaki kararlılığı
- Akademik kariyerde yönlendirici ve motive edici yönetim anlayışı
- Fiziki gelişime uygun arazi yapısının varlığı,
- Öğrencilere yeterli danışmanlık hizmetinin verilmesi,
- Düzenli bir sınav sisteminin bulunması,
- Yerel yönetimlerle kurulan ilişkiler,
- Öğretim elemanlarının kendilerine ait odalarının bulunması ve internet hizmetinden bireysel olarak faydalanabilmeleri,
- Yerel yönetim ve Yeşilhisar halkının desteği,
- Bölgede yeni Meslek Yüksekokullarının açılması,
- Kayseri ilinin endüstri ve sanayi şehri olması,
- Üniversite-Sanayi iş birliğinin başlaması

Zayıflıklar;

- Mevcut dersliklerin, atölye ve laboratuvarların fiziki durum, araç, gereç ve alet bakımından yetersizliği
- Öğrencinin sosyal imkânlardan yararlanabileceği ortamın yeterli olmaması
- Atölye, laboratuvar, yemekhane, çok amaçlı salon gibi hizmetler için ek binaya ihtiyaç duyulması,
- Meslek Liselerinden gelen öğrencilerin bilgi seviyesinin düşük olması,
- Sosyal aktiviteler için mekan ve malzeme yetersizliği,
- Bazı bölümlerde uygulama dersleri için yeterli laboratuvar imkanının olmaması,
- Öğretim elemanlarının sayısal yetersizliği
- Ülkenin meslekî alanda iş sıkıntısı (işsizlik sorunu),
- Mali özerkliğin ve yeterli bütçe imkânının olmaması.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ülkemizde faaliyette bulunan kamu ve özel sektör işletmelerinin ihtiyaç duyduğu nitelikli ara eleman olarak yetişen öğrencilerimizin daha iyi koşullarda eğitim ve öğretimleri için hedeflediğimiz şartların oluşturulması yolunda kısıtlı imkânlarla rağmen mevcut bölümler çerçevesinde yerel işletmelerin ihtiyaç duyabileceği eğitimlerin düzenlenerek sanayi iş birliğinin sağlanması çalışmalarımız devam etmektedir. Mevcut programlarımızdaki eksik olan öğretim eleman açığının kapatılması, teknolojiye ayak uydurabilen teknikerlerin yetişmesi için laboratuvar ve atölyelerin daha modern yeni teknoloji ile donatılması gerektiği ve bunun içinde ek ödeneklere ihtiyacımız bulunmaktadır. Okul yerleşim alanının yeni oluşumlar ve yapılanma için fiziki yapısı sınırlı kalmaktadır.

Tüm bu olumlu ve olumsuz koşullara rağmen eğitimde çağdaşlığı ve kaliteyi artırabilmek için mevcut şartlarda tüm akademik ve idari yapımızla birlikte özverili çalışmalar devam etmektedir. Meslek Yüksekokulu, tespit edilen zayıflıkları gidermek adına, ihtiyaç duyulan bölümlere öğretim elemanı temini, yeni laboratuvar ve atölyelerin kurulması, mevcut laboratuvar ve atölyelerin donanımlarının güncellenmesi gibi kendi iç çalışmalarının yanı sıra, gerek Kayseri Üniversitesi bünyesindeki, gerek Yükseköğretim Kurulu (YÖK) bünyesindeki gerekse Üniversite - Sanayi işbirliği kurul ve komisyonlarda çalışmalarına devam ederek kurum dışı etkenlerin de geliştirilmesi ve düzenlenmesi konusunda üzerine düşen görevleri yerine getirmeye çalışmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Kayseri – 2022



Doç. Dr. Mürsel KARABACAK

Müdür

TABLO FİHRİSTİ

Tablo-1: Mali Yetkililer	5
Tablo-2: Fiziksel Yapı	6
Tablo-3: Örgüt Yapısı	8
Tablo-4: Bilgisayarlar	9
Tablo-5:Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
Tablo-6:Taşınır Programında Kayıtlı Bulunan Birim Envanter	10
Tablo-7: Akademik Personel	11
Tablo-8: İdari Personel	12
Tablo-9: İşçiler	13
Tablo-10:Eğitim Programları	13
Tablo-11: Birimin Amaç ve Hedefleri	16
Tablo-12: Bütçe Uygulama Sonuçları	17
Tablo-13: Faaliyet ve Proje Bilgileri	19
Tablo-14: Performans Sonuçları Tabloları	20