

2023 YILI

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ

**BEYŞEHİR ALİ AKKANAT MESLEK
YÜKSEKOKULU**

FAALİYET RAPORU

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A. Misyon ve Vizyon.....	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C. İdareye İlişkin Bilgiler	5
1- Fiziksel Yapı	5
2- Örgüt Yapısı	9
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
4- İnsan Kaynakları	11
5- Sunulan Hizmetler	17
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	19
D- Diğer Hususlar	19
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	20
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	20
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	21
C. Diğer Hususlar	21
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	21
A- Mali Bilgiler	21
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	22
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	22
3- Mali Denetim Sonuçları	22
4- Diğer Hususlar	22
B-Performans Bilgileri.....	23
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	23
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	26
A- Üstünlükler	26
B- Zayıflıklar	26
C- Değerlendirme.....	26
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	26
NOT:	27
İç Kontrol Güvence Beyanı mutlaka harcama yetkilisi tarafından imzalanacak ve EBYS üzerinden imzalı olarak taranarak gönderilecektir.	27

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Selçuk Üniversitesi Beyşehir Meslek Yüksekokulu 1989-1990 öğretim yılında Turizm ve Otelcilik N.Ö. programı (8 Kız ve 22 Erkek öğrenci, 4 akademik, 1 idari ve 1 geçici Personel) ile öğretime başlamıştır. 2023 yılı itibari ile 28 akademik 8 idari 3 (YHS) sınıfı hizmetli 8 sürekli işçi 1 sosyal tesisler personeli ile devam etmektedir.

1992-1993 öğretim yılında Turizm ve Otelciliğin İ.Ö. ve İşletme Programı, 1995-1996 öğretim yılında Muhasebe Programı açılmış ve toplam öğrenci sayısı 300'e ulaşmıştır.

Okulumuz 1997-1998 öğretim yılında kendi binasına taşınmış ve bu yıldan itibaren program ve öğrenci sayısında hızlı bir artış olmuştur. 1999-2000 Öğretim yılında Muhasebe İ.Ö. Programı ve Turist Rehberliği Programı, 2000-2001 Öğretim yılında Turist Rehberliği Programının hazırlık sınıfı, 2001-2002 Öğretim yılında İşletme ve Turist Rehberliği Programlarının İ.Ö. ile 2002-2003 öğretim yılında Turizm ve Otel İşletmeciliği Programları Hazırlık sınıfları ve Turizm ve Seyahat Hizmetleri, 2005 - 2006 yılında Dış Ticaret programı 2010-2011 yılında Dış Ticaret İ.Ö. ve Pazarlama programları açılmış 2012-2013 yılında Lojistik, Bankacılık ve Sigortacılık bölümleri açılmış 2013-2014 yılında Bankacılık ve Sigortacılık İ.Ö. Programı açılmıştır, 2014-2015 Öğretim yılında Lojistik İ.Ö, Maliye N.Ö ve Maliye İ.Ö. Programları açılmış 2015-2016 Öğretim yılında Aşçılık N.Ö-İ.Ö. ve Yerel Yönetimler N.Ö-İ.Ö. Programları açılmış ve öğrenci alınmıştır. (Meslek Yüksekokulumuzda okutulmakta olan İkinci Öğretim (İ.Ö.) programlarının tamamı kapatılmıştır. 2016-2017 Öğretim yılında Bilgisayar Teknolojileri ve Gıda İşleme ile Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümleri ve Grafik Tasarımı Programı açılmış öğrenci alınmamıştır. 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında 1398 öğrenci ile eğitim ve öğretime devam etmektedir.


DOĞAN ALİ ANTERLİ
Müdür

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Selçuk Üniversitesi'nin "Değişen ve Değiştiren Üniversite" anlayışı doğrultusunda çevresel faktörlerdeki değişime, ülke ve dünya koşullarına uyum sağlayan, çağdaş bilgi ile donanmış, bilgi çağının gerektirdiği kültürel birikime, iletişim becerisine sahip, Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı ve onları özümsemiş, yurtsever nitelikli bireyler yetiştirmek.

Vizyon

Mezunlarını önce insan anlayışı ile kendine güvenen, sorumluluk alabilen, üretken, kendisi ve toplumla barışık, teknolojik gelişmeleri takip eden, geleneği değişimle bütünleştirerek geleceği elinde tutan ve aranan bireyler haline getiren öncü ve etkin eğitim kurumlarından biri olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- (Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Meslek Yüksekokulunun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,
- Yüksekokulumuz ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, Meslek Yüksekokulumuzun bütçesi ile ilgili Yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, Bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.
- Yüksekokulumuz ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin Gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
- Yüksekokulumuzun bina, tesis ve benzeri gereksinimlerine ve önceliklerine yönelik inceleme ve çalışmalarda bulunarak üst makamlara bildirilmesi,
- Rektörlük tarafından belirlenen hedefler doğrultusunda Yüksekokulumuzun eğitim öğretimini istikrarlı devam ettirmek için yeterli bütçenin hazırlanması,

Yüksekokulumuzun bütçe imkânları içinde su, kanalizasyon, elektrik, ısıtma, haberleşme ihtiyaçlarının kesintisiz olarak sürdürülmesi.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Anfi						
Sınıf	1	16				
Bilgisayar Lab.	2					
Diğer Lab.						
Toplam	19					

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 296,13 m²

Kafeterya Sayısı: - Adet

Kafeterya Alanı: - m²

1.2.2.Yemekhaneler

Personel ve Öğrenci yemekhane Sayısı: 1 Adet

Personel ve Öğrenci yemekhane Alanı: 1250 m²

Personel ve Öğrenci yemekhane Kapasitesi:2000

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: 0 Adet

Misafirhane Kapasitesi: 0 Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 – 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı	-	-	-	-
Alanı m2	-	-	-	-

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: 0 Adet

Lojman Bürüt Alanı: 0 m2

Dolu Lojman Sayısı: 0 Adet

Boş Lojman Sayısı: 0 Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Açık Spor Tesisleri Sayısı:1 Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: 400 m2

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0–50	Kapasitesi 51–75	Kapasitesi 76–100	Kapasitesi 101–150	Kapasitesi 151–250	Kapasitesi 251–Üzeri
Toplantı Salonu	1	-	-	-	-	-
Konferans Salonu	-	-	-	-	-	-
Toplam	1	-	-	-	-	-

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: 0 Adet

Sinema Salonu Alanı: 0 m2

Sinema Salonu Kapasitesi: 0 Kişi

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: 0 Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: 0 Kişi

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 0 Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: 0 m2

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneği

Mezun Öğrenciler Derneği Sayısı: 0 Adet

Mezun Öğrenciler Derneği Alanı: 0 m2

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: 0 Adet

Anaokulu Alanı: 0 m2

Anaokulu Kapasitesi: 0 Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: 0 Adet

İlköğretim okulu Alanı: 0 m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: 0 Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	14	350	25
Toplam	14	350	25

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis			
Çalışma Odası	6	150	13
Toplam	6	150	13

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: 4 Adet
Ambar Alanı: 160 m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 2 Adet
Arşiv Alanı: 100 m2
Arşiv Alanı: 26 m2

1.6- Atölyeler

Atölye Sayısı: 0 Adet
Atölye Alanı: 0 m2

1.7- Hastane Alanları

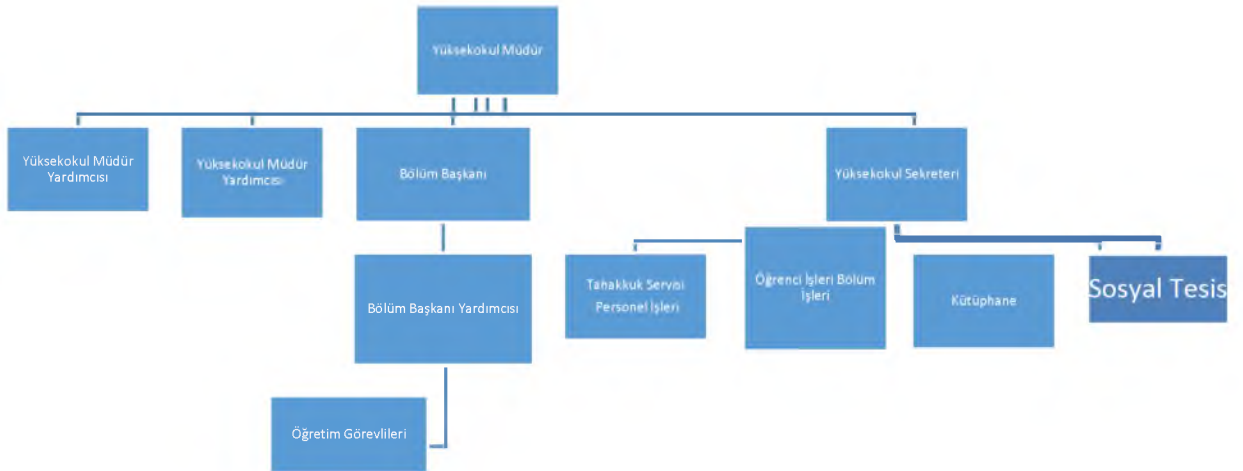
Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis	-	-
Yoğun Bakım	-	-
Ameliyathane	-	-
Klinik	-	-
Laboratuvar	-	-
Eczane	-	-
Radyoloji Alanı	-	-
Nükleer Tıp Alanı	-	-
Sterilizasyon Alanı	-	-
Mutfak	-	-
Çamaşırhane	-	-
Teknik Servis	-	--
Hastane Toplam Kapalı Alanı	-	-

2- Örgüt Yapısı

Selçuk Üniversitesi Beyşehir Meslek Yüksekokulu hizmet binası 5700 m2 kapalı alan üzerine kurulmuştur. Toplam kapalı alan içerisinde (bilgisayar laboratuvarı, derslik ve memur ofisleri) bulunan birimlerle faaliyetlerini sürdürmektedir. Yüksekokulumuzun özelliğinden mütevelliit uygulama mutfağı ve restorantı bulunmaktadır.

Ayrıca Sosyal Tesis olarak kullanılan üç katlı bölmesiz ve tek katında öğrenci yemekhanesi bulunmaktadır.

Uygulama Mutfağı ve Restorantı	225.00 m2
Ofisler	598,75 m2
Kantin	292.00 m2
Mutfak ve Kiler	:96.00 m2
Hizmetli odası	19.00 m2
Sosyal Tesis	4800 m2
Bilgisayar Laboratuvarı	168.00 m2
Derslikler	924.00 m2
Teknik oda, Salon ve Koridorlar	1655.00m2
Çay Ocağı	19.00 m2
Lavabolar	191.00 m2



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 62 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 26 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 14013 Adet
Basılı Periyodik Yayın Sayısı: 0 Adet
Elektronik Yayın Sayısı: 0 Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		31	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	6		
Faks	2		
Fotoğraf makinesi	1		
Kameralar	32		
Televizyonlar	4		
Tarayıcılar	2		
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler		15	
Monitör		136	
Optik Okuyucu		1	
Yazıcı	31		

4- İnsan Kaynakları

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

4.1- Akademik Personel

Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğr. Üyesi	1		1		
Öğretim Görevlisi	6		6		
Öğretim Görevlisi	22		22		
Araştırma Görevlisi					

4.1.1- Görevlendirilen Akademik Personel (13/B)

Başka Birimden Gelen Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğr. Üyesi					
Öğretim Görevlisi	1		1		
Araştırma Görevlisi					

Başka Birimden Görevlendirilen Akademik Personel					
Unvan	Bağlı Olduğu Okul			Görevlendirildiği Okul	
Öğr. Gör. İhsan GÜNEŞ	Öğr. Gör. İhsan GÜNEŞ	Silifke Taşucu	Öğr. Gör. İhsan GÜNEŞ	Silifke Taşucu Meslek	

4.1.2- Başka Birimde Görevlendirilen Akademik Personel (13/B)

Başka Birimde Gönderilen Akademik Personel					
	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Dr. Öğr. Üyesi					
Öğretim Görevlisi Dr.	2		2		
Öğretim Görevlisi	3		3		
Araştırma Görevlisi					

Başka Birimde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Okul	Görevlendirildiği Okul
Oğr. Gör. Hasan YILMAZ	Beyşehir Ali Akkanat M.Y.O.	Beyşehir Ali Akkanat İşletme Fakültesi
Oğr. Gör. Sümeyra Şahin BAYRAM	Beyşehir Ali Akkanat M.Y.O.	Sağlık Bilimler Fakültesi
Oğr. Gör. Dr.Mürsel KAYA	Beyşehir Ali Akkanat M.Y.O.	Silifke Taşucu Meslek Yüksekokulu
Oğr. Gör. Yeğane Zuhul DURSUN	Beyşehir Ali Akkanat M.Y.O.	Erasmus Kurum Koordinatörlüğü
Oğr. Gör. Dr Metin ALLAHVERDI	Beyşehir Ali Akkanat M.Y.O.	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
Toplam	6	

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

(Profesör, Doçent, Yrd. Doçent, Öğretim Görevlisi, Okutman, Çevirici, Eğitim-Öğretim Planlamacısı, Araştırma Görevlisi, Uzman bazında değerlendirilecektir.)

Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanları		
Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
Toplam	-	-

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Diğer Üniversitelerde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
Toplam	-	-

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Başka Üniversitelerden Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel		
Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
	-	-
Toplam	-	-

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

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

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	5	4	15	5
Yüzde	-	-	17	14	52	17

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	9		9
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli	3		3
Toplam	12		12

4.7.1- Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)

Başka Birimden Gelen İdari Personel			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1		1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	1		1

4.7.2- Başka Birimde Görevlendirilen İdari Personel (13/B)

Başka Birime Gönderilen İdari Personel			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1		1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam	1		1

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	3	4	1	5	-
Yüzde	23	31	8	38	

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	3	1	-	9
Yüzde	-	-	23	8	-	69

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	4	9
Yüzde	-	-	-	-	31	69

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	8		8
Büro İşçisi	1		1
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam	9		9

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	2	2	4	-
Yüzde			25	25	50	

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	1	6	1
Yüzde	-	-	-	13	75	13

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Yüksekokulları	648	664	1312	44	36	80	706	692	1398
Toplam	648	664	1312	44	36	80	706	692	1398

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler	-	-	-	-	-	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-	-	-	-	-	-

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları	465	480	-	103.23
Toplam	465	480	-	103.23

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
-	-	--	-	-	-
-	-	-	--	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	-	-	-

5.1.5- Yabancı Uyruklu Öğrenciler

Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler	-	-	-
Yüksekokullar	-	-	-
Enstitüler	-	-	-
Meslek Yüksekokulları	3	1	4
Toplam	3	1	4

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ	-	-	-
YOĞUN BAKIM	-	-	--
KLİNİK	-	-	-
AMELİYAT SAYISI	-	--	-
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI	-	-	-
LABORATUAR HİZMETLERİ	-	-	-
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ	-	-	-
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER	-	-	-
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI	-	-	-

5.3-İdari Hizmetler

Bu kısımda idarenin veya harcama biriminin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde faaliyet dönemi içerisinde yerine getirdiği hizmetlere özet olarak yer verilecektir.

Faaliyet dönemi gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler ise raporun III. B-1 bölümündeki "Faaliyet ve Proje Bilgileri" başlığı altında yer alacaktır.

5.4-Diğer Hizmetler

Birim tarafından 2023 yılında görev alanına giren faaliyetler dışında yapmış olduğu çalışmalar ve yukarıda tanımlanamayan faaliyetler bu bölümde yer alacaktır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

(Birim atama, satın alma, ihale gibi karar alma süreçleri, yetki ve sorumluluk yapısı, mali yönetim, harcama öncesi kontrol sistemine ilişkin yer alan tespit ve değerlendirmeler yer alır.)

D- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

II- AMAÇ ve HEDEFLER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 18 inci maddesi “

b) Amaç ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.)

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

(idareler, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yılı kapsayan stratejik planlarında yer alan amaç ve hedefleri ile faaliyet yılı önceliklerini bu bölümde belirteceklerdir.)

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1	Hedef-1 Atatürk İlke ve İnkılapları ışığında, önce insan anlayışı ile kendine güvenen, sorumluluk alabilen, kendisi ve toplumla barışık, teknolojik gelişmeleri takip eden, geleceğe değişimle bütünleştirerek geleceği elinde tutan ve aranan birey yetiştirmek.
	Hedef-2 Bilgi çağında sürekli öğrenme ilkesiyle hareket eden öğrencilerin çevreye duyarlı ve sosyal bireyler olarak yetişmelerine katkı sağlayacak sanat, spor ve kültür faaliyetlerini desteklemek,
	Hedef-3 Bölgemizin bilimsel, ekonomik, kültürel ve sosyal gelişimine katkıda bulunmak amacıyla dış paydaşlarımızla ortaklaşa geliştirecek proje ve programlarda öğrencilerimizin araştırmacı ve uygulayıcı olarak temsili sağlanacaktır.
Stratejik Amaç-2	Hedef-1 Öğretim Elemanlarına, akademik ve bilimsel alanlarda tüm gelişmeleri ve yenilikleri yakından takip edebilecekleri özerk ve özgür çalışma ortamını sağlamak
	Hedef-2 Kalite yönetim sisteminin ön koşullarından olan sürekli geliştirme ve iyileştirme ilkesini temel alan yeniliklere, değişime açık bir yapıda ve anlayışta olmak kalite politikamızdır.
	Hedef-3

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Esas alınacak politika belgeleri birimin faaliyet alanına göre değişmektedir. Ancak örnek olması açısından aşağıdaki politika belgeleri sayılabilir.

—Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Tarafından Hazırlanan “Türkiye’nin Yükseköğretim Stratejisi”

—Kalkınma Planları ve Yılı Programı,

—Orta Vadeli Program,

—Orta Vadeli Mali Plan,

—Bilgi Toplumuna Stratejisi ve Eki Eylem Planı,

C. Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin açıklanmasını gerekli gördüğü diğer konular özet olarak belirtilir.)

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğın 18 inci maddesi “

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

A- Mali Bilgiler

(Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğın 18/c maddesi gereğince Mali bilgiler başlığı altında,

— Kullanılan kaynaklara,

— Bütçe hedef ve gerçekleřmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine,

— Varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere,

— Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir.

Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2023 ÖDENEK TOPLAMI (A)	2023 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (B)	GERÇEK. ORANI (B/A*100)
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	17032299,01	16134025,45	94,73
01 - PERSONEL GİDERLERİ	14190106	13294172,97	93,69
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1969368,01	1968367,99	99,95
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	872825,00	871484,49	99,85
05 - CARİ TRANSFERLER			
06 - SERMAYE GİDERLERİ			

— Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

(Birim bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, bütçe uygulama sonuçları tablosu, nakit akım tablosu ve gerekli görülen diğer tablolara bu başlık altında yer verir ve tabloların önemli kalemlerine ilişkin değişimler ile bunlara ilişkin analiz, açıklama ve yorumlara yer verilir.)

3- Mali Denetim Sonuçları

(Birim iç ve dış mali denetim raporlarında yapılan tespit ve değerlendirmeler ile bunlara karşı alınan veya alınacak önlemler ve yapılacak işlemlere bu başlık altında yer verilir.)

4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

B-Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bu başlık altında, faaliyet raporunun ilişkin olduğu yıl içerisinde yürütülen faaliyet ve projeler ile bunların sonuçlarına ilişkin detaylı açıklamalara yer verilecektir.

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE YENİLİK	ARAŞTIRMA ALTYAPILARI	Yükseköğretim Kurumları Araştırma Altyapısı Kurulması ve Geliştirilmesi	Meslek Yüksekokulumuzun teknolojik imkânlarını, çağın gereklerine uygun olarak geliştirmek.
	YÜKSEKÖĞRETİM DE BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	Yükseköğretim Kurumları Temel Araştırma Hizmetleri	
		Yükseköğretim Kurumlarının Bilimsel Araştırma Projeleri	Akademik personellerimizin yurt içi ve yurt dışı sempozyumlarına katılımlarını teşvik etmek.
HAYAT BOYU ÖĞRENME	YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SÜREKLİ EĞİTİM FAALİYETLERİ	Toplum Hizmetine Sunulan Eğitim Programları, Kurs ve Seminerler	
		Yükseköğretim Kurumları Sosyal Sorumluluk Projeleri	Meslek Yüksekokul öğrencilerimizin sosyal sorumluluk çerçevesinde proje ve uygulamalara teşvik etmek.

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Teftiş, İnceleme ve Soruşturma	Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak.
		Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	Meslek Yüksekokulumuz akademik, idare personel ve öğrencilerimize

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Kamuoyu İlişkilerinin Yürütülmesi	Meslek Yüksekokulu'muzun diğer kamu kurumları ve sanayiye yönelik proje üretime kabiliyetini artırmak.
	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	Meslek Yüksekokul öğrencilerimizin ve personellerimizin işlemlerini kolaylaştıran dijital ve mobilite çözümler üretmek

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
YÜKSEKÖĞRETİM	ÖN LİSANS EĞİTİMİ, LİSANS EĞİTİMİ VE LİSANSÜSTÜ EĞİTİM	Yükseköğretim Kurumları Uluslararası Ortak Eğitim ve Öğretim Programı	Meslek Yüksekokul öğrencilerimizi lisans tamamlamaya teşvik etmek.

1.1. Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	15
Konferans	2
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri

İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslar arası Makale	4
Ulusal Makale	1
Uluslar arası Bildiri	25
Ulusal Bildiri	0
Kitap	3

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2023				
	Önceki Yıldan Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ		1	1		
DİĞER					
TOPLAM		1	1		

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu bölümde idarelerin, teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönlere yer verilir.

Stratejik planı olan idareler, stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.

A- Üstünlükler

Faaliyetlerimizin gerçekleştirilmesinde idaremizin üstünlükleri.
Üniversitemizin Yurt genelindeki iyi yöndeki yeri.
Beyşehir'in tabii güzellikleri, gelişmişliği, öğrencilerin sportif ve sosyal faaliyetleri yapabilecekleri bir ortamın olması.
Beyşehir'in tabii güzellikleri, gelişmişliği, öğrencilerin sportif ve sosyal faaliyetleri yapabilecekleri bir ortamın olması.
Okulumuzun Akademik ve İdari kadrolarının liyakatli olması.
Kredi ve Yurtlar Kurumunun Öğrenci Yurdunun bulunması
Mezun olan öğrencilerimizin sektörlerinde tercih edilmeleri
Yüksekokulumuz hakkında olumlu mütalaaları.
Teknoloji ve Bilgi Kaynaklarına kolay erişim.
Laboratuvar ve uygulama alanlarının olması.

B- Zayıflıklar

(Birimin **Zayıf Yönleri** ve **Tehditleri** (riskleri) belirtilip, bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin değerlendirmelere yer verilir.)

C- Değerlendirme

Bu itibarla temel politikamız idaremizin üstünlüklerinin ve mevcut ödeneklerin en ekonomik, etkili ve verimli kullanılması, kısa sürede eğitim - öğretim hizmetlerini imkânlar dâhilinde en yüksek seviyeye çıkartmak.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

(Bu başlık altında, faaliyet yılı sonuçlarından, genel ekonomik koşullar ve beklentilerden hareketle, birimin yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, karşılaşılabileceği risklere ve bunlara karşı alınması gereken tedbirlere ilişkin genel değerlendirmelere yer verilir.)

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Beyşehir/KONYA-05.01.2023)

Doç. Dr. Ali Ali ANTEPLİ
Müdür
İmza

NOT:

İç Kontrol Güvence Beyanı mutlaka harcama yetkilisi tarafından imzalanacak ve EBYS üzerinden imzalı olarak taranarak gönderilecektir.